

b) El IMSERSO y la Fundación ONCE, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, darán cobertura a las propuestas realizadas por la Conselleria de Bienestar Social, asimismo, le harán partícipe de las posibles peticiones que se dirijan, por parte de las entidades, directamente a estos organismos, todo ello a fin de rentabilizar los recursos y evitar duplicidades.

Tercera.—Para el seguimiento y ejecución del presente Protocolo, así como para la resolución de las dudas que pudieran plantearse en la interpretación de sus términos, se formará una Comisión de Seguimiento que estará integrada por dos representantes de la Comunidad Valenciana, dos de la Administración General del Estado (uno de los cuales será designado por la Delegación del Gobierno en la Comunidad Valenciana), y dos de la Fundación ONCE.

La Comisión de Seguimiento se reunirá cuando así lo solicite alguna de las partes, y será presidida de forma rotativa por cada uno de los representantes de las Partes asistentes a la reunión de que se trate.

Los acuerdos se adoptarán por consenso entre todas las partes.

Cuarta.—El presente Protocolo surtirá sus efectos a partir del día de su firma y agotará su vigencia el 31 de diciembre de 2002.

Quinta.—Será causa de resolución del presente Protocolo el incumplimiento de cualesquiera de las partes intervinientes de alguna de las obligaciones contenidas en el mismo.

Asimismo, cualquiera de las partes podrá proponer la modificación o denunciar el Protocolo, comunicándolo por escrito a las otras, con una antelación de, al menos, dos meses a la fecha en que se vaya a dar por terminado.

Sexta.—En caso de duda o conflicto en la interpretación y aplicación de este Protocolo, las partes se someterán a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Séptima.—El presente Protocolo se halla excluido del ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en virtud de lo establecido en el artículo 3.1.c) de dicho texto legal.

Y en prueba de conformidad firman el presente Protocolo, por cuádruplicado ejemplar y a los efectos contenidos en el mismo, en el lugar y fecha antes indicados.—Por la Comunidad Autónoma Valenciana, Rafael Blasco Castany.—Por el IMSERSO, Alberto Galerón de Miguel.—Por la Fundación ONCE, Carlos Rubén Fernández Gutiérrez.

18254

RESOLUCIÓN de 1 de agosto de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea.

Visto el texto del III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea (código de Convenio número 9000112), que fue suscrito, con fecha 19 de diciembre de 2001, de una parte, por los designados por la citada entidad, en representación de la misma, y, de otra, por las secciones sindicales de CC. OO., USO y FSAI, en representación de los trabajadores, al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 13/2000, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2001, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión negociadora, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 13/2000, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2001, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 1 de agosto de 2002.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

III CONVENIO COLECTIVO DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL AEROPUERTOS ESPAÑOLES Y NAVEGACIÓN AÉREA

CAPÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio Colectivo, denominado III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea, tiene por objeto regular las relaciones de trabajo entre la Entidad Pública Empresarial Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea (en adelante, Aena), en sus centros de trabajo actuales y futuros, de una parte, y, de la otra, el personal que presta sus servicios en el mismo y que está incluido en el ámbito de aplicación previsto en este capítulo.

Artículo 2. Ámbito personal.

Este Convenio Colectivo afecta a todo el personal contratado laboralmente por Aena, con las particularidades siguientes:

1. Será de aplicación al personal contratado en España al servicio de Aena que realice su actividad en el extranjero, sin perjuicio de las normas de Derecho público aplicables en el lugar de su trabajo. Este personal tendrá, al menos, los derechos económicos que les corresponderían en territorio español.

2. Son casos de exclusión del ámbito personal del presente Convenio Colectivo:

a) Los señalados en el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 1, punto 3.

b) El personal a que se refiere el artículo 2, apartado 1, letra a), del Estatuto de los Trabajadores.

c) El personal que desempeñe los cargos de Director general, Director de Aeropuertos Españoles, Director de Navegación Aérea y resto de Directores pertenecientes al grupo B, de acuerdo con la relación de Directores de Aena.

d) El personal controlador de la circulación aérea.

Artículo 3. Ámbito funcional.

El ámbito funcional del presente Convenio Colectivo comprende las actividades de los servicios públicos de carácter aeronáutico y aeroportuario y las ligadas al cumplimiento de dicha actividad, que presten los Centros actuales o futuros, dependientes o relacionados con el ámbito de competencias de Aena, representados por las partes suscribientes del presente Convenio Colectivo.

Artículo 4. Ámbito territorial.

El ámbito territorial de aplicación de este Convenio Colectivo comprende todo el territorio del Estado español.

Artículo 5. Ámbito temporal.

1. Vigencia: El III Convenio Colectivo tendrá una vigencia de cuatro años, con efectos desde el 1 de enero de 2001 hasta el 31 de diciembre de 2004, salvo para aquellas materias sobre las que se pacte específicamente una vigencia diferente.

2. Prórroga: Se entenderá prorrogado a todos los efectos durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del Convenio que lo sustituya; salvo aquellas condiciones económicas para las cuales se establezca retroactividad, en cuyo caso se estará a lo que el nuevo Convenio Colectivo determine.

3. Denuncia: El III Convenio Colectivo quedará denunciado, expresamente y de forma automática, el 31 de diciembre de 2004; comprometiéndose ambas partes a iniciar las negociaciones para la discusión del IV Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial Aena el 1 de octubre de 2004.

CAPÍTULO II

Sistema de gestión por competencias (SGC)

Artículo 6. Objetivos de la gestión por competencias.

La organización y los recursos humanos de Aena se gestionarán de acuerdo con lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo mediante un modelo basado en competencias cuyo objetivo último es mejorar la gestión

de los recursos humanos, aportando beneficios tanto para el trabajador como para la entidad.

Artículo 7. *Definición del sistema de gestión por competencias.*

El SGC implica utilizar las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes), como base para la gestión de personas en Aena. Para ello se establece un sistema de gestión de recursos humanos basado en la gestión por competencias, que se irá implantando de forma gradual durante la vigencia del Convenio de acuerdo con los plazos que se fijen en el mismo y cuyos elementos fundamentales se describen en este capítulo.

Artículo 8. *Competencias.*

1. Las competencias son características demostrables de la persona, es decir, conocimientos (saberes), habilidades (saber hacer) y actitudes (querer hacer) que le capacitan para desarrollar un conjunto de funciones.

2. Por su naturaleza se dividen en competencias conductuales y competencias técnicas:

Las competencias conductuales hacen referencia a patrones de conducta y características personales, observables y medibles, necesarias para desarrollar un conjunto de funciones.

Las competencias técnicas hacen referencia a los conocimientos y habilidades, relacionadas con el área de actividad funcional, necesarias para desempeñar un conjunto de funciones.

3. Cada competencia está dividida en cinco niveles (1, 2, 3, 4 y 5), en función del grado de complejidad conductual o profundización técnica, siendo 1 un nivel básico, 2 un nivel medio, 3 un nivel alto, 4 un nivel muy alto y 5 el nivel máximo de complejidad conductual o profundización técnica.

4. La relación de competencias necesarias para la consecución de los objetivos de Aena se recoge en los directorios de competencias. Existe un directorio de competencias conductuales y otro de competencias técnicas. Cada directorio incluye la definición y graduación de las diferentes competencias conductuales y técnicas.

Artículo 9. *Ocupaciones.*

1. Las ocupaciones son el conjunto de funciones y tareas que cada profesional debe desarrollar.

2. Cada ocupación se describe por tres elementos (el contenido, el contexto y los requerimientos) que quedan recogidos en una ficha de ocupación. Las fichas de ocupación que quedan recogidas en el anexo VII de este Convenio son susceptibles de modificación por la Dirección de Aena durante la vigencia de este Convenio, por motivos organizativos o productivos, previo informe favorable de la mayoría de los representantes de la Coordinadora Sindical Estatal de las organizaciones sindicales firmantes del III Convenio Colectivo de Aena.

2.1 El contenido incluye la misión, las funciones principales, los medios, los productos y servicios:

La misión es el cometido principal de la ocupación. Define el «para qué» de dicha ocupación:

Las funciones principales son las actividades más relevantes que deben realizarse para el adecuado desempeño de la ocupación.

Los medios son los recursos materiales necesarios para llevar a cabo las funciones principales de la ocupación.

Los productos y servicios son las principales aportaciones y resultados obtenidos del desarrollo de la ocupación.

2.2 El contexto incluye la ubicación organizativa y las interrelaciones de la ocupación.

La ubicación organizativa establece el encuadre de la ocupación dentro de Aena.

Las interrelaciones establecen las relaciones horizontales y verticales, tanto de carácter interno como externo a Aena.

2.3 Los requerimientos incluyen requerimientos de competencias conductuales y técnicas (profesiograma), así como otros requisitos:

Los requerimientos de competencias o profesiograma de una ocupación reflejan el nivel exigido de las competencias requeridas para una ocupación concreta. El proceso por el cual se valora para una ocupación concreta los requerimientos de cada una de las competencias se denomina nivelación de competencias y su resultado es el profesiograma de esa ocupación.

Entre los requerimientos también se contemplan otras características requeridas para desempeñar la ocupación, como la titulación oficial, cuan-

do ésta sea un requisito imprescindible y condición necesaria para el ejercicio de las funciones, habilitaciones específicas, condición física, etc.

3. Cada ocupación tiene su correspondiente ficha de carrera profesional en la cual se determinan las posibilidades de trayectoria profesional respecto al resto de ocupaciones definidas en Aena. Las fichas también incluyen el esfuerzo formativo que se precisa para alcanzar el profesiograma de la ocupación de destino. Las tablas de carrera profesional que resumen el contenido de las fichas se incluyen como anexo III de este Convenio Colectivo.

CAPÍTULO III

Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje y solución voluntaria de conflictos

SECCIÓN 1.ª COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Artículo 10. *CIVCA.*

1. Para la interpretación, vigilancia, conciliación o arbitraje de las diferencias y discrepancias que puedan producirse en la aplicación o interpretación del presente Convenio Colectivo se crea una Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje (en adelante, CIVCA) de carácter paritario.

2. Dentro del mes siguiente a la publicación oficial del presente Convenio Colectivo se procederá a la constitución efectiva de la CIVCA, que se dotará del correspondiente Reglamento, que se incorporará como anexo al Convenio Colectivo.

3. La CIVCA estará compuesta por cinco representantes de Aena y un número igual de representantes de las organizaciones sindicales firmantes del III Convenio Colectivo de Aena y presentes en la Coordinadora Sindical Estatal, de acuerdo con su proporción acreditada en la misma.

4. Son funciones de la CIVCA las siguientes:

- Interpretación del Convenio Colectivo.
- Vigilancia del cumplimiento y aplicación de lo pactado.
- Intervenir, con carácter previo y preceptivo, como órgano de conciliación, en todos los conflictos colectivos que pudieran presentarse, derivados de la interpretación y aplicación de este Convenio Colectivo, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 63 y 154 del texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, sin perjuicio del ejercicio de las acciones administrativas o judiciales que se estimen pertinentes, o de la aplicación de lo previsto en el procedimiento de «solución voluntaria de conflictos», que se regula en la sección segunda de este capítulo, a cuyo fin la CIVCA será el órgano que tramite los procedimientos de mediación y arbitraje.

d) Intervenir, con carácter previo y preceptivo, en todos los procesos de convocatoria de huelga, como órgano de conciliación.

e) Intervenir, con carácter previo y preceptivo, como órgano de conciliación, en todos los conflictos colectivos que pudieran presentarse derivados de la implantación de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter colectivo reguladas en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

f) Ser informada, con carácter previo, en todos los procesos de movilidad geográfica que se lleven a efecto.

g) Emisión de los informes previstos en los artículos de la sección segunda del capítulo VII de este Convenio Colectivo.

h) Cuantas otras funciones le sean atribuidas en este Convenio Colectivo.

4. La Comisión se reunirá para deliberar los asuntos que se sometan a la misma:

- En sesión ordinaria: Una vez al mes.
- En sesión extraordinaria: Cuando existan causas justificadas para ello, a petición de Aena o de la mayoría de la representación sindical, dentro de los siete días hábiles siguientes a contar desde que la petición tenga entrada en la Secretaría de la Comisión.

5. La convocatoria de las sesiones será hecha por la Secretaría de la Comisión con una antelación mínima de siete días hábiles para las ordinarias, y en el plazo máximo de siete días hábiles para las extraordinarias, indicándose en la misma el carácter, el lugar, el día y hora fijados para la reunión, acompañándose la documentación correspondiente, así como la indicación del orden del día.

A tal efecto, sin perjuicio de lo que disponga su Reglamento de funcionamiento, únicamente podrán ser incluidas en el orden del día aquellas cuestiones cuyo soporte documental haya tenido entrada en la Secretaría

de la Comisión, con una antelación de diez días hábiles a la fecha de celebración de la correspondiente sesión.

6. Las consultas, discrepancias y conflictos que se sometan a la CIVCA, por parte de los trabajadores, deberán plantearse a través de los Comités de Centro o Delegados de Personal, en su caso, o de las secciones sindicales, que los tramitarán ante la Comisión, a través de la Secretaría.

7. Las resoluciones, acuerdos, dictámenes o recomendaciones de la Comisión, que se adopten, en el ámbito de sus funciones, con el voto favorable de la representación de Aena y, al menos, el de tres quintos de la totalidad de los miembros de la representación sindical, serán vinculantes para ambas partes, así como para los órganos y organizaciones que representan.

En caso de discrepancia, se podrán ejercitar cuantas reclamaciones y acciones legales se estimen convenientes.

8. Las resoluciones, acuerdos y dictámenes de la CIVCA, deberán ejecutarse en un plazo máximo de siete días hábiles en las reuniones de carácter extraordinario y de treinta días hábiles en las de carácter ordinario.

Artículo 11. *Conflictos entre normas.*

Los conflictos originados entre los preceptos de dos o más normas laborales, tanto estatales como pactadas, que deberán respetar en todo caso los mínimos de derecho necesario, se resolverán mediante la aplicación de la más favorable para el trabajador, apreciada en su conjunto y en cómputo anual respecto de los conceptos cuantificables.

SECCIÓN 2.^a SOLUCIÓN VOLUNTARIA DE CONFLICTOS

Artículo 12. *Conflictos susceptibles de solución voluntaria.*

Serán susceptibles de someterse a los procedimientos voluntarios de solución de conflictos, comprendidos en la presente sección, aquellas controversias o diferencias laborales que correspondan a los siguientes supuestos:

a) Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

b) Los conflictos que den lugar a la convocatoria de una huelga.

c) Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el período de consultas establecido para las modificaciones sustanciales de las condiciones colectivas de trabajo.

d) A los efectos del presente capítulo, tendrán también el carácter de conflictos colectivos aquellos que, no obstante promoverse por un trabajador a título individual, su solución sea extensible o generalizable a un colectivo de trabajadores.

Artículo 13. *Procedimientos voluntarios de resolución de conflictos.*

Los procedimientos voluntarios de resolución de conflictos colectivos son:

- a) La conciliación y la interpretación acordada en el seno de la CIVCA.
- b) La mediación.
- c) El arbitraje.

Artículo 14. *La mediación.*

1. La mediación será desarrollada por los mediadores, que procurarán, de manera activa, solventar las diferencias que dieron lugar al conflicto.

2. El carácter de la mediación será voluntario y requerirá acuerdo por unanimidad de las dos partes, en el seno de la CIVCA, que dejará constancia por escrito de las divergencias, la designación del mediador y señalará la gestión sobre la que versará su función.

3. El nombramiento del mediador se realizará de mutuo acuerdo por las partes, preferentemente entre expertos que figuren incluidos en una lista que se apruebe en la CIVCA.

4. La CIVCA, a través de su Secretaría, notificará el nombramiento al mediador, así como todos aquellos extremos que sean necesarios para el cumplimiento de su función.

5. Las propuestas de solución, que ofrezca el mediador a las partes, podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por éstas. En caso de aceptación, la avenencia tendrá la misma eficacia que lo pactado en Convenio Colectivo.

6. Dicho acuerdo se formalizará por escrito, presentándose copia a la autoridad laboral competente.

Artículo 15. *El arbitraje.*

1. Mediante el procedimiento de arbitraje, las partes en conflicto acuerdan voluntariamente, en el seno de la CIVCA, encomendar sus diferencias a un tercero y aceptar de antemano la solución que éste dicte.

2. El acta de sometimiento contendrá, al menos, los siguientes extremos:

a) Nombre del árbitro o árbitros designados.

b) Objeto del conflicto, con especificación de su génesis y desarrollo de la pretensión y los argumentos que la fundamenten.

c) Colectivo afectado por el conflicto y ámbito territorial del mismo.

d) Cuestiones concretas a las que el árbitro debe limitar su conocimiento.

e) Criterio (derecho o equidad) que debe utilizar.

f) Aceptación del compromiso de no iniciar acciones judiciales o administrativas para resolver dichas cuestiones y del carácter vinculante y ejecutivo de la resolución arbitral.

g) Domicilio de las partes afectadas.

h) Fecha y firma de las partes.

3. La CIVCA hará llegar copias del acta o escrito del compromiso arbitral, a efectos de constancia documental, a la autoridad laboral competente.

4. La designación del árbitro o árbitros será libre y recaerá sobre expertos imparciales. Se llevará a cabo el nombramiento en igual forma que la señalada para los mediadores en el artículo anterior.

5. Una vez concluido el compromiso arbitral, las partes se abstendrán de instar cualesquiera otros procedimientos sobre la cuestión o cuestiones sujetas al arbitraje.

6. Cuando un conflicto colectivo haya sido sometido a arbitraje, las partes se abstendrán de recurrir a la huelga o cierre patronal mientras continúe el procedimiento arbitral.

7. La resolución arbitral, que deberá emitirse en el plazo máximo de tres meses, será vinculante e inmediatamente ejecutiva y resolverá motivadamente todas y cada una de las cuestiones fijadas en el compromiso arbitral.

8. El árbitro o árbitros actuarán conjuntamente y notificarán a la CIVCA la resolución dentro del plazo fijado en el compromiso arbitral, que lo notificará a la autoridad laboral competente.

9. La resolución será objeto de depósito y publicación a idénticos efectos de los previstos en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores.

10. La resolución arbitral tendrá la misma eficacia que lo pactado en Convenio Colectivo.

CAPÍTULO IV

Organización del trabajo

Artículo 16. *Organización del trabajo.*

La facultad de dirección, planificación, organización y control de actividades y objetivos, en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, corresponde a los órganos de gobierno de Aena, cuyas funciones podrán ser delegadas y ejercidas en los términos en que se lo reconozca la normativa vigente aplicable, según su propia naturaleza, y sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información previstos en este Convenio Colectivo y los reconocidos por el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO V

Provisión de puestos de trabajo, contratación e ingreso y promoción

Artículo 17. *Fases y procedimiento.*

1. La provisión de puestos de trabajo en Aena, que hayan de cubrirse con personal fijo, se efectuará, con excepción de lo previsto en la sección 5.^a de este capítulo y en los capítulos VI y VII de este Convenio Colectivo, a través de las fases siguientes:

a) Reingreso de excedentes.

b) Provisión interna.

c) Selección externa.

2. La situación del personal con contrato indefinido a tiempo parcial con carácter fijo discontinuo se regula en el Estatuto sobre dicho personal, que se incorpora como anexo VI al Convenio Colectivo.

3. Se crea una Comisión Paritaria de Desarrollo Profesional, compuesta por un máximo de cinco representantes designados por Aena y un número igual de representantes de las organizaciones sindicales firmantes del III Convenio Colectivo de Aena y presentes en la Coordinadora Sindical Estatal, de acuerdo con su proporción acreditada en la misma. Entre otras funciones, esta Comisión modificará y aprobará las fichas de carrera profesional y deberá ser informada sobre las convocatorias de provisión interna y externa.

SECCIÓN 1.ª SELECCIÓN INTERNA

Artículo 18. *Reingreso de excedentes.*

1. Los trabajadores en situación de excedencia voluntaria, que hayan solicitado su reingreso, constituirán una lista de espera.

2. Las vacantes autorizadas se cubrirán por riguroso orden de presentación de solicitudes, siempre que cumplan los requisitos de especialidad y titulación académica específica de la ficha de ocupación a la que opten.

3. Los trabajadores en situación de excedencia voluntaria a la fecha de publicación del presente Convenio Colectivo podrán optar a las vacantes autorizadas de aquellas ocupaciones en las que fueron adscritos trabajadores de igual categoría profesional en el momento de implantación del nuevo sistema.

Artículo 19. *Provisión interna.*

1. La provisión interna de puestos de trabajo a cubrir por personal a que se refiere el artículo 17.1 será objeto de un único proceso selectivo.

2. Para la adjudicación de las plazas se atenderá al siguiente orden de prelación:

Orden	MFPOS	MFPRE	CTPRO	INTRA	INTER	INADPL	TRASL
1	x			x		x	
2		x		x		x	
3	x			x			
4		x		x			
5			x	x		x	
6			x	x			
7						x	x
8							x
9	x				x	x	
10		x			x	x	
11	x				x		
12		x			x		
13			x		x	x	
14			x		x		

Abreviaturas:

MFPOS: Movilidad con formación posterior.

MFPRE: Movilidad con formación previa.

CTPRO: Cambio de trayectoria profesional.

INTRA: Promoción intracentro.

INTER: Promoción intercentros.

INADPL: Centro con inadecuación de plantilla en una ocupación.

TRASL: Traslados.

3. Entre candidatos en el mismo orden de prelación (en la misma fila de la tabla anterior) se establece el siguiente orden de prelación específico:

1.º Resultados de gestión del desempeño del año anterior. Hasta que la CPI declare la entrada en vigor del sistema de gestión del desempeño y transcurra el primer ejercicio en el que se aplique dicho sistema, se atenderá a los resultados de pruebas de evaluación de competencias en las que se acredite menor distancia con la ocupación de destino.

2.º Esfuerzo formativo necesario inferior.

3.º Antigüedad en la ocupación (se considerará incluido el período transcurrido en la categoría origen del II Convenio Colectivo).

4.º Antigüedad en el centro de trabajo.

5.º Antigüedad reconocida por Aena.

6.º Mayor edad del trabajador.

4. En el caso de traslados, entre candidatos con el mismo orden de prelación (en la misma fila de la tabla anterior) se establece el siguiente orden de prelación:

1.º Misma ocupación.

2.º En el caso de varios candidatos en la misma ocupación, resultados de pruebas de evaluación de competencias en las que se acredite menor distancia con la ocupación de destino.

3.º Misma familia de ocupación.

4.º En el caso de varios candidatos en la misma familia de ocupación, resultados de pruebas de evaluación de competencias en las que se acredite menor distancia con la ocupación de destino.

5. La declaración de ocupación con inadecuación de efectivos será realizada por la Dirección de Organización y Recursos Humanos de Aeropuertos o Navegación Aérea que corresponda, previo informe favorable de la mayoría de los representantes de la Coordinadora Sindical Estatal de las organizaciones sindicales firmantes del III Convenio Colectivo de Aena.

Artículo 20. *Criterios de selección.*

1. La selección de los candidatos se hará en relación a las fichas de carrera profesional diseñadas para cada ocupación.

2. La modificación de estas fichas será propuesta, en su caso, por Aena y aprobada por la Comisión Paritaria de Desarrollo Profesional.

3. Estas fichas contienen, por cada par de ocupaciones, una de las siguientes expresiones:

a) Supuesto de familia de ocupación.

b) Supuesto de movilidad con formación posterior (MFPOS).

c) Supuesto de movilidad con formación previa (MFPRE).

d) Supuesto de cambio de trayectoria profesional (CTPRO).

4. Las fichas también incluyen la formación previa o posterior necesaria que se precise para alcanzar el profesigramas de la ocupación vacante.

5. La incorporación del trabajador a su nueva ocupación no será firme hasta que no se produzca una certificación de su nuevo perfil personal.

6. Esta certificación se llevará a cabo con una evaluación de competencias al concluir las acciones formativas previas o posteriores a que se refiere el punto anterior.

Artículo 21. *Convocatorias de provisión interna.*

1. Realizada la fase de reingreso de excedentes, Aena confeccionará las correspondientes convocatorias de provisión interna, las cuales serán objeto de publicación en todos sus centros de trabajo, notificándolas, previamente, a la Comisión Paritaria de Desarrollo Profesional y al Comité de Centro afectado.

2. La convocatoria incluirá, al menos, las siguientes referencias:

a) Número y fichas de las ocupaciones a cubrir.

b) Forma y plazo, no inferior a diez días naturales, para participar en el proceso selectivo.

Artículo 22. *Requisitos para participar en procesos de selección interna.*

1. Tener la condición de personal fijo con carácter de continuidad en Aena y encontrarse en situación de activo o en excedencia forzosa. El personal contratado en régimen indefinido a tiempo parcial con carácter fijo discontinuo estará a lo regulado en su Estatuto.

2. Tener una ocupación o familia de ocupación distinta que la convocada.

3. Tener una antigüedad mínima de un año en su ocupación.

Artículo 23. *Traslados.*

1. Los trabajadores de Aena tendrán derecho al traslado voluntario hacia los puestos de trabajo que sean de su misma ocupación o familia de ocupaciones y que hayan sido objeto de convocatoria mediante provisión interna.

2. Cuando el traslado solicitado implique cambio de localidad, será requisito imprescindible que el trabajador tenga una antigüedad mínima de dos años en su Centro de trabajo actual.

3. Los requisitos generales para participar en los traslados son:

- a) Tener la condición de personal fijo con carácter de continuidad en Aena y encontrarse en situación de activo.
- b) Tener la misma ocupación, o que ésta se encuentre en la misma familia de ocupaciones que la vacante.
- c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en su ocupación.

4. Como excepción a la orden de prelación específica para candidatos en la misma fila de la tabla recogida en el artículo 19, tendrán preferencia absoluta para obtener traslado los trabajadores que hayan sido objeto de un traslado forzoso, por razones tecnológicas u organizativas, reguladas en el artículo 42.1, en cuyo caso no se les exigirá la antigüedad mínima de dos años.

5. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo causa de fuerza mayor, fehacientemente acreditada.

SECCIÓN 2.^a SELECCIÓN EXTERNA

Artículo 24. *Sistema de ingreso.*

1. El procedimiento y metodología necesarios para el ingreso de personal en ocupaciones adscritas a los niveles profesionales A y B serán determinados por Aena, de acuerdo con los requisitos y exigencias de los puestos de trabajo a cubrir, según lo dispuesto en el artículo 28 del presente Convenio Colectivo.

En cualquier caso se mantendrán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de acuerdo con el Estatuto de la Entidad Pública Empresarial Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea.

2. Para el resto de ocupaciones adscritas a los niveles profesionales C, D, E y F se estará a lo dispuesto en la sección 3.^a de este capítulo.

3. Los requisitos y circunstancias susceptibles de valoración para participar en procesos selectivos que se convoquen deberán cumplirse a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos, siendo:

- a) Tener, al menos, dieciocho años de edad, sin perjuicio de lo que a este respecto establecen los artículos 6 y 7 del Estatuto de los Trabajadores.
 - b) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes de la ocupación a cubrir.
 - c) Poseer los requisitos específicos requeridos en cada convocatoria.
4. Concluida la fase de selección interna, Aena confeccionará y publicará la correspondiente convocatoria de selección externa, la cual incluirá, al menos, las siguientes referencias:

- a) Declaración expresa de que no se propondrá la adjudicación de plazas en número superior al de las convocadas.
- b) Número y fichas de ocupación de las plazas.
- c) Forma y plazo, no inferior a diez días naturales, para participar en el proceso selectivo.
- d) Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.
- e) Sistema de evaluación de los candidatos.

Las convocatorias de vacantes se harán públicas en todos los centros de trabajo de la Entidad Pública Empresarial Aena, comunicándose al INEM. Asimismo, se comunicarán a la Dirección General del INSERSO en el supuesto de que se contemplen plazas reservadas a personas con minusvalía que tengan capacidad para el desempeño de la ocupación a que aspira.

En todo caso, se notificará a la Comisión Paritaria de Desarrollo Profesional.

5. En el plazo de quince días, salvo causa de fuerza mayor, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se hará pública, en el centro de trabajo al que corresponda el puesto de trabajo, la relación de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección, así como la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba.

Cualquier error de hecho, que pueda contener dicha relación, será subsanado en los cinco días siguientes a su publicación, a petición de los interesados, publicándose las modificaciones procedentes.

Entre la publicación de la lista definitiva en el centro al que corresponde el puesto de trabajo y el inicio de las pruebas deberán transcurrir, al menos, cinco días hábiles. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de pruebas deberá realizarse por el Centro de Evaluación de Competencias de Aena.

6. En las convocatorias de selección externa, se determinará el nivel de acceso de aquellas ocupaciones a las que de acuerdo con el catálogo de ocupaciones pudieran estar adscritos trabajadores de varios niveles profesionales.

SECCIÓN 3.^a ÓRGANO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 25. *Centro de Evaluación de Competencias de Aena (CECA).*

1. Con el objeto de garantizar una gestión global y homogénea del desarrollo profesional de los trabajadores y de su capacidad de acceso a puestos vacantes, así como asegurar, con los adecuados niveles de calidad y garantía, la gestión de la selección externa e interna y de los procedimientos ligados a la evaluación de competencias, se crea el Centro de Evaluación de Competencias de Aena (CECA).

2. Dicho centro deberá permitir una gestión profesional de los procesos selectivos sin renunciar a la necesaria participación de las organizaciones sindicales, a través de su Comisión consultiva.

3. El CECA estará organizativamente integrado como una unidad de la futura Universidad Corporativa de Aena, conocida como IADA (Instituto de Aprendizaje y Desarrollo Aena).

4. Los objetivos principales del CECA son:

- a) Realizar la certificación de niveles de competencia de los trabajadores (certificación de perfil personal).
- b) Diseñar y gestionar los procesos de evaluación de competencias conductuales y técnicas, referidos en el capítulo IX de este Convenio Colectivo.

5. El CECA estará constituido por los trabajadores que Aena designe, debiendo en todo caso garantizar los niveles de especialización, independencia, transparencia y reconocido prestigio imprescindibles para alcanzar con éxito sus objetivos. Estos trabajadores adscritos al CECA serán nombrados y/o cesados directamente por la Dirección General de la entidad, a propuesta de las Direcciones de Organización y Recursos Humanos y/o de la mayoría de los representantes de la Coordinadora Sindical Estatal de las organizaciones sindicales firmantes del III Convenio Colectivo de Aena, previo informe favorable de la mayoría de los representantes de la Coordinadora Sindical Estatal de las organizaciones sindicales firmantes del III Convenio Colectivo de Aena.

Artículo 26. *Principios de funcionamiento del CECA.*

1. Tanto las metodologías empleadas como las pruebas concretas a realizar en los procesos de evaluación de competencias serán confeccionadas y gestionadas por el CECA de forma autónoma tanto respecto a la línea jerárquica y funcional de Aena como respecto a los representantes sindicales.

2. Para el adecuado control de su gestión, y para garantizar el cumplimiento de la legislación laboral, del presente Convenio Colectivo y del Estatuto de la entidad, se crea la Comisión Consultiva del CECA, que estará compuesta por cinco representantes de Aena y un número igual de representantes de las organizaciones sindicales firmantes del III Convenio Colectivo de Aena y presentes en la Coordinadora Sindical Estatal, de acuerdo con su proporción acreditada en la misma.

3. La Comisión consultiva se constituye como una Comisión Paritaria de información y seguimiento del CECA y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Deberá ser informada, mensualmente, de todos los procesos selectivos internos y externos realizados.
- b) Tendrá derecho a solicitar información concreta sobre cualquiera de los procedimientos o herramientas empleados en algún proceso de evaluación o selección realizado.
- c) Participación en la evaluación de las ofertas técnicas cuando sea preciso contar con empresas especializadas para el desarrollo de los procesos de selección y evaluación encomendados al CECA.
- d) Podrá solicitar la revisión y corrección de cualquiera de las resoluciones de adjudicación de plazas realizadas por el CECA.

4. Las atribuciones de la Comisión consultiva anterior no serán de aplicación a los procesos de selección interna o externa de las ocupaciones adscritas a los niveles profesionales A y B regulados en la sección 5.^a de este capítulo.

SECCIÓN 4.^a BOLSA DE CANDIDATOS EN RESERVA

Artículo 27. *Bolsa de candidatos en reserva.*

1. Los candidatos que, habiendo superado las pruebas selectivas para la contratación de personal fijo, hayan aprobado, no obteniendo plaza, constituirán una bolsa de candidatos en reserva que se utilizará, mientras esté vigente, para posteriores contrataciones, con carácter fijo o eventual,

de la misma ocupación, o de la misma familia de ocupaciones. Dicha bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, a partir de la fecha de la resolución por la que el CECA declara la relación definitiva de los aprobados en el proceso selectivo.

2. Asimismo, podrán constituirse bolsas de trabajo para contrataciones de personal no fijo, con una vigencia de tres años a partir de la fecha de la resolución por la que Aena declara la relación definitiva de los aprobados en el proceso selectivo.

3. En caso de simultanearse bolsas de candidatos en reserva, se atenderá al siguiente orden de prelación:

a) En primer lugar, a la bolsa de candidatos en reserva constituida para contrataciones de personal fijo.

b) En segundo lugar, a la bolsa de candidatos en reserva para contrataciones de personal no fijo.

4. En el supuesto de vigencia de más de una bolsa de candidatos para contrataciones de personal no fijo, tendrá prioridad la bolsa más antigua.

SECCIÓN 5.^a RÉGIMEN DE ACCESO A LAS OCUPACIONES ADSCRITAS A LOS NIVELES PROFESIONALES A Y B

Artículo 28. *Régimen de acceso a las ocupaciones adscritas a los niveles profesionales A y B.*

1. Aena realizará, de acuerdo con sus necesidades, las correspondientes acciones de selección interna y externa de ocupaciones adscritas a los niveles profesionales A y B, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, previo reingreso de excedentes, entre el personal de la entidad pública empresarial que disponga de los requisitos que se establezcan en la ficha de ocupación correspondiente.

2. El procedimiento y metodología aplicables para el ingreso de personal en las ocupaciones adscritas a los niveles profesionales A y B serán realizados por el CECA, de acuerdo con el artículo 63 del Estatuto de la entidad pública empresarial, con los requisitos y exigencias de las ocupaciones a cubrir.

3. La Coordinadora Sindical Estatal será informada previamente de cualquier provisión de ocupaciones adscritas a estos niveles profesionales, así como del contenido de las ocupaciones.

4. Se garantiza que, al menos, un 51 por 100 de las plazas de ocupaciones adscritas a los niveles profesionales A y B serán objeto de convocatoria por selección interna, pudiendo exceptuarse las que lleven asociada la cobertura de un puesto de trabajo de estructura de nivel de división o superior.

SECCIÓN 6.^a PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 29. *Período de prueba.*

1. El personal de nuevo ingreso estará sometido a un período de prueba en el que no se computará el tiempo de incapacidad temporal y cuya duración será de seis meses para los niveles profesionales A y B, dos meses para los niveles profesionales C a F.

2. En el supuesto de que un trabajador no supere el período de prueba y Aena decida desistir del contrato laboral suscrito con el mismo, informará a la representación laboral con anterioridad a la formalización de dicho desistimiento, a efectos de la emisión de informe.

3. Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado la misma ocupación con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio.

SECCIÓN 7.^a CONTRATACIÓN TEMPORAL

Artículo 30. *Contratación temporal.*

1. Las contrataciones de carácter no fijo se realizarán a través de la bolsa de candidatos en reserva, a que se refiere el artículo 27 de este Convenio Colectivo, siguiendo estrictamente el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo y con independencia de que estén o hubieran estado ya contratados, siempre que la naturaleza de la nueva modalidad contractual ofertada no sea incompatible con la vigente o anteriores contrataciones y no se oponga a la legislación en vigor.

2. En el supuesto de que un candidato renuncie sucesivamente a tres ofertas de contratación, quedará automáticamente eliminado de la bolsa

de candidatos en reserva, perdiendo todos los derechos inherentes a la misma, salvo que mantenga, en ese momento, relación laboral con Aena. La renuncia se tendrá por efectuada si el candidato no contesta en un plazo de dos días hábiles desde la recepción de la oferta, comunicada de manera fehaciente.

3. En caso de no existir bolsa de trabajo para una determinada ocupación, previo acuerdo con la representación laboral, se podrá recurrir a realizar un nuevo proceso selectivo, al INEM u otros servicios de empleo o a bolsas de candidatos de reserva pertenecientes a otros Centros de Aena, no teniéndose en cuenta, a los efectos previstos en el apartado anterior, las renunciaciones a contrataciones para aquellos centros de trabajo en los que el candidato no se ha presentado.

4. En los centros estacionales, los trabajadores fijos discontinuos, siguiendo el orden de llamamiento, en los periodos de temporada baja en que no se encuentran activos, serán contratados con preferencia a cualquier bolsa de candidatos en reserva, no computándose el tiempo trabajado en estas circunstancias, a efectos del derecho preferente para la cobertura de puestos de trabajo, de su misma ocupación, con carácter de continuidad, previsto en el artículo 8 del anexo VI de este Convenio Colectivo.

5. La retribución de los trabajadores que se contraten al amparo de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 11 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (contrato de trabajo en prácticas), de conformidad con la redacción dada por la Ley 63/1997, de 26 de diciembre, será, al menos, del 75 y del 85 por 100, durante, respectivamente, el primero o el segundo año de vigencia del contrato, del salario de nivel profesional, previsto en este Convenio Colectivo.

6. La retribución de los trabajadores que se contraten, al amparo de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 11 de la misma Ley (contrato para la formación), de conformidad con la redacción dada por Ley 12/2001, de 9 de julio, será del 75 por 100 del salario de nivel profesional.

7. La Coordinadora Sindical Estatal será informada, previamente, de la provisión de puestos de trabajo a realizar mediante las modalidades contractuales señaladas en los puntos 5 y 6 de este artículo.

CAPÍTULO VI

Clasificación profesional

SECCIÓN 1.^a OCUPACIONES

Artículo 31. *Definición del marco de clasificación profesional.*

El marco de clasificación profesional de Aena se compone de los siguientes conceptos fundamentales de clasificación:

- Ocupación.
- Nivel profesional.

Artículo 32. *Catálogo de ocupaciones.*

El personal incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de Aena, a excepción del que desempeñe puestos de trabajo de dirección o estructura, previo nombramiento otorgado por la entidad, deberá estar clasificado en alguna de las ocupaciones definidas en el catálogo que figura como anexo a este Convenio Colectivo. Dicho catálogo de ocupaciones clasifica las ocupaciones en grupos y subgrupos profesionales de acuerdo con un criterio funcional o de área de negocio. Las ocupaciones únicamente podrán ser desempeñadas por trabajadores de los niveles profesionales a los que esté adscrita cada ocupación, de acuerdo con el catálogo de ocupaciones que figura como anexo I.

El catálogo de ocupaciones que figura como anexo I a este Convenio Colectivo es susceptible de ampliación o modificación por la Dirección de Aena durante la vigencia del Convenio, por motivos organizativos o productivos, previo informe favorable de la mayoría de los representantes de la Coordinadora Sindical Estatal de las organizaciones sindicales firmantes del III Convenio Colectivo de Aena, siempre que la asignación de ocupaciones a niveles profesionales respete los requisitos establecidos en el artículo 34 y dentro del límite de los incrementos de masa salarial autorizados para ese ejercicio.

Artículo 33. *Familia de ocupaciones.*

1. El elevado número de ocupaciones definidas sólo puede generar los necesarios beneficios de flexibilidad en la gestión diaria al establecer,

entre cada ocupación y el resto de ocupaciones de Aena, relaciones de movilidad automática unidireccional, denominada a efectos del sistema relaciones de «familia».

2. Una ocupación tendrá una relación de «familia» con todas aquellas ocupaciones que sean relativamente similares a la primera, no siendo dicha relación de movilidad necesariamente bidireccional.

3. A efectos de movilidad, las ocupaciones que tengan relación de «familia» con otras ocupaciones se gestionarán como una única ocupación. La relación de familias de ocupaciones figura como anexo IV a este Convenio.

Artículo 34. *Niveles profesionales.*

El personal incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de Aena deberá estar clasificado en alguno de los seis niveles profesionales que se describen en este artículo. Asimismo, alguna ocupación podrá ser desempeñada por trabajadores de uno o varios niveles profesionales, tal y como se especifica en el catálogo de ocupaciones que figura como anexo a este Convenio.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo de Aena deberá estar clasificado en alguno de los seis niveles profesionales que se describen en este artículo. Las ocupaciones únicamente podrán ser desempeñadas por trabajadores de los niveles profesionales a los que esté adscrita cada ocupación, de acuerdo con el catálogo de ocupaciones que figura como anexo I:

Nivel A: Es el que en posesión del título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente, reconocido legalmente como tal, planifica, organiza, dirige, coordina y controla las diversas actividades aeroportuarias y aeronáuticas, dentro de las funciones para las que le habilita su titulación, todo ello de acuerdo con las normas e instrucciones que reciba de sus superiores.

Nivel B: Es el que en posesión del título de Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente, reconocido legalmente como tal, planifica, organiza, dirige, coordina, inspecciona, controla y realiza las actividades para las que le habilita su titulación, todo ello de acuerdo con las normas e instrucciones que reciba de sus superiores.

Nivel C: Es el que, en posesión del título de BUP o Bachiller LOGSE, Técnico Especialista o Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente, provisto de las licencias y habilitaciones cuando lo requiera su especialidad, organiza, gestiona, dirige, distribuye y controla las actividades, efectivos humanos y medios a su cargo, todo ello de acuerdo con las normas e instrucciones que reciba de sus superiores.

Nivel D: Es el que en posesión del título de BUP o Bachiller LOGSE, Técnico Especialista o Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente y, cuando lo requiera su especialidad, en posesión de las licencias, habilitaciones, certificaciones, títulos, autorizaciones o diplomas, domina los procesos administrativos, técnicos u operativos, estando plenamente capacitado para coordinar y supervisar los trabajos que, dentro de su especialidad, le sean encomendados por sus superiores.

Nivel E: Es el que en posesión del título de BUP o Bachiller LOGSE, Técnico Especialista o Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente y, cuando lo requiera su especialidad, en posesión de las licencias, habilitaciones, certificaciones, títulos, autorizaciones o diplomas, conoce ampliamente los procesos técnicos u operativos, estando plenamente capacitado para desempeñar las funciones propias de su especialidad con iniciativa personal, según las directrices marcadas por sus superiores.

Nivel F: Es el que en posesión del Título de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar o Técnico (Formación Profesional) o equivalente y, cuando lo requiera su especialidad, en posesión de las licencias, habilitaciones, certificaciones, títulos, autorizaciones o diplomas, conoce los procesos técnicos u operativos y desempeña con eficacia las funciones propias de su especialidad siguiendo las directrices marcadas por sus superiores.

Artículo 35. *Cometidos profesionales.*

1. Los distintos cometidos asignados a cada ocupación son meramente enunciativos.

2. Todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores, dentro de los cometidos propios de la ocupación y familia de ocupaciones, de acuerdo con las fichas de ocupación.

El conjunto de actividades relacionadas con las funciones asignadas a cada ocupación y familia de ocupaciones no se agota en sí mismo, sino que es susceptible de ampliación en aquellos trabajos y actividades que estén comprendidos dentro del cometido general propio de la ocupación

y familia de ocupaciones o que surjan como consecuencia de la introducción de nuevas tecnologías o sistemas productivos de su área de actividad.

3. A cada trabajador se le asignará un volumen de prestación laboral adecuado a su ocupación y a su jornada de trabajo.

4. Con objeto de posibilitar la plena actividad de los trabajadores, en aquellos centros de trabajo en que las necesidades del servicio así lo requieran, podrá encomendarse a los mismos la realización de funciones ocasionales, complementarias y afines a su profesión o especialidad, sin perjuicio o menoscabo de su ocupación, y contando con la conformidad del interesado y con informe de la representación laboral y sindical. Los derechos económicos y de promoción serán los derivados de la ocupación que ostente el trabajador.

5. El nombramiento de un trabajador para un puesto de dirección o estructura, o cualquiera otro de confianza o especial cualificación, no influirá sobre su nivel profesional, quien conservará el que ostenta conforme a este Convenio Colectivo.

Artículo 36. *Retirada de habilitación.*

1. A aquellos trabajadores a los que les fuera retenida, temporal o provisionalmente, hasta un máximo de veinticuatro meses, la habilitación necesaria para el cumplimiento de su trabajo, se les adaptará a otra ocupación, acorde con sus conocimientos, conservando su nivel retributivo.

2. En el caso de que la retirada de la habilitación fuera definitiva o superior al plazo indicado en el párrafo anterior, excepto en los casos en que la pérdida de la habilitación sea como consecuencia de la disminución de su capacidad, las retribuciones a percibir serán las propias de la ocupación de las nuevas funciones que se le asignen.

SECCIÓN 2.ª RECICLAJES PROFESIONALES Y CAPACIDAD DISMINUIDA

Artículo 37. *Reciclajes profesionales.*

1. Cuando Aena declare la necesidad de reciclaje profesional, originada por motivos tecnológicos, organizativos o productivos, se realizará la formación previa o posterior necesaria para garantizar la plena adaptación del trabajador a su nueva ocupación.

En estos supuestos, el tiempo de asistencia a estos cursos de reciclaje se considerará como tiempo de trabajo efectivo.

En todo caso, se procurará atender a las opciones manifestadas por cada afectado y a las aportadas en el informe emitido por el Comité de Centro o Delegados de Personal, en su caso, y Delegados sindicales.

2. En los supuestos de reciclaje profesional no se aplicarán las normas sobre provisión de puestos de trabajo que establece el capítulo V de este Convenio. La asignación de la nueva ocupación concreta se efectuará con la participación del Comité de Centro o Delegados de Personal, en su caso, y de los Delegados sindicales.

3. La adscripción definitiva a la nueva ocupación será efectiva una vez realizadas las pruebas de evaluación de competencias correspondientes y obtenida la certificación oportuna.

4. En los supuestos de reciclaje profesional, por causa de reestructuración de plantilla en el centro de trabajo, se atenderá a las opciones manifestadas por cada afectado, siendo necesario el informe favorable del Comité de Centro o Delegados de Personal, en su caso, e informe previo de las secciones sindicales. En estos supuestos, a los trabajadores se les garantizarán los derechos adquiridos y condiciones laborales más beneficiosas.

Artículo 38. *Capacidad disminuida.*

1. El trabajador que tenga una limitación funcional o psíquica, derivada de enfermedad común o profesional, accidente o desgaste físico natural, por razón de edad, cuando esta limitación afecte, en general, al desempeño de las funciones propias de su ocupación y familia de ocupaciones o régimen de trabajo, impidiéndole desarrollar de forma correcta los cometidos correspondientes, será acoplado, en un plazo máximo de tres meses, a otra ocupación compatible con sus limitaciones y aptitudes profesionales, previo informe del área de la especialidad de Medicina del Trabajo del Servicio de Prevención de Aena y salvo informe médico contradictorio emitido por los servicios médicos de la Seguridad Social.

2. Igualmente, podrán ser acoplados, previa petición del trabajador, a otra ocupación, aquellos que, tras la resolución del oportuno expediente, sean declarados, por el órgano competente de la Seguridad Social, en la situación de incapacidad permanente parcial para la profesión habitual.

3. A efectos de la asignación de la nueva ocupación, derivados de lo dispuesto en el apartado anterior, se requerirá el informe preceptivo y favorable de la representación laboral, que será emitido en el plazo

de diez días hábiles desde la fecha en que les hubiese sido comunicado, oficialmente, el inicio del trámite de cambio de ocupación.

4. El personal, acoplado a otra ocupación de igual o inferior nivel económico por capacidad disminuida o con incapacidad permanente parcial, percibirá las retribuciones correspondientes a su anterior ocupación y puesto de trabajo.

Si el desempeño de la nueva ocupación conllevara la percepción de complementos de idéntica naturaleza a los que tuviera reconocidos en su anterior ocupación, los mismos serán incompatibles entre sí, percibiendo el trabajador aquel o aquellos que le sean más favorables.

5. En el caso de que las circunstancias que motivaron la limitación en el desempeño de las funciones propias de su ocupación y familia de ocupaciones o régimen de trabajo o la situación de incapacidad permanente parcial para la profesión habitual se modifiquen, el trabajador podrá ser acoplado a otra ocupación compatible con sus limitaciones y aptitudes profesionales. En el caso de que desaparezcan, será acoplado a su anterior ocupación y puesto de trabajo.

A efectos de acoplamiento del nuevo puesto de trabajo derivado de lo dispuesto en el apartado anterior, se requerirá el informe preceptivo y favorable de la representación laboral, que será emitido en el plazo de diez días hábiles desde la fecha en que les hubiese sido comunicado oficialmente el inicio del trámite de cambio de puesto.

6. En los casos de declaración, por los órganos competentes de la Seguridad Social, de incapacidad permanente total para la profesión habitual, se abonarán tres mensualidades de la base de cálculo y complemento de antigüedad en el momento de la extinción de su contrato laboral.

CAPÍTULO VII

Movilidad y traslados

SECCIÓN 1.ª MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA

Artículo 39. *Movilidad funcional.*

La movilidad funcional en el ámbito del presente Convenio Colectivo no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las fichas de ocupación y por las fichas de carrera profesional a que se refiere el artículo 9 de este Convenio Colectivo, así como lo previsto en la legislación de prevención de riesgos laborales.

Artículo 40. *Cambio temporal de ocupación.*

1. En caso de necesidad del servicio, todos los trabajadores que se encuentren en una ocupación concreta podrán ser destinados a otra con un salario de ocupación igual o superior por un período no superior a seis meses, durante un año, reintegrándose a su anterior ocupación cuando cese esta necesidad.

Para la cobertura de los siguientes servicios: a) IT no superior a quince días b) ausencias motivadas por necesidades formativas, c) comisiones de Servicio no superiores a quince días, y d) ausencias motivadas por el artículo 68.e; del Estatuto de los Trabajadores y ausencias motivadas por el artículo 90.1 de este Convenio Colectivo, se optará en primer lugar por el corretornos, a continuación por la cobertura obligatoria de servicios y finalmente por el supuesto de cambio temporal de ocupación recogido en el presente artículo.

2. Será requisito para proceder al cambio temporal de ocupación el que el par de ocupaciones (la actual del trabajador y la de destino) en la ficha de carrera profesional del trabajador se encuentre en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 20, apartado 3, letras b) y c).

3. En los supuestos recogidos en el artículo 20, apartado 3, letra d), todos los trabajadores pertenecientes a la plantilla afectada por las necesidades del servicio podrán ser destinados a otra ocupación, previa conformidad de los interesados.

En estos casos, la asignación se realizará, por la Dirección del centro, previo informe favorable del Comité de Centro respectivo.

4. El trabajador tendrá derecho a percibir el tramo de salario de ocupación de la ocupación de destino que corresponda al tramo que tenga acreditado en su ocupación de origen. Igualmente, y mientras se mantenga el cambio temporal de ocupación, percibirá la diferencia entre su salario de nivel y el salario de nivel de la ocupación de destino.

5. A la finalización del período de cambio temporal de ocupación, el trabajador tendrá derecho a que el CECA realice una evaluación de su perfil personal, certificando en su caso, mediante evaluación de competencias técnicas y conductuales, total o parcialmente el profesiograma de la ocupación que temporalmente ha desempeñado.

6. Los cambios temporales de ocupación se efectuarán con previa autorización por escrito de Aena. Esta autorización no podrá tener una duración superior a seis meses en un año, salvo cuando el puesto de trabajo a cubrir conlleve la reserva del mismo, por un tiempo superior al anteriormente indicado.

7. Si, superados los plazos máximos del apartado anterior, existiera una ocupación vacante de necesaria cobertura, deberá ser provista a través de los procedimientos establecidos en el presente Convenio Colectivo.

8. En el caso de que varios trabajadores opten a la realización de un cambio temporal de ocupación, tendrán prioridad los supuestos de movilidad con formación posterior frente a los supuestos de movilidad con formación previa, adjudicándose dentro de dichos supuestos de forma rotativa y por antigüedad en la ocupación y en el centro de trabajo.

9. A los efectos del artículo 24 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los procedimientos de provisión y selección interna serán los únicos que permitan modificar el nivel profesional y/o la ocupación de los trabajadores, salvo los derivados de lo dispuesto en los capítulos V y VI de este Convenio Colectivo.

Artículo 41.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, Aena precisara que un trabajador desempeñase temporalmente una ocupación con salario de ocupación inferior, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes, dentro de un año, debiendo informar de las razones del cambio temporal a la representación laboral y al interesado, garantizándose en todo caso la totalidad de sus retribuciones de origen.

Artículo 42. *Movilidad geográfica.*

1. Se considerará movilidad geográfica el traslado del trabajador, con carácter definitivo, cuando existan razones económicas, técnicas, organizativas o productivas a otro centro de trabajo situado en distinta localidad y que lleve aparejado cambio de residencia.

No tendrán la consideración de movilidad geográfica los traslados convenidos, por causas justificadas, por permuta o por participar en procesos de provisión de puestos de trabajo y el derivado de sanción disciplinaria.

2. En todos los supuestos de movilidad geográfica se estará a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando exista disconformidad del trabajador o el periodo de consultas a que se refiere el citado artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores haya finalizado sin acuerdo, Aena informará a la CIVCA, a efectos de alcanzar el acuerdo. En cualquier caso, y salvo que la autoridad laboral paralice la efectividad del traslado, éste será efectivo en el plazo de cuatro meses desde su notificación.

3. Tendrán prioridad para su permanencia en los puestos de trabajo que ocupen los trabajadores con responsabilidades familiares y aquellos otros que reúnan las condiciones que determinen al respecto las disposiciones vigentes. Asimismo, se tendrá en cuenta su antigüedad en el centro de trabajo.

4. De producirse la movilidad geográfica, el trabajador conservará, al menos, todos los derechos concernientes al salario y a cualquier aspecto de su remuneración y pertenencia a su ocupación.

5. Los traslados motivados por la movilidad geográfica, a que se refiere en este artículo, darán lugar a las siguientes indemnizaciones:

a) Al pago de los gastos de desplazamiento del trabajador y personas a su cargo, en los medios de transporte que se autoricen.

b) Al de los gastos de transporte de mobiliario, ropa y enseres domésticos y prima del seguro de transporte, previa autorización del correspondiente presupuesto, hasta un máximo de 400.000 pesetas o 2.404,05 euros, y 700.000 pesetas o 4.207,08 euros cuando el traslado sea entre la península y las islas o Melilla y entre las islas Canarias y las Baleares.

c) A las cantidades siguientes, según la composición de la unidad familiar:

Trabajador afectado: 500.000 pesetas o 3.005,06 euros.

Cónyuge o pareja de convivencia: 200.000 pesetas o 1.202,02 euros.

Por cada uno del resto de los miembros de la unidad familiar a su cargo: 100.000 pesetas o 601,01 euros.

A estos efectos, se considerarán personas a cargo del trabajador las incluidas como beneficiarias en el Régimen General de la Seguridad Social.

d) A una compensación mensual por vivienda, por un período de veinticuatro meses, de 50.000 pesetas o 300,51 euros, o a una indemnización a tanto alzado de 600.000 pesetas o 3.606,07 euros.

En el supuesto de traslado de un matrimonio o pareja de convivencia sólo uno de los cónyuges podrá acogerse a estos tipos de ayuda por vivienda.

SECCIÓN 2.^a TRASLADOS POR PERMUTA, CONVENIDO Y POR CAUSAS JUSTIFICADASArtículo 43. *Traslado por permuta.*

Aena autorizará la permuta entre trabajadores pertenecientes a la misma ocupación o familia de ocupaciones, previo informe preceptivo y favorable de la CIVCA.

Una vez solicitada la permuta, Aena la hará pública en las dependencias solicitadas en el plazo de treinta días. En dicho plazo los trabajadores interesados podrán solicitar dicha permuta. En el caso que existan varios trabajadores interesados se resolverá aplicando los siguientes criterios: Antigüedad en la ocupación, antigüedad en el centro de trabajo y mayor edad.

El traslado tendrá, a todos los efectos, el carácter de voluntario, no generando derecho a indemnización alguna, y supondrá la implícita aceptación voluntaria de las modificaciones de condiciones de trabajo de cualquier tipo que se deriven de los respectivos puestos permutados.

La fecha de incorporación a las respectivas ocupaciones será la autorizada por Aena, a propuesta de los interesados.

Artículo 44. *Traslado convenido.*

Cuando exista acuerdo entre Aena y el trabajador, podrá efectuarse el traslado de éste, que tendrá carácter de convenido. Esta modalidad se realizará al margen del procedimiento de provisión de puestos de trabajo, regulado en el capítulo V de este Convenio Colectivo.

Artículo 45. *Traslado por causas justificadas.*

Tendrá la consideración de traslado por causas justificadas aquel traslado solicitado cuando se den alguna de las causas que a continuación se relacionan:

- a) La enfermedad grave o crónica del trabajador o de los familiares a su cargo, cuando el cambio de residencia derivado del traslado coadyuve a la mejoría de la enfermedad, expresamente acreditado por certificado médico oficial, emitido por la Seguridad Social.
- b) Cuando haya sido objeto de traslado forzoso el cónyuge o pareja de convivencia, debidamente acreditado.
- c) Cuando haya sido objeto de traslado el cónyuge o pareja de convivencia a otro centro de trabajo de Aena.
- d) Cuando, por separación o divorcio o fallecimiento del cónyuge, el trabajador con hijos a su cargo precise trasladarse a otra localidad a efectos de mantener la unidad familiar.

Artículo 46. *Informe CIVCA.*

En todos los casos de traslado convenido o por causas justificadas será preceptivo el informe previo de la CIVCA, a la que se someterán, a través de su Secretaría, todas las peticiones de dichos traslados originadas en el mes anterior a la reunión de la Comisión.

SECCIÓN 3.^a CONDICIONES GENERALESArtículo 47. *Condiciones generales.*

1. Tendrá el carácter de traslado voluntario el que se produzca como consecuencia de la adscripción a un nuevo destino en otro centro de trabajo, al optar, voluntariamente, por él en alguna de las fases previstas en el capítulo V del presente Convenio.

2. Los traslados citados en los artículos 43, 44 y 45 de este Convenio Colectivo no darán derecho a indemnización alguna. Los interesados, al hacer efectivos éstos, aceptan expresamente las posibles modificaciones del régimen de jornada, horario de trabajo y retribuciones derivadas del cambio de puesto de trabajo.

3. En los supuestos de traslados a centros de trabajo ubicados en otra provincia o isla que produzcan cambio de residencia, el trabajador dispondrá, para incorporarse al nuevo destino, de un plazo de quince días naturales, salvo en los traslados forzosos, que será de treinta días naturales.

CAPÍTULO VIII

Formación

Artículo 48. *Principios básicos de la formación.*

1. El desarrollo profesional de los trabajadores de Aena es objetivo fundamental del nuevo sistema de gestión de los recursos humanos. Con

él se logra dotar a la persona de empleabilidad (formación y especialización útil en toda su vida profesional) y a la entidad de calidad y eficacia en la gestión.

2. Para ofrecer la respuesta organizativa que supone este importante cambio y, adicionalmente, garantizar unos estándares de calidad adecuados, se ha puesto en marcha un proyecto de Universidad Corporativa denominado IADA (Instituto de Aprendizaje y Desarrollo Aena).

3. Este centro gestionará el desarrollo de todos los trabajadores incluidos en el ámbito del III Convenio Colectivo, y, en un futuro, podría llegar a ofrecer sus servicios formativos a proveedores, clientes y entidades similares a Aena en otros países.

4. Los principios básicos que tendrían que guiar al IADA en relación a la formación son:

- Que esté orientada a la ocupación del trabajador.
- Que tenga, además, en cuenta la carrera del trabajador en su integridad.
- Que, finalmente, fomente los valores de Aena.

Artículo 49. *Marco de referencia para la adquisición de competencias.*

1. El marco de referencia para la adquisición de competencias en Aena constituirá un mapa completo de los requerimientos de formación, estructurado en itinerarios formativos para cada competencia. Dicho marco constituye una herramienta clave para la elaboración, desarrollo e implantación de los planes de formación en función de las necesidades de desarrollo de competencias detectadas en cada momento.

2. Para cada competencia, el marco de referencia para la adquisición de competencias recoge las acciones formativas necesarias para adquirir sus diferentes niveles.

Artículo 50. *Planes de formación.*

1. La formación constituye un objetivo estratégico en Aena y se orienta hacia una diversidad de objetivos como mejorar el desempeño del puesto de trabajo desarrollando los adecuados niveles de especialización y empleabilidad; facilitar la orientación hacia la promoción profesional, y adecuarse a la permanente evolución tecnológica y operacional.

En definitiva, la formación se considera como el instrumento más adecuado para adaptar el nivel de competencias de los trabajadores al nivel exigible en cada puesto de trabajo actual y/o potencial.

2. A tal efecto, se establecerá un plan de formación, orientado a la superación individual y a la capacitación profesional de los trabajadores de Aena, con los siguientes objetivos y criterios de actuación en la aplicación individualizada del mismo:

1. Todo trabajador debe realizar, al menos, una acción formativa, en el ámbito temporal de este plan.

2. La formación en idiomas y en ofimática será de aplicación generalizada, aunque se distinguirá la exigible (necesaria por tener que utilizarse ya en el puesto de trabajo) y la opcional (no necesaria para la función actual, pero voluntariamente solicitada).

3. Con el fin de realizar una adecuada utilización de los recursos disponibles, se consensuarán los criterios de priorización, en esta materia, así como el establecimiento de sistemas que garanticen el exigible aprovechamiento.

4. Asimismo, se establecerán los siguientes criterios de priorización individual:

- Acciones definidas como estratégicas por su alcance o contenido.
- Acciones pendientes del año anterior que sigan siendo prioritarias.
- Acciones exigibles por cambios tecnológicos y/o productivos.
- Acciones orientadas a la promoción profesional.
- Acciones previas a la incorporación al puesto.

5. Cualquier acción formativa a desarrollar debe determinarse en el proceso de detección de necesidades y, por lo tanto, haber sido previamente planificada, por lo que, salvo situaciones excepcionales, únicamente podrán autorizarse las actividades, y en los supuestos, que a continuación se indican:

Congresos, seminarios, conferencias y jornadas, imprevisibles respecto a sus materias, fechas de realización y contenidos y, por consiguiente, de imposible predicción y programación dentro del plan de formación.

Inscripciones a cursos de carácter muy puntual que, por su inmediatez, innovación, aplicación de nuevas tecnologías, técnicas experimentales o de información punta, se dirijan a una persona o grupos muy reducidos de empleados de Aena y de muy corto número de horas.

Estas acciones formativas se comunicarán a la Comisión Paritaria de Formación.

Cualquier otra actividad formativa que no tenga esta consideración deberá planificarse y desarrollarse al amparo del plan de formación.

6. Al objeto de planificar, desarrollar y controlar este plan de formación, se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, que se reunirá periódicamente, integrada por cinco representantes de Aena y un número igual de representantes de las organizaciones sindicales firmantes del III Convenio Colectivo de Aena y presentes en la Coordinadora Sindical Estatal, de acuerdo con su proporción acreditada en la misma.

7. Por otra parte, la audiencia y participación sindical, en los centros de trabajo, corresponde exclusivamente a la representación unitaria de los trabajadores y a los representantes de los sindicatos presentes en la Coordinadora Sindical Estatal y firmantes del III Convenio Colectivo de Aena, formulando, en los plazos que se establezcan y para su ámbito de representación, las propuestas que consideren, especialmente respecto de los procesos de detección de necesidades formativas, y de su ajuste al plan de formación, así como en el seguimiento y análisis final de resultados del plan de referencia.

Artículo 51. *Fines de la formación.*

La formación profesional en Aena se orientará, en concreto, hacia los siguientes objetivos:

1. Capacitar al personal de nuevo ingreso y al de plantilla en las actividades específicamente aeronáuticas y aeroportuarias.
2. Adiestrar en el manejo y reparación de maquinaria, ingenios, aparatos y material de cualquier tipo, así como adaptar al titular del puesto de trabajo a las modificaciones del mismo.
3. Actualizar los conocimientos profesionales exigibles en la convocatoria del puesto de trabajo.
4. Especializar, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.
5. Facilitar y promover la adquisición de los títulos oficiales específicos de las actividades aeroportuarias y aeronáuticas.
6. Fomentar el reciclaje profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo, en supuestos de transformación tecnológica o modificación funcional de los distintos puestos de trabajo.
7. Adquirir conocimientos de idiomas nacionales y extranjeros.
8. Capacitar permanentemente a quienes desempeñen puestos de responsabilidad.
9. Desarrollar la personalidad de los trabajadores en sus diversos aspectos.
10. Facilitar la adquisición de los conocimientos que permitan aspirar a promociones profesionales o a otros puestos de trabajo.
11. Adquirir los conocimientos específicos en materia de seguridad y salud laboral y medio ambiente.
12. Facilitar el reciclaje profesional de aquellos trabajadores que se reintegran al puesto de trabajo, tras los períodos de excedencia, bajas de larga duración, actividad sindical, etc.

Artículo 52. *Lugar y tiempo de formación.*

1. La formación del personal en Aena se efectuará, preferentemente, en sus propios centros de trabajo y, de existir personal apropiado, con monitores propios.

2. La formación se impartirá, según los casos, dentro o fuera del horario laboral.

3. El personal que desempeñe puestos de responsabilidad estará obligado a prestar apoyo pleno al plan de formación.

4. Todo el personal en régimen de turnos realizará, al menos, las treinta horas de formación a que se refiere el artículo 86 del presente Convenio Colectivo de Aena.

5. La formación tendrá carácter obligatorio, salvo en las excepciones previstas en los artículos 50.2, punto 2, y 50.5 del Convenio, así como en los siguientes supuestos, siempre que la solicitud y concesión de su ejercicio sea previa a la recepción de la convocatoria a una acción formativa:

- a) Vacaciones.
- b) Los permisos regulados en el artículo 90.1 del presente Convenio.
- c) Los supuestos de disminución de la jornada definidos en el artículo 92 del Convenio.

6. Aena incluirá, en los expedientes de adquisición de material, máquinas e instalaciones que así lo requieran, una cláusula que comprometa a la empresa adjudicataria a impartir la formación necesaria y con la antelación suficiente a los trabajadores que vayan a manejarlas.

7. Con el objetivo de dar respuesta al desarrollo de las habilidades y competencias de los profesionales de Aena, se constituye en objetivo

estratégico de Aena la promoción del IADA (Instituto de Aprendizaje y Desarrollo de Aena), tanto en su vertiente virtual, como plataforma tecnológica de aprendizaje y formación en la intranet de Aena, como en su dimensión física, con la dotación en todos los centros de las instalaciones adecuadas (aulas, bibliotecas, equipos, etc.), que faciliten a cualquier trabajador de Aena el seguimiento de las acciones formativas que se desarrollen, tanto «on-line», como en cualquier otra modalidad de formación.7.

8. Con este objetivo, el IADA se articulará en «centros de conocimiento», cada uno de ellos especializado en la creación y transmisión de aquellos conocimientos alineados con las unidades específicas de la organización, de los grupos profesionales y áreas de actividad estratégicas, o de los proyectos especiales que se determine, de forma que cada centro de conocimiento estará orientado a desarrollar un determinado grupo de competencias del directorio de Aena, y apuntará a todos o a alguno de los objetivos estratégicos de la organización.

Artículo 53.

1. En cualquier caso, el tiempo académico invertido en formación obligatoria, o imprescindible para un adecuado desempeño del puesto de trabajo, que se realice, en todo o en parte, en días de descanso o fuera de la jornada laboral, tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo, sin perjuicio del obligado respeto a la legislación vigente en materia de descanso.

2. En ningún caso este tiempo tendrá carácter de horas extraordinarias, compensándose el exceso de jornada que, en su caso, se produzca mediante descanso o compensación económica equivalente, a elección del trabajador.

Artículo 54.

1. De conformidad con lo que establece el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio Colectivo tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales y al acceso a cursos de reciclaje y capacitación profesionales que se organicen.

2. Los trabajadores inscritos en cursos organizados en centros oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia para la obtención de un título académico, a tenor de la normativa vigente en la materia, tienen derecho a las siguientes facilidades:

a) A los permisos que se determinan en el artículo 90.1.g) de este Convenio Colectivo.

b) A prestar sus servicios, en el caso de que asistan a los cursos que se señalan anteriormente y en el centro haya varios turnos para el desempeño de su trabajo, en aquel que mejor facilite el cumplimiento de sus obligaciones escolares.

3. En todo caso, Aena podrá exigir los justificantes oportunos de disfrute, por el trabajador, de los derechos a que se refiere este artículo.

4. Conforme a los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, y a los efectos previstos en dichos acuerdos sobre permisos individuales de formación (PIF), todos los trabajadores con un año de servicio en la empresa podrán solicitar dichos permisos en los términos estipulados en la correspondiente convocatoria y de acuerdo con lo previsto en los citados Acuerdos.

CAPÍTULO IX

Certificación y evaluación de competencias y diagnóstico individual de necesidades formativas

Artículo 55. *Definición del proceso de certificación y evaluación de competencias y diagnóstico individual de necesidades formativas.*

Se define como evaluación de competencias el proceso mediante el cual se certifica que una persona posee un determinado nivel de una competencia. En la práctica de Aena, la evaluación de competencias será precisa en los siguientes supuestos:

1. En los supuestos de provisión interna y reciclajes profesionales.
2. Cuando se incorpore un nuevo trabajador.

Se procederá a la certificación a los trabajadores de un determinado nivel de una competencia en los siguientes supuestos:

1. En el momento de hacer operativo el sistema de gestión por competencias, para que los trabajadores que ya se encuentran en Aena vean

certificado el nivel de las competencias conductuales y técnicas que se hallan descritas en el profesiograma de la ocupación donde sean adscritos.

2. Para obtener el perfil de competencias personal de los trabajadores.

Asimismo, se procederá al diagnóstico individual de necesidades formativas para elaborar los planes de formación.

Artículo 56. *Tabla de convalidación de competencias.*

Se define una tabla de convalidaciones que recoge la formación, titulación oficial u otras vías de desarrollo de competencias que permitirán convalidar como máximo un nivel 3 en el caso de las competencias técnicas y un nivel 2 en el caso de las competencias conductuales.

El resto de niveles de competencias no se podrán adquirir vía convalidación, siendo necesaria la realización de pruebas de evaluación específicas.

Artículo 57. *Certificación de competencias en el momento de implantación del sistema.*

En el momento de hacer operativo el sistema de gestión por competencias, los trabajadores que ya se encuentran en Aena verán certificado el nivel de las competencias conductuales y técnicas que se hallan descritas en el profesiograma de la ocupación donde sean adscritos. Dicha certificación de competencias constituirá el perfil de competencias del empleado, reconocido por la ocupación.

Artículo 58. *Evaluación de competencias en los supuestos de provisión interna y reciclajes profesionales.*

En estos supuestos, y en su caso, una vez concluidas las acciones formativas previstas para el trabajador, se procederá a evaluar sus competencias, salvo en el caso de traslado dentro de la misma ocupación del artículo 19.4.1.º, condición imprescindible para que sea definitivamente asignado a esa ocupación. Se distinguen dos tipos de evaluación:

a) La evaluación de competencias técnicas se llevará a cabo con cuestionarios o pruebas prácticas. En los niveles de competencias 1 a 3 se convalidará al trabajador el nivel sin que realice pruebas si dispone de la formación oficial o específica que se determine recogida en la tabla de convalidaciones de Aena. Los cuestionarios y/o pruebas serán elaborados y gestionados por el CECA.

b) La evaluación de competencias conductuales se realizará y gestionará por el CECA a través de pruebas prácticas y de simulación adecuadas para cada competencia. En los niveles de competencias 1 y 2 se convalidará al trabajador el nivel sin que realice pruebas si dispone de la formación oficial o específica que se determine recogida en la tabla de convalidaciones de Aena.

Artículo 59. *Evaluación de competencias cuando se incorpore un trabajador a Aena.*

1. Los procesos de selección externa se realizarán para una o varias ocupaciones. En este caso al trabajador finalmente seleccionado habrá realizado en el proceso de selección por competencias pruebas tanto respecto a las competencias técnicas como en las conductuales de la ocupación a que opte.

2. Se le certificará provisionalmente el profesiograma de la ocupación en el que se incorpore en Aena. Transcurrido un año se evaluarán de nuevo sus competencias, obteniendo del CECA la certificación definitiva de sus niveles de competencia.

Artículo 60. *Diagnóstico individual de necesidades formativas.*

1. Dado que la esencia de la formación por competencias se basa en el máximo nivel de adecuación entre las acciones de desarrollo y las competencias en que el trabajador posee más carencias, es preciso distinguir un proceso de evaluación de competencias específico orientado al desarrollo.

2. Este diagnóstico será realizado anualmente para todos los trabajadores de Aena por el CECA y no tendrá ninguna consecuencia a efectos de certificación de niveles. Su único objetivo será focalizar la formación en la ocupación del modo más efectivo.

3. Cada Centro, con las pruebas suministradas de forma centralizada por el CECA, llevará a cabo al menos una vez al año una evaluación de

desarrollo, cuyos resultados deberán consolidarse a nivel global, constituyendo el elemento básico del plan de formación del siguiente ejercicio.

Artículo 61. *Certificación de competencias para obtener el perfil de competencias personal de los trabajadores.*

Como complemento del perfil de competencias reconocido por la ocupación y, en todo caso, en función de las necesidades organizativas de Aena, se llevará a cabo la certificación de las competencias técnicas y conductuales adicionales a las ya reconocidas por la ocupación, en el perfil de competencias personal, utilizando para ello las herramientas de convalidación y evaluación que establezca el CECA. Dichos perfiles personales de competencias se certificarán periódicamente y podrán reflejar niveles de competencias adquiridos en ocupaciones anteriores o como consecuencia de acciones formativas.

CAPÍTULO X

Sistema de gestión del desempeño

Artículo 62. *Definición del sistema de gestión del desempeño.*

La gestión del desempeño (GD) en Aena es el método por el que se mejora, vía el análisis de los resultados obtenidos, la acción de todos los trabajadores participantes para alcanzar los objetivos de la entidad.

Artículo 63. *Finalidad del sistema de gestión del desempeño.*

El objetivo básico de la gestión del desempeño es la identificación de áreas de mejora en el trabajador de cara al desarrollo. Cualquier otra consideración sobre la gestión del desempeño es marginal frente a este objetivo básico.

Artículo 64. *Definición de objetivos y valores.*

El desempeño de los trabajadores se medirá a través de objetivos y valores.

Se medirán dos tipos de objetivos:

Objetivos de Aena, de aeropuertos o navegación aérea y del centro de trabajo que figuren en los planes operativos de Aena. La finalidad que se persigue con estos objetivos es fomentar el sentido de pertenencia de los trabajadores de Aena.

Objetivos asociados a los productos y servicios propios de la ocupación en la que está adscrito el trabajador.

Artículo 65. *Evaluación del desempeño.*

Una de las herramientas que emplea la GD es la evaluación del desempeño. Ésta deberá realizarse al menos semestralmente, siendo la del primer semestre provisional y definitiva la de final de año. Esta evaluación tiene dos consecuencias:

La principal es orientar el desempeño de los trabajadores y complementar el desarrollo de competencias a través de la identificación de posibles acciones formativas.

Asignar una cantidad anual en concepto de retribución variable.

CAPÍTULO XI

Jornada y régimen de trabajo

Artículo 66. *Duración de la jornada.*

1. La jornada ordinaria de trabajo del personal sometido a régimen de turnos será de mil setecientos once horas de trabajo efectivo máximo en cómputo anual.

2. La jornada normal para los trabajadores no sometidos a otro régimen de jornada tendrá carácter de continuada y de mañana, con una duración semanal de treinta y siete horas treinta minutos, y se realizará de lunes a viernes.

El personal sometido a este régimen de jornada normal queda obligado, por necesidades del servicio, a realizar hasta un total de 20 cambios de sus jornadas diarias habituales al año, con un máximo de cinco cambios por trimestre. La realización de los citados servicios deberá ser notificada al trabajador con una antelación mínima de siete días, salvo los casos de urgencia justificada. Dichos servicios finalizarán, como máximo, a las veintiuna horas locales y se realizarán de lunes a jueves.

SECCIÓN 1.^a JORNADA NORMALArtículo 67. *Jornada normal.*

1. Salvo pacto en contrario en cada centro de trabajo, que deberá garantizar el cumplimiento de la jornada, en cómputo anual, el horario será de lunes a viernes a razón de siete horas y media al día.

Mediante acuerdo entre Aena y la Coordinadora Sindical Estatal se acordarán los criterios generales en materia de régimen de horarios, a efectos de su aplicación en los centros de trabajo.

2. En los puestos de trabajo de secretaria, registro y, en general, los que se presten en unidades cuyo horario de atención al público, y así se requiera, Aena podrá establecer una jornada de trabajo fraccionada, sobre la base de cuarenta horas semanales de promedio en cómputo anual.

Este régimen de jornada se realizará en dos bloques diarios, cuya interrupción no podrá ser inferior a una hora. El bloque mayor de la jornada partida no podrá ser superior a seis horas ni inferior a cinco horas.

El personal que realice dicha jornada, de aceptación voluntaria, percibirá el complemento de jornada fraccionada en los importes que figuran en el anexo II de este Convenio Colectivo.

3. Asimismo, en los puestos de trabajo que se determinen, Aena podrá establecer dentro de este régimen de jornada normal, y sobre la base de cuarenta horas semanales de promedio en cómputo anual, la correspondiente localización, obligándose el trabajador a realizar una ampliación sobre su jornada, ya sea a continuación o una vez finalizada la misma, cuando sea requerido para ello.

El personal que realice esta jornada, de aceptación voluntaria, percibirá el complemento de disponibilidad localizada en los importes que figuran en el anexo II a este Convenio Colectivo.

La percepción de este complemento obliga al trabajador a portar los medios necesarios, aportados por Aena, para su localización y posterior incorporación al puesto de trabajo.

El exceso de horas sobre la jornada señalada en el párrafo primero de este punto, que pueda derivarse de este régimen de jornada, será compensado con tiempo de descanso equivalente.

Salvo acuerdo previo con la representación laboral, en ningún caso el establecimiento o abono de este complemento podrá suponer la sustitución de puestos de trabajo que, a la firma de este Convenio Colectivo, se realicen mediante turnos o jornadas especiales.

4. Durante la jornada de trabajo, los trabajadores tendrán derecho a treinta minutos de descanso, que se computará como trabajo efectivo.

SECCIÓN 2.^a TURNOS Y JORNADAS ESPECIALESArtículo 68. *Modalidades de cuadrantes de servicio.*

1. Los puestos de trabajo que, por sus características, requieren una prestación continuada de servicio, podrán organizarse en régimen de turnos o de jornadas especiales, adaptándose en cada puesto o centro de trabajo a las modalidades de cuadrantes-tipo que figuran como anexo V a este Convenio Colectivo.

En el plazo de seis meses a partir de la publicación oficial de este Convenio Colectivo, las actuales modalidades de cuadrantes deberán ajustarse, a propuesta del Comité de Centro, a alguna de las previstas en el citado anexo V a este Convenio Colectivo.

Las cuestiones que se susciten al respecto serán elevadas a la CIVCA para la resolución procedente.

Transcurrido dicho plazo sin mediar propuesta del Comité de Centro, será de aplicación la modalidad de cuadrante que decida la Dirección del centro de trabajo respectivo, de entre las previstas en el citado anexo V.

2. En ningún caso la determinación del cuadrante a que se refieren los párrafos segundo y cuarto del punto 1 de este artículo supondrá modificación del régimen individual de turnicidad vigente a la firma de este Convenio Colectivo. Entendiéndose a estos efectos única y exclusivamente el número rotativo de turnos diarios en un puesto de trabajo. Y todo ello sin perjuicio de la aplicación que, en su caso, procediera de la legislación vigente en materia de modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

3. Los cuadrantes de servicios comprenderán la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas y otros días inhábiles, a tenor todo ello de la jornada establecida en el presente Convenio Colectivo, así como las cadencias y ciclos de los turnos.

4. Cuando por el horario laboral o especiales circunstancias del centro de trabajo o de un puesto de trabajo aconseje una modalidad de cuadrante, no contemplada en el citado anexo a este Convenio Colectivo, la Dirección o la representación laboral del Centro de trabajo enviará, dentro del citado

plazo de seis meses, propuesta a la CIVCA para su aprobación y, en su caso, incorporación al anexo citado.

5. Cinco días antes del inicio de cada mes será expuesto en lugar visible de cada dependencia el cuadrante de servicios correspondiente a dicho mes, sin perjuicio de su traslado al Comité de Centro o Delegados de Personal.

6. Ningún trabajador estará en turno nocturno más de dos semanas consecutivas, salvo lo previsto en el artículo 54.2.b) de este Convenio Colectivo.

7. Los trabajadores sujetos al régimen de turnicidad no podrán abandonar su puesto de trabajo en tanto no hayan sido relevados por el siguiente trabajador y hasta transcurridas un máximo de dos horas después de haber finalizado su jornada laboral.

En caso de no producirse el relevo a su debido tiempo, el trabajador o responsable del turno saliente lo pondrá inmediatamente en conocimiento del responsable del servicio para que adopte las medidas necesarias para subsanar este hecho. Estas horas tendrán carácter de extraordinarias y se abonarán o compensarán con tiempo de descanso equivalente, a elección del trabajador.

8. Los trabajadores en régimen de turnos o de jornadas especiales tendrán derecho a los descansos pertinentes establecidos tanto legal como convencionalmente.

Artículo 69. *Jornada anual programable.*

1. La Jornada anual programable constituye el número de horas anuales efectivas que debe realizar el trabajador sometido al régimen de turnos o jornadas especiales, una vez deducida y compensada la prestación de servicios durante los días festivos no dominicales y, en su caso, los días de permiso a que se refiere el artículo 90.h) de este Convenio Colectivo.

2. La jornada anual programable vendrá fijada en función de los factores siguientes:

a) La jornada de trabajo establecida en el artículo 66 del presente Convenio Colectivo.

b) La compensación por prestar servicios en los días festivos no dominicales, de forma prorrateada entre los componentes del equipo de trabajo.

c) La compensación por no disfrutar los días de permiso contemplados en el artículo 90.h), si así se acuerda en los centros de trabajo, a razón de siete horas treinta minutos por cada día de permiso.

d) El número de componentes del equipo.

e) El horario laboral del centro o del equipo de trabajo.

3. Teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo, pueden resultar dos modalidades de jornada anual programable:

a) Jornada anual programable, en la que se han deducido los permisos previstos en el artículo 90.h) y, por tanto, ya no cabe su disfrute.

Se determinará de acuerdo con la siguiente expresión matemática:

$$\text{Jornada anual programable} = 1.711 - [(16 \cdot 1,5 \cdot H/C) + 52,5]$$

Donde:

H = Horario laboral del centro o del puesto de trabajo, de no ser coincidentes.

C = Número de trabajadores que rotan entre sí para cubrir un puesto de trabajo.

b) Jornada anual programable, en la que no se han deducido dichos permisos y, por tanto, han de disfrutarse.

Se determinará de acuerdo con la siguiente expresión matemática:

$$\text{Jornada anual programable} = 1.711 - (16 \cdot 1,5 \cdot H/C)$$

Donde:

H = Horario laboral del centro o del puesto de trabajo, de no ser coincidentes.

C = Número de trabajadores que rotan entre sí para cubrir un puesto de trabajo.

En la jornada resultante de aplicar esta expresión matemática, y según lo previsto en este artículo, no se deducen los permisos del artículo 90.h), y por tanto los trabajadores tendrán derecho a su disfrute, a razón de siete horas y media por día de permiso.

Cualquiera que sea la jornada anual programable establecida incluye la compensación por prestar servicios durante los días festivos no dominicales.

Artículo 70. *Jornada anual programada.*

1. El resultado de multiplicar el número de servicios que se programen en cuadrante por la duración del turno más el tiempo de relevo, en su caso, y las horas de formación previstas en el artículo 86 constituirá la jornada anual programada.

2. La duración del turno se incrementará, en concepto de tiempo de relevo, en:

a) Jornadas de veinticuatro horas realizadas en tres o dos turnos: Quince minutos (siete horas y media a la entrada, siete horas y media a la salida).

b) Jornadas de trece a veintitrés horas realizadas en dos turnos: Siete minutos y medio.

3. En el anexo V figuran cuantificadas las correspondientes jornadas anuales programadas según los diferentes factores que intervienen en su determinación:

a) Horario laboral del centro de trabajo o del equipo de trabajo, si el de éste es inferior al de aquél.

b) Número de equipos y componentes de los mismos.

c) Duración de los turnos (o de la jornada especial) y número de relevos.

Artículo 71. *Bolsa de horas disponibles.*

La diferencia entre la jornada anual programable y la jornada anual programada constituirá la bolsa de horas disponibles (BHD), es decir:

$$\text{BHD} = \text{Jornada anual programable} - \text{jornada anual programada}$$

Artículo 72. *Desprogramación de horas.*

Cuando resulte una jornada anual programada inicialmente superior a la jornada anual programable, se desprogramarán los servicios necesarios para compensar este hecho.

En estos supuestos, la jornada anual programable será la prevista en el apartado a) del artículo 69.3; si bien la desprogramación de los servicios que correspondan, hasta cincuenta y dos horas y media, se realizará a petición del trabajador.

Artículo 73. *Catálogo de cuadrantes tipo.*

En el anexo V a este Convenio Colectivo figuran cuantificadas la jornada anual programable, la jornada anual programada, las horas a desprogramar, en su caso, y la bolsa de horas disponibles, así como el horario laboral, la modalidad de turno, el número de trabajadores que rotan entre sí para cubrir un puesto de trabajo, cadencia completa de una fase de trabajo y descanso y el importe individual del complemento de turnicidad correspondiente a diversas modalidades de cuadrante.

Artículo 74. *Jornadas especiales.*

1. Al objeto de prestar un mejor servicio y en razón de la operatividad del centro de trabajo, se podrá pactar, entre Aena y la Coordinadora Sindical Estatal, la realización de jornadas especiales para su adecuación a los horarios operativos de los centros de trabajo, sin perjuicio de los derechos de participación y audiencia que correspondan a la representación laboral del centro de trabajo, en su caso, afectado.

2. El personal sujeto a estas jornadas especiales disfrutará, al menos, de un descanso semanal de treinta y seis horas ininterrumpidas.

3. En los centros operativos con servicio de orto a ocaso, la jornada de trabajo se ajustará, en su duración, a los períodos estacionales.

4. En los centros aislados (radiofaros, VOR, etc.), donde exista casa-habitación para el personal encargado de los mismos, se establece una jornada especial permanente durante las veinticuatro horas del día, sin que se le exija una presencia constante, siendo obligación de la empresa cubrir las ausencias por motivo de enfermedad, vacaciones o licencias. Asimismo, se habilitarán las dependencias necesarias con su correspondiente mobiliario, realizándose las obras necesarias, a lo largo de la vigencia de este Convenio Colectivo, dando la máxima urgencia a la provisión de mobiliario.

Artículo 75. *Rotación en las diversas jornadas especiales.*

1. En los centros de trabajo en los que existan puestos sometidos a distintos tipos de jornadas especiales o de turnos, las mismas se realizarán

de forma rotativa por los componentes de la ocupación o familia de ocupaciones afectadas, salvo petición individual en contra, que deberá contar con el acuerdo de la Dirección e informe favorable del Comité de centro o Delegados de Personal, en su caso.

2. A este sistema de rotación podrán ser incorporados los componentes de la misma ocupación o familia de ocupaciones que realicen jornada normal de trabajo, salvo que lo impidan razones de tipo organizativo.

3. En estos supuestos, se distribuirán entre los trabajadores afectados los correspondientes complementos de puesto de trabajo.

4. En ningún caso, se podrá modificar el orden de los turnos o jornadas especiales, a realizar por los trabajadores, salvo causa justificada y previa autorización de la Dirección del centro de trabajo.

Artículo 76. *Modificación de los sistemas de trabajo.*

1. Los sistemas de trabajo, mencionados en los anteriores artículos, podrán ser modificados, tanto en sus horarios como en el régimen de turnos, de acuerdo con la operatividad del centro de trabajo, derivada de las variaciones estacionales de la demanda de servicios aeronáuticos o aeroportuarios en los centros de trabajo.

2. Para las modificaciones antes aludidas se estará a lo previsto en este Convenio Colectivo y en la legislación laboral vigente, y su contenido se ajustará a cualesquiera de las jornadas referidas en los artículos anteriores.

Artículo 77. *Jornadas de trabajo partidas.*

1. En aquellos centros de trabajo que tengan, habitual o diariamente, una reducida y discontinua actividad de tráfico, de mañana y/o tarde, podrán establecerse jornadas de trabajo partidas, cuya realización será alternativa, ajustándose a la operatividad del centro de trabajo y cuya revisión tendrá una relación necesaria con la desaparición de las circunstancias motivadoras.

2. La implantación de este tipo de jornadas se realizará de acuerdo con lo establecido en este Convenio Colectivo y en la legislación vigente.

Artículo 78. *Corretornos.*

1. En aquellos puestos de trabajo sujetos a régimen de turnos, cuando se opte por una de las modalidades contempladas en el anexo V a este Convenio Colectivo con corretornos, las funciones prioritarias del mismo, al objeto de que los trabajadores no rebasen el cómputo anual de jornada ni se alteren las cadencias de servicios y descansos del calendario laboral, entre otras, serán las siguientes:

Cobertura de vacaciones.

Cobertura de servicios a desprogramar.

Cobertura de bajas por incapacidad temporal.

Cobertura de los permisos previstos en el artículo 68.e) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Dicha función se efectuará de forma rotativa entre los trabajadores del equipo, con periodicidad mensual, salvo acuerdo. Estos trabajadores tendrán derecho a los descansos correspondientes a la cadencia de turno del trabajador que sustituye y a los legal y convencionalmente establecidos.

3. El trabajador que realice la función de corretornos percibirá el Complemento de Turnicidad.

SECCIÓN 3.^a COBERTURA OBLIGATORIA DE SERVICIOS

Artículo 79. *Cobertura obligatoria de servicios.*

1. Las características del servicio público que Aena presta obligan al trabajador a la realización de servicios no programados inicialmente y a la ampliación de los programados. Se considera específicamente obligatorio la cobertura de servicios por enfermedad y otras ausencias.

2. Se considera obligatoria la cobertura por cada trabajador, cuando se precise, de dos servicios al mes, por ausencias debidas a enfermedad u otras causas justificadas, que se produzcan entre los componentes de los equipos, sin perjuicio del obligado respeto a la legislación vigente en materia de descansos. A tal efecto, en cada centro de trabajo se implementará el oportuno procedimiento para garantizar esta cobertura de forma rotativa entre los trabajadores y en su defecto será de aplicación la normativa de referencia que se acuerde con carácter general, entre Aena y las organizaciones sindicales presentes en la Coordinadora Sindical Estatal y firmantes del III Convenio Colectivo de Aena.

3. Las horas (o medias horas) dedicadas a dichos servicios se deducirán de la Bolsa de Horas Disponibles, a razón del 175 por 100 de la hora ordinaria.

4. Se exceptuarán de la obligatoriedad de la cobertura de servicios con cargo a la Bolsa, los siguientes supuestos:

- a) Incapacidad temporal con una duración superior a un mes, desde el momento en que ésta supere treinta días.
- b) Las ausencias motivadas y previstas por el artículo 68.e) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- c) Comisiones de servicio de duración superior a un mes.
- d) Ausencias motivadas por actividades formativas.

5. Cuando no existan horas disponibles, las horas dedicadas a dichos servicios se computarán como extraordinarias (horas o medias horas) y serán abonadas, hasta un máximo de ochenta horas, o compensadas con tiempo de descanso, a elección del trabajador, a razón del valor del 200 por 100 de la hora ordinaria.

6. Los tiempos de descanso acumulados por la aplicación del presente artículo originarán una contratación temporal cada vez que una ocupación acumule la jornada equivalente a una mensualidad. A estos efectos, se procederá de conformidad con las previsiones de la sección 7.ª del Capítulo V de este Convenio Colectivo.

SECCIÓN 4.ª TRATAMIENTO DEL TIEMPO DE TRABAJO EN LOS CASOS DE PROLONGACIÓN DE HORARIO OPERATIVO (PPR) Y AMPLIACIONES DE HORARIO

Artículo 80.

Las características del servicio público que Aena presta obligan, asimismo, al trabajador a la cobertura de servicios en caso de prolongación del horario operativo y ampliaciones de horario para la atención de aeronaves en centros de trabajo con horario operativo inferior a veinticuatro horas diarias, y que, por tanto, quepa su prolongación o su ampliación para la atención de aeronaves.

Artículo 81. *Cómputo.*

1. Cuando se produzcan los supuestos a que se refiere el artículo anterior, a continuación de la jornada laboral, el tiempo de permanencia del trabajador, redondeado en horas o medias horas hasta las dos primeras horas, se contabilizará, a razón del 175 por 100 de la hora ordinaria. En cualquier caso, siempre que se preste el citado servicio se computará al menos la duración del período de prolongación del horario operativo publicada en el A.I.P. y como mínimo, se computará un mínimo de una hora.

Las horas de dichos servicios se deducirán de la bolsa de horas disponibles. Cuando no existan horas disponibles será de aplicación lo dispuesto en el artículo 79.5.

2. En cambio, el tiempo de permanencia empleado por el personal, concluida la segunda hora adicional de trabajo, se contabilizará con un mínimo de 3 horas extraordinarias, siempre que la atención a la aeronave se produzca antes de las tres horas locales, que se acumularán a las computadas en el período anterior. Superada esta hora, el servicio se contabilizará por la diferencia resultante de la siguiente expresión: 24 - horario laboral del centro de trabajo, siendo ésta la máxima compensación posible por una ampliación de horario operativo.

3. A efectos de cómputo del tiempo de permanencia del trabajador fuera de su jornada laboral, en operaciones fuera de horario operativo, se tomará como referencia la hora local de aterrizaje o despegue de la aeronave adicionada en treinta minutos.

4. Cuando la atención de aeronaves en un centro de trabajo, una vez finalizada la jornada laboral, alcance tal frecuencia que lo haga habitual, se estudiarán las modificaciones oportunas en orden a revisar el horario laboral del centro de trabajo.

Artículo 82. *Plantilla necesaria.*

La Dirección de cada centro de trabajo determinará anualmente, previa consulta con la representación laboral, la plantilla necesaria para atender estos servicios según los requerimientos de los mismos.

SECCIÓN 5.ª TRATAMIENTO DEL TIEMPO DE TRABAJO EN LOS CASOS DE VUELOS HOSPITAL, PARA EL TRASLADO DE ÓRGANOS, EVACUACIONES DE HERIDOS, ACCIDENTADOS O ENFERMOS Y VUELOS DE ESTADO

Artículo 83. *Cómputo.*

1. La prestación del servicio, en los casos de vuelos hospital, para el traslado de órganos, evacuaciones de heridos, accidentados o enfermos y vuelos de Estado, en centros de trabajo en los que el horario operativo

y/o laboral sea inferior a veinticuatro horas al día, tendrá carácter obligatorio.

2. Cuando la prestación del servicio citado en el artículo anterior se produzca a continuación o con anterioridad al inicio de la jornada laboral, el tiempo de permanencia del trabajador, hasta las dos primeras horas, se contabilizará a razón del 175 por 100 de la hora ordinaria, computándose un mínimo de una hora. Las horas resultantes se deducirán de la bolsa de horas disponibles.

Cuando no exista bolsa de horas disponibles, el tiempo empleado se compensará como tiempo de descanso o se abonará como horas extraordinarias a elección del trabajador, según el artículo 79.5 de este Convenio Colectivo.

3. No obstante, si el trabajador se desplazare al centro de trabajo, una vez abandonado éste, a requerimiento de Aena, el tiempo de permanencia se abonará como horas extraordinarias, con un mínimo de tres horas. En cualquier caso, se computará una hora en concepto de transporte.

4. Las horas extraordinarias realizadas como consecuencia de la prestación de estos servicios tendrán la consideración de horas extraordinarias de fuerza mayor.

5. A efectos del cómputo de tiempo de permanencia del trabajador fuera de su jornada laboral, en operaciones fuera del horario operativo, cuando la prestación del servicio se produzca a continuación o con anterioridad al inicio de la jornada laboral, se tomará como referencia la hora local de aterrizaje o despegue de la aeronave adicionada en treinta minutos.

Artículo 84. *Plantilla.*

Se establece como plantilla para atender este servicio la siguiente:

- a) Un trabajador adscrito a la ocupación de Coordinador o Técnico de Mantenimiento Aeroportuario Generalistas o Especializados, con la especialidad de Producción de energía y ayudas visuales a la navegación.
- b) Un trabajador adscrito a la ocupación de Coordinador o Técnico de Mantenimiento de Sistemas de Navegación Aérea Generalistas o Especializados, con la especialidad de Sistemas de Navegación Aérea.
- c) Un trabajador adscrito a la ocupación de Coordinador o Técnico de Programación de Operaciones.
- d) Dos trabajadores adscritos a las ocupaciones de Coordinador de Equipamiento y Salvamento: Jefe de Dotación o Técnico de Equipamiento y Salvamento: Bombero.

Artículo 85. *Localización.*

En los centros de trabajo cuyo horario operativo sea inferior a 24 horas para garantizar que los trabajadores de las ocupaciones citadas en el artículo anterior se incorporen al puesto de trabajo, cuando sean requeridos, pondrán obligatoriamente en funcionamiento el correspondiente sistema que permita la permanente localización y efectiva incorporación del trabajador al puesto de trabajo.

Los trabajadores afectados por este sistema de localización percibirán las cuantías que resulten de lo establecido en la disposición adicional decimocuarta de este Convenio Colectivo.

SECCIÓN 6.ª ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN FUERA DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 86.

El personal sometido al régimen de jornada a turnos o jornadas especiales estará obligado a realizar al menos treinta horas anuales para la asistencia a cursos que se programen fuera de la jornada de trabajo. Dichas horas tendrán la consideración de Jornada Anual Programada.

SECCIÓN 7.ª TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 87.

1. Para aquellos trabajos extraordinarios que puedan requerirse y que por necesidades del servicio se exija urgencia en su ejecución, el personal desplazado fuera de sus centros de trabajo se someterá a los siguientes principios:

- a) Aena, a través de sus responsables, ordenará la realización de los desplazamientos necesarios mediante comunicación motivada, de la que enviará copia al interesado y al Comité de centro.
- b) La iniciación de tales trabajos se realizará lo más rápidamente posible, a cualquier hora del día o de la noche, para lo cual la empresa pondrá a disposición del trabajador afectado vehículo o medios de loco-

moción idóneos y acordes con la urgencia del trabajo a realizar y el lugar de ejecución.

c) Una vez en el lugar de trabajo, el personal procurará terminar el mismo lo antes posible, siendo responsable de su ejecución el designado como Jefe de equipo, el cual, no obstante, concederá a los trabajadores el tiempo necesario para efectuar las comidas, así como un mínimo de ocho horas de descanso por jornada, procurando establecer turnos de trabajo de forma que la actividad no sufra interrupciones.

2. Las horas de trabajo realizadas durante el trabajo extraordinario se computarán desde el inicio del desplazamiento hasta el retorno, inclusive, con un máximo de tres días consecutivos.

3. Cuando el desplazamiento dure más de tres días, se abonarán las horas realizadas como si se tratara de trabajos dentro de su centro.

4. Los complementos de horas extraordinarias y nocturnas, correspondientes al período de trabajos extraordinarios, serán compatibles entre sí y con el incremento específico fijado e incluso con las dietas y demás gastos justificables ocasionados con motivo del desplazamiento.

SECCIÓN 8.^a GASTOS DE DESPLAZAMIENTO EN SERVICIOS NO PROGRAMADOS

Artículo 88.

En todos los supuestos en que el trabajador se desplace al centro de trabajo, una vez abandonado éste, a requerimiento de Aena, se abonarán al trabajador los gastos de desplazamiento, si lo hace con medios de locomoción ajenos, o, bien, se le pagará el kilometraje, si lo hace mediante vehículo propio.

CAPÍTULO XII

Vacaciones, permisos y licencias

SECCIÓN 1.^a VACACIONES

Artículo 89.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, salvo el personal sometido a régimen de turnos, disfrutará de veintitrés días laborables de vacaciones anuales retribuidas. El personal sometido a régimen de turnos y jornadas especiales disfrutará de un mes de vacaciones anuales retribuidas.

2. Respecto al mismo, se podrá convenir entre la Dirección del centro y el trabajador la división de hasta tres del período total, hasta completar el período vacacional.

El personal con régimen de jornada a turnos o jornadas especiales, cuando disfrute las vacaciones en un período y su inicio no coincida con el primer día del mes natural, o cuando lo disfrute en dos o en tres períodos, se disfrutará en treinta días naturales. Los períodos vacacionales se computarán por ciclos completos de trabajo y descanso.

3. A partir de los veinte años de servicio, se tendrá derecho a un día laborable más de vacaciones y uno más por cada cinco años de servicio cumplidos desde los veinte. La cobertura, en su caso, de estos días, se hará en los supuestos de turnos o jornadas especiales de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 79.3 y 79.5 de este Convenio.

4. Quienes ingresen o cesen en el transcurso del año o disfruten de licencia no retribuida, salvo que ésta sea por enfermedad grave de un familiar, debidamente justificada, tendrán derecho a la parte proporcional de vacaciones según el número de meses trabajados. Se computará como mes completo la fracción del mismo.

5. A los trabajadores que cesen en el transcurso del año, sin haber disfrutado el período de vacaciones que les correspondiera, les será retribuido dicho período.

6. Las vacaciones se programarán con tres meses de antelación, según las necesidades de cada dependencia, de acuerdo con la representación laboral. Una vez programadas, no podrán modificarse, salvo acuerdo con el trabajador.

Las vacaciones se concederán de 1 de abril a 31 de octubre, salvo que por acuerdo entre la empresa y el trabajador se convenga su disfrute en otro período del año.

7. No obstante lo previsto en el apartado anterior, en los centros de trabajo de carácter estacional, la empresa podrá excluir como período vacacional aquel que considere de mayor actividad aeronáutica o aeroportuaria en el centro, previa consulta con la representación laboral.

En estos supuestos, los trabajadores serán compensados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140, siendo en este último supuesto la

vacación mínima acumulable de doce días laborables para el personal en régimen de jornada normal. El personal sometido a jornada a turnos o jornadas especiales, será compensado, a razón de ochenta y cuatro horas ordinarias de trabajo efectivo.

8. En caso de discrepancia en el disfrute de vacaciones entre trabajadores de la misma ocupación o familia de ocupaciones, éstas se continuarán realizando de forma rotativa, siguiendo el orden cronológico del calendario, salvo acuerdo de los mismos, ajustándose al orden ya establecido en función de la antigüedad en la ocupación y, en caso de igualdad, de la antigüedad en Aena y de la mayor edad del trabajador. Una vez acordado el disfrute de vacaciones, el personal de nueva incorporación las disfrutará respetándose la programación establecida.

9. Si el trabajador, durante el disfrute de las vacaciones, sufriese internamiento clínico o enfermedad grave, lo notificará a su centro de trabajo en el plazo de setenta y dos horas, no computándose, a efectos de la duración de las vacaciones, el tiempo justificado de internamiento o de enfermedad grave. Igual consideración tendrán los permisos, concedidos por las causas que establece el artículo 90, apartados b), d) y f), y que coincidan con el período vacacional. Los días de vacaciones pendientes de disfrute por aplicación de este apartado se disfrutarán, cuando las necesidades del servicio lo permitan, dentro del año natural o hasta el 31 de enero del año siguiente.

SECCIÓN 2.^a PERMISOS

Artículo 90.

1. El trabajador, con justificación adecuada, en su caso, tendrá derecho a los permisos retribuidos por los tiempos y causas siguientes:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio, que se iniciará a solicitud del trabajador afectado, en el período comprendido entre los cinco días anteriores a la fecha de la boda y los cinco posteriores a la misma, a no ser que este permiso coincida con algún período de vacaciones asignadas, en cuyo caso se disfrutará inmediatamente a continuación de dicho período de vacaciones.

b) Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho y parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad, cinco días, y tres días por fallecimiento de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliables hasta cinco si el trabajador tuviese necesidad de desplazarse fuera de su residencia.

c) Por accidente o enfermedad graves del cónyuge o pareja de hecho y parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días, ampliables hasta cinco si el trabajador tuviese necesidad de desplazarse fuera de su residencia.

La intervención quirúrgica se considerará a estos efectos como enfermedad grave siempre que requiera internamiento del afectado o atención posterior continuada por parte del trabajador.

d) Por nacimiento de hijo, cuatro días naturales, prorrogables hasta diez en caso de intervención quirúrgica.

e) Por fallecimiento del cónyuge o pareja de convivencia dentro de las seis primeras semanas de vida del hijo del trabajador, hasta que se cumpla dicho plazo.

f) Un día por traslado de domicilio habitual dentro de una misma área metropolitana, y dos si es a diferente área metropolitana.

g) Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y/o evaluación en centros oficiales de formación, durante los días de su celebración, independientemente de la hora de celebración; no excediendo, en su conjunto, de diez días al año.

Se consideran exámenes liberatorios los que se celebren convocados o en relación con la oferta de empleo de plazas fijas correspondientes a la Entidad Pública Empresarial Aena.

h) Hasta siete días de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores, sin justificar. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá disfrutar dichos días a su conveniencia, previa autorización de la Dirección del centro y respetando siempre las necesidades del servicio. El personal en jornada de turnos o jornada especial disfrutará de estos días sin que coincidan con los días de descanso correspondientes a la cadencia de sus servicios y con una equivalencia en horas de trabajo igual al de la jornada normal de mañana, salvo que hayan sido deducidos de la jornada anual prevista en el artículo 69, en cuyo caso se consideran disfrutados.

Cuando por necesidades del servicio no sea posible disfrutar del mencionado permiso dentro del año natural, podrá, excepcionalmente, prorrogarse su disfrute durante el mes de enero siguiente.

i) Los días 24 y 31 de diciembre, excepto el personal sometido a régimen de turnos o jornadas especiales, al haber sido deducidos de la jornada anual programable.

Para el personal a régimen de jornada normal, en el supuesto de que tales fechas coincidan con días festivos o no laborables el calendario laboral correspondiente establecerá fórmulas que permitan su compensación.

j) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, que deberá acreditarse documentalmente, cuando no reciba el trabajador retribución o indemnización alguna y sin que pueda superarse, por ese concepto, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto en que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño de cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

Siempre que se corresponda con un deber inexcusable de carácter público y personal, el trabajador puede hacer uso de este permiso, con independencia de que lo realice en su calidad de demandante, demandado o testigo de cualquiera de las partes de un juicio; requiriéndose en todo caso el previo aviso y justificación adecuada.

k) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este derecho podrá ser ejercido, igualmente, por el trabajador, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo. La mujer, a su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Este derecho podrá ser ejercido, igualmente, por el trabajador, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada previstos en los párrafos primero y tercero de este apartado corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

l) En el caso de la mujer trabajadora, por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

2. Los trabajadores que, por desarrollar su actividad en régimen de turnos, no puedan disfrutar de los permisos a que se refiere el apartado h) del párrafo anterior, serán compensados, por cada día, con un número de horas ordinarias igual al de la jornada normal de trabajo establecida en este Convenio Colectivo o por otro día de permiso en distinta fecha, de acuerdo con las necesidades del servicio, siempre que dichos permisos no hayan sido deducidos de la jornada anual prevista en el artículo 69 del vigente Convenio Colectivo.

SECCIÓN 3.^a LICENCIAS

Artículo 91. *Duración.*

1. Podrán concederse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, licencias, por una sola vez al año, por asuntos propios, sin derecho a retribución alguna, al personal que tenga, al menos, un año de antigüedad. Dichas licencias no podrán tener una duración inferior a siete días ni superior a seis meses.

2. Cuando tales licencias tengan una duración superior a un mes, no se concederá otra hasta transcurridos tres años desde la finalización de la anterior.

3. En ningún caso estas licencias podrán ser disfrutadas dentro del periodo vacacional, a que se refiere el artículo 89.6, excepto cuando la licencia sea con motivo de enfermedad grave de algún familiar de primer grado, debidamente justificada.

4. El tiempo de licencia por asuntos propios no se computará, a efectos de antigüedad, cuando la duración exceda de un mes.

Artículo 92. *Disminución de la jornada.*

Quienes, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado algún menor de seis años o disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla, con la reducción proporcional de sus retribuciones. Asimismo, se podrá autorizar por parte de Aena para otros supuestos una disminución de jornada en estos mismos términos.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

No obstante, si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se limitará su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de este permiso, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

CAPÍTULO XIII

Suspensión y extinción del contrato de trabajo

SECCIÓN 1.^a SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 93. *Causas.*

Se considerarán causas de suspensión del contrato de trabajo, sin perjuicio de cualesquiera otras reguladas en la legislación vigente, las siguientes:

1. Maternidad, riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora y adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de menores de seis años.

2. Ejercicio de cargo público o sindical representativos, cuando dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o se perciban retribuciones por el mismo.

A estos efectos, se entenderá por cargo sindical el de ámbito provincial o superior.

De otra parte, se entenderán por retribuciones las que tengan el carácter de salariales.

3. Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme.

4. Incapacidad temporal.

5. Sanción de suspensión de empleo y sueldo, por razones disciplinarias.

6. Excedencia forzosa.

7. Comisión de destino.

A estos efectos, se considerarán en comisión de destino a los trabajadores fijos que, por interés de Aena, pasen a ocupar puestos no permanentes en Organismos o Entidades oficiales, nacionales o internacionales, previa autorización por parte de la Entidad Pública Empresarial.

Artículo 94. *Duración y efectos.*

1. Al cesar las citadas causas de suspensión, el trabajador tendrá derecho a la reincorporación al puesto de trabajo reservado.

2. En caso de parto de la mujer trabajadora, al disfrute de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión.

No obstante lo anterior, en caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad y previa renuncia, podrá optar porque el padre disfrute, sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. Esto último no será de aplicación mientras la reincorporación prematura de la madre suponga riesgos para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha de alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración máxima de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por

cada hijo a partir del segundo, contadas a elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la decisión judicial por la que se constituyó la adopción.

La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los períodos a los que se refiere el presente punto podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

El tiempo transcurrido en estas situaciones se computará, a todos los efectos, como efectivamente trabajado. Asimismo, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

En el supuesto de suspensión por riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26, apartados 2 y 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

3. La situación a que se refiere el apartado 2 del artículo anterior dará derecho a excedencia forzosa.

4. La privación de libertad del trabajador, mientras no recaiga sentencia condenatoria firme, incluida tanto la detención preventiva como la prisión provisional, o cuando la condena sea por un hecho cometido con anterioridad a su ingreso en Aena, en cuyo caso y en relación con el artículo 96.1 no se le computará la antigüedad, dará lugar a excedencia forzosa.

5. Los trabajadores en situación de incapacidad temporal o maternidad percibirán lo estipulado por la Seguridad Social, abonándose Aena, desde el primer día de baja hasta la finalización de dichas situaciones, la diferencia hasta el 100 por 100 de las retribuciones que vinieran percibiendo.

En el supuesto de incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de invalidez permanente en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta o gran invalidez, cuando, a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad del trabajador vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, al trabajador afectado por esta situación le será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior, durante un período máximo de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la invalidez permanente, siempre y cuando el trabajador afectado no realice ninguna actividad profesional lucrativa pública o privada.

6. La suspensión disciplinaria se ajustará a lo establecido en el capítulo de régimen disciplinario de este Convenio Colectivo.

7. La situación de comisión de destino dará derecho a excedencia forzosa y, en el caso de que no se percibiesen retribuciones en su nuevo destino, se continuará en situación de activo, a todos los efectos, en la unidad de origen.

8. La suspensión de los contratos de trabajo de duración determinada no comportará la ampliación de la duración de los mismos.

SECCIÓN 2.^a

Excedencias

Artículo 95. *Tipos.*

Las clases de excedencias son las siguientes:

1. Excedencia forzosa.
2. Excedencia voluntaria.

Artículo 96. *Cómputo de antigüedad y reingreso.*

1. Los trabajadores en situación de excedencia forzosa tendrán derecho al cómputo, a efectos de antigüedad, del tiempo que permanezcan en dicha situación y a la reserva del puesto de trabajo.

2. Una vez desaparecidas las causas que motivaron la situación de excedencia, el trabajador deberá solicitar el reingreso en el plazo máximo de un mes. En caso contrario, se entenderá extinguido su contrato; debiendo hacerse efectivo el reingreso en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 97. *Solicitud y concesión.*

1. La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con una antigüedad mínima de un año de servicio efectivo.

2. La excedencia voluntaria, que se concederá en el plazo máximo de treinta días, tendrá una duración mínima de un año y máxima de diez.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria el trabajador deberá permanecer un nuevo período de cuatro años de servicio activo.

3. El trabajador excedente voluntario, transcurrido el primer año en dicha situación, podrá solicitar su reingreso en vacante de igual ocupación o familia de ocupaciones a la suya.

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará a tenor de lo previsto en el artículo 18 de este Convenio Colectivo.

4. Al trabajador que no solicite el reingreso un mes antes de expirar el plazo por el que se concedió la excedencia, se le considerará extinguido su contrato de trabajo.

5. Igualmente, se producirá la extinción del contrato de trabajo cuando, solicitado el reingreso y ofertadas vacantes, el trabajador no aceptara el reingreso en ninguna de las mismas, si alguna o algunas correspondieran a la última localidad en la que el trabajador prestó servicio.

6. No se concederá excedencia voluntaria a quien en el momento de solicitarla estuviese pendiente de una sanción derivada de la comisión de una falta grave o muy grave o sometido a expediente disciplinario por supuesta infracción de la misma índole, en tanto no se resuelva éste.

7. El tiempo de permanencia en la situación de excedencia voluntaria no dará derecho a retribución ni se computará a ningún efecto.

8. El trabajador que, como consecuencia de la normativa de incompatibilidades, deba optar por un puesto de trabajo quedará en el que cesare en situación de excedencia voluntaria, aun cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio. Permanecerá en esta situación un año como mínimo y conservará indefinidamente el derecho preferente al reingreso en vacante de igual o similar ocupación a la suya que hubiera o se produjera en Aena.

Será de aplicación para el reingreso lo especificado en los números tres y cinco de este artículo.

Artículo 98. *Excedencia para el cuidado de hijos.*

1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el trabajador que solicite la excedencia voluntaria para atender al cuidado de un hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, tendrá derecho a permanecer en esta situación durante un plazo máximo de tres años. La iniciación de un nuevo período, como consecuencia del nacimiento de un nuevo hijo, pondrá fin, en su caso, al que se viniera disfrutando.

No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

2. Los trabajadores, en esta situación, tendrán derecho al cómputo, a efectos de antigüedad, del tiempo que permanezcan en la misma, así como a la reserva del puesto de trabajo, debiendo solicitar su reingreso un mes antes de expirar el plazo del período de excedencia. En caso contrario, se entenderá extinguido su contrato, salvo que hubiera solicitado la excedencia voluntaria regulada en el artículo anterior.

Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Artículo 99. *Excedencia para cuidado de parientes.*

1. Los trabajadores tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia para atender al cuidado personal de su cónyuge o pareja de hecho,

ascendientes o descendientes que lo precisen por causa de incapacidad o enfermedad grave debidamente acreditadas y por un período mínimo de un mes y máximo de tres años.

2. También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos, y no desempeñen actividad retribuida.

3. Los trabajadores tendrán derecho a que se les compute el tiempo de permanencia en esta situación de excedencia a efectos de antigüedad, y a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberán ser convocados, especialmente con ocasión de su reincorporación, y a reingresar en el mismo centro de trabajo en el que prestaban servicios al pasar a ella.

4. Durante el primer año tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o ocupación equivalente.

5. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

6. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

Artículo 100. *Excedencia voluntaria especial.*

Los trabajadores tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia voluntaria especial con el objeto de facilitar la presencia y participación de España en organismos internacionales de carácter aeronáutico y aeroportuario.

SECCIÓN 3.^a EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 101. *Extinción.*

1. La extinción del contrato de trabajo se producirá en los casos y circunstancias previstos en las disposiciones laborales vigentes, así como por las causas definidas en el régimen disciplinario de este Convenio Colectivo.

2. Dicha extinción producirá los efectos previstos en las normas laborales vigentes y en este Convenio Colectivo.

3. Será también causa de extinción la sentencia condenatoria del trabajador por delitos dolosos cuando guarden relación con las funciones propias de su ocupación o familia de ocupaciones, sin perjuicio de que cualquier conducta constitutiva de delito doloso, cometida con ocasión o como consecuencia de su trabajo, sea considerada falta muy grave.

4. Se considerará, como caso especial de la extinción del contrato de trabajo, el abandono continuado del servicio injustificadamente durante un plazo superior a diez días laborables.

Artículo 102. *Revisión por mejoría.*

Cuando en los supuestos de extinción del contrato de trabajo derivados de una declaración, por el órgano competente de la Seguridad Social, de Incapacidad Permanente, se produjera revisión por mejoría del estado invalidante, a que se refiere el artículo 143 de la Ley General de la Seguridad Social, permitiendo la reincorporación al puesto de trabajo, Aena formalizará el correspondiente contrato de trabajo, dentro del mes siguiente a la solicitud del trabajador, quien dispondrá de un plazo de dos meses desde la fecha de la declaración de la Seguridad Social.

CAPÍTULO XIV

Código de conducta y régimen disciplinario

Artículo 103.

1. La facultad disciplinaria del personal incluido en este Convenio Colectivo corresponde en exclusiva a Aena, que la ejercerá de acuerdo con lo establecido en este capítulo.

2. La merma de la capacidad operativa del trabajador, sobrevenida por causas ajenas a su voluntad, no será, en ningún caso, motivo de medidas disciplinarias.

Artículo 104.

1. Las faltas de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

2. Serán faltas leves las siguientes:

a) La ligera incorrección con el público, con los compañeros o con los subordinados.

b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

d) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, hasta dos veces en un mes.

e) Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, de tres a cinco veces en un mes.

A estos efectos, se entenderá falta de puntualidad el retraso en la entrada que exceda de quince minutos.

f) El descuido en la conservación de los locales, instalaciones, material y documentos del servicio.

g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

h) El abandono del puesto de trabajo, antes de que transcurran dos horas, después de finalizar la jornada laboral, cuando haya de producirse relevo por un compañero, sin que se haya presentado éste.

i) La instigación, el encubrimiento o la cooperación en la comisión de faltas leves de otros trabajadores.

3. Serán faltas graves las siguientes:

a) La indisciplina en el trabajo o la falta del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

b) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores que no supongan arbitrariedad, injerencia o abuso de autoridad y que no sean ilegales o manifiestamente contrarias a lo dispuesto en este Convenio Colectivo.

c) El incumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

d) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

e) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud o la integridad física del propio trabajador o de terceros.

f) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, tres veces al mes.

g) Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, más de cinco y menos de diez veces en un mes.

A estos efectos, se entenderá falta de puntualidad el retraso en la entrada que exceda de quince minutos.

h) El abandono del trabajo sin causa justificada. A estos efectos, se entenderá por abandono la ausencia del puesto de trabajo superior a treinta minutos, siempre que no tenga repercusión en el funcionamiento del servicio.

i) La simulación de enfermedad o accidente.

j) La instigación, el encubrimiento o la cooperación en la comisión de faltas graves de otros trabajadores.

La cooperación en las faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

k) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

l) La negligencia que cause graves daños en la conservación de los locales, instalaciones, material o documentos del servicio.

m) El ejercicio de actividades profesionales públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad, siempre que este requisito sea exigible por Ley.

El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

n) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en la empresa.

ñ) La comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, en un período de tres meses, cuando haya mediado sanción por las mismas.

4. Serán faltas muy graves las siguientes:

a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

No se considerará insubordinación cuando medie arbitrariedad, injerencia, abuso de autoridad.

c) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
d) La falta de asistencia al trabajo, no justificada, más de tres veces en un mes.

e) La falta repetida de puntualidad sin causa justificada, diez o más veces al mes, o más de veinte veces en un período de tres meses consecutivos.

A estos efectos, se entenderá por falta de puntualidad el retraso en la entrada que exceda de quince minutos.

f) El abandono del puesto de trabajo que cause o pueda producir grave alteración en el servicio.

g) El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño del empleo público, y el incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.

h) La comisión de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses consecutivos. La sanción en este supuesto no podrá hacerse efectiva hasta que se resuelvan los expedientes derivados de las tres faltas que determinan la comisión de la muy grave.

i) El incumplimiento o negligencia, por parte de miembros de los órganos de selección previstos en este Convenio, en la aplicación de la normativa establecida en los procesos selectivos, cuando se derive vulneración de los principios de objetividad y confidencialidad.

j) La violación de secretos de correspondencia o el uso indebido de documentos o datos de Aena de reserva obligada.

k) La acción de hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos, voluntariamente, en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mobiliario y documentos de Aena o de sus trabajadores.

l) La aceptación de cualquier remuneración, comisión o contraprestación de organismos, empresas o personas ajenas a Aena, en relación con el desempeño del servicio.

m) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

n) La calumnia, injuria o agresión, de forma verbal o física, en los centros de trabajo, o en el ejercicio de la misión asignada, a compañeros, superiores, subordinados, instituciones, órganos u organizaciones relacionadas con el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo.

ñ) La comisión de actos que atenten contra el derecho a la intimidad o la dignidad del trabajador, así como las conductas de acoso sexual.

A los efectos de este apartado, se entiende por acoso sexual aquellas conductas verbales o físicas de naturaleza sexual no deseadas y ofensivas para la víctima. En este tipo de conductas se incluye la ejercida por superiores jerárquicos y compañeros, considerándose condición agravante cuando se realiza desde posiciones de mando o sobre personas con contrato eventual, sea de la modalidad que fuere.

o) El abuso de autoridad, cuando revista caracteres de especial gravedad. Se considerará abuso de autoridad la comisión, por parte de un superior o trabajador de ocupación superior al afectado, de un acto o impartición de una orden arbitraria que implique infracción deliberada de un precepto legal o convencional.

p) La instigación, el encubrimiento o la cooperación en la comisión de faltas muy graves de otros trabajadores.

Artículo 105.

En la valoración de la responsabilidad, derivada de la comisión de faltas por el personal, se fijarán y tendrán en consideración los siguientes elementos:

1. La intencionalidad en la comisión de la falta.
2. El trastorno producido en el servicio.
3. Los daños y perjuicios causados a la Entidad Pública Empresarial Aena.

Artículo 106.

1. Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o de puntualidad no justificadas.

- b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a treinta días.

Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concursos de promoción por un período de uno a dos años.

Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o de puntualidad no justificadas.

- c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo entre treinta y uno y noventa y un días.

Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concursos de promoción por un período de dos a seis años.

Traslado forzoso.

Despido.

2. El importe de los haberes deducidos por sanción se ingresará en los créditos de acción social, excepto en los casos en que Aena cubra el puesto de trabajo.

Artículo 107.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en la que Aena tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 108.

Los Jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor de la falta y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento. El procedimiento sancionador se ajustará a lo especificado en este capítulo si se trata de personas sometidas al presente Convenio. Si se trata de personas no sometidas a este Convenio Colectivo, conforme al procedimiento que determine su regulación específica.

Artículo 109.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que puedan suponer faltas de respeto a su intimidad o a la consideración de su dignidad humana o laboral. En estos supuestos, Aena abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda, que se ajustará a lo especificado en este capítulo y en el siguiente, si se tratara de personas afectadas por el presente Convenio. Si se tratara de otros trabajadores, conforme al procedimiento que determine su regulación específica. De la incoación o resolución de este expediente se dará cuenta al denunciante.

Artículo 110.

En los supuestos de abuso de autoridad, Aena, bien por oficio, bien a petición del trabajador afectado o de sus representantes sindicales, abrirá, si hubiera lugar a tenor de los hechos constatados en una investigación previa, el correspondiente expediente disciplinario, que se ajustará a lo especificado en este capítulo y en el siguiente, si se trata de personas afectadas por el presente Convenio Colectivo. Si se tratase de otros trabajadores, conforme al procedimiento que determine su regulación específica. De la incoación y resolución de este expediente se dará cuenta al denunciante.

Artículo 111.

En los casos de resolución del contrato de trabajo de un trabajador de Aena, por causa de despido, si la jurisdicción social declarase la improcedencia o nulidad de la medida extintiva, la opción entre la readmisión en el mismo puesto de trabajo y la indemnización alternativa corresponderá siempre al trabajador, que deberá ejercitarla dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de la notificación de la resolución judicial. De no ejercitarse la opción en el plazo indicado, se entenderá que el trabajador opta por la readmisión.

En el supuesto de que el trabajador optase por la indemnización, tendrá derecho a una equivalente a cuarenta y cinco días de salario, por cada año de antigüedad reconocida, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año y hasta un máximo de cuarenta y dos mensualidades.

CAPÍTULO XV

Procedimiento sancionador

Artículo 112.

La imposición de cualquiera de las sanciones previstas en el capítulo anterior se ajustará a los siguientes procedimientos:

1. Para las faltas leves, se oír al interesado y no será precisa la previa instrucción de expediente disciplinario; pudiendo ser impuesta la sanción correspondiente por la Dirección del centro respectivo, notificándose ésta por escrito al trabajador.

La sanción no se hará efectiva hasta tanto se emita informe por la representación laboral del centro, que deberá hacerlo en el plazo máximo de tres días hábiles.

2. En el caso de faltas graves y muy graves, deberá instruirse necesariamente expediente disciplinario, que constará de tres fases:

A) Incoación:

a) La incoación del procedimiento disciplinario deberá ser ordenada por el órgano de Aena competente.

b) En el mismo escrito, en el que se acuerde la incoación del expediente, se procederá a nombrar un Instructor y un Secretario, notificándose todos los extremos al trabajador sujeto a expediente. En ningún caso, el cargo de Instructor o Secretario podrá ser ejercido por la persona que propuso la sanción o denunció los hechos que motivaron el expediente. El nombramiento del Instructor, a ser posible, recaerá en Licenciado en Derecho.

c) Desde el mismo momento en que se notifique al interesado la incoación del expediente, comenzarán a contar los plazos previstos para la instrucción y resolución del mismo.

B) Instrucción del expediente:

a) El Instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. A la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor pasará al inculpado un pliego de cargos, en el que se reseñarán con precisión los que contra él aparezcan, a tenor de las actuaciones practicadas.

b) El expedientado tendrá un plazo de diez días hábiles para contestar a los cargos y proponer las pruebas que estime convenientes a su derecho.

c) Recibida la contestación al pliego de cargos o transcurrido el plazo para presentarlo, el Instructor seleccionará y verificará las pruebas presentadas, así como aquellas otras que estime convenientes para el mejor esclarecimiento de los hechos.

El plazo máximo para practicar las pruebas aceptadas será de treinta días. Si se propusieran nuevas pruebas durante este período y fueran admitidas por el Instructor, habrá de practicarse en el mismo lapso de tiempo.

Solicitado un medio de prueba, de los sujetos a caducidad o destrucción, deberá conservarse el mismo hasta la total resolución del caso de que se trate, incurriendo en responsabilidad los encargados de su custodia.

d) Si el trabajador inculpado lo solicita, tanto la representación laboral del centro de trabajo al que pertenezca el trabajador inculpado como, en su caso, el sindicato al que éste esté afiliado, tendrán audiencia en el expediente disciplinario. A este fin, se les dará traslado del pliego de cargos y, en su caso, del pliego de descargos, obrantes en las actuaciones, para que, con carácter previo a la elaboración, por el instructor, de la preceptiva propuesta motivada de resolución, puedan emitir su opinión sobre los hechos objeto del expediente, en el plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción de la información recibida.

Los expedientes disciplinarios que tengan por objeto situaciones referidas al acoso sexual deberán tratarse necesariamente con la participación de la Coordinadora Sindical Estatal, garantizándose el máximo de discreción y la ausencia de represalias sobre la persona denunciante.

e) Terminadas las actuaciones y a la vista de las mismas, el Instructor formulará propuesta motivada de resolución, que deberá contener:

Exposición breve y precisa de los hechos.

Calificación de los mismos.

Resolución que se propone.

f) La instrucción del expediente disciplinario no podrá exceder de cinco meses naturales. Este plazo podrá quedar interrumpido por acciones u omisiones, culposas o dolosas, imputables al inculpado.

Durante el tiempo de instrucción del expediente, se entenderá interrumpido el plazo de prescripción de la falta, reanudándose su cómputo una vez transcurrido el tiempo asignado para la misma.

C) Resolución:

a) La autoridad sancionadora, tan pronto reciba el expediente, dictará la Resolución que proceda.

b) Dicha Resolución habrá de notificarse al interesado por escrito, con acuse de recibo, y a la representación laboral del centro de trabajo.

c) El expediente disciplinario concluirá por Resolución expresa o caducidad por transcurso del plazo de seis meses desde que Aena tuvo conocimiento de la comisión de la falta, siempre y cuando un posible retraso del procedimiento sancionador no fuese imputable al inculpado por actos u omisiones dolosos o culposos, en cuyo caso se interrumpirá este plazo por el tiempo que proceda.

3. Las sanciones impuestas serán recurribles, de acuerdo con la normativa legal correspondiente, ante los Juzgados de lo Social y, cuando sean firmes, se anotarán en los expedientes personales.

4. Anotación y cancelación de sanciones:

a) Las sanciones, una vez firmes, se anotarán en el expediente personal del trabajador.

b) Transcurridos, sin reincidencia, seis meses para las faltas leves, un año para las faltas graves o dos años para las muy graves, se hará constar en el expediente personal la oportuna diligencia de cancelación de la anotación anterior.

CAPÍTULO XVI

Prevención de riesgos laborales

Artículo 113.

1. La Entidad Publica Empresarial Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea tiene como objetivo permanente y prioritario mejorar las condiciones de seguridad y salud de sus trabajadores, reducir la siniestralidad laboral, y potenciar una cultura preventiva en el conjunto de la empresa, con la extensión y compromisos recogidos en el documento de Política de Prevención de Riesgos Laborales de Aena, que ambas partes comparten y aceptan.

2. Para lograr los objetivos y principios de acción preventiva que conforman dicha política se continuará con la implantación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales que regulará, por medio del Manual de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, Procedimientos e Instrucciones que lo desarrollan, las actividades y órganos preventivos de Aena.

3. El citado Manual, implantado en Aena, así como los Procedimientos e Instrucciones que lo conformen, acordados en el seno del Comité Estatal de Seguridad y Salud, a que se hace referencia en el artículo siguiente, constituyen el eje fundamental de la actividad preventiva de Aena, razón por la cual ambas partes se remiten al mismo en cuanto regulación de todas las materias que contiene, así como de las que se vayan incorporando en el futuro. Dicho Manual se pondrá a disposición de todos los trabajadores de Aena.

4. Con carácter general, la empresa desarrollará las actividades inherentes al Área de Medicina del Trabajo en todos sus centros de trabajo, con la necesaria dotación de personal facultativo, proveyéndole de los medios materiales necesarios para desarrollar dichas actividades.

Las funciones asignadas al personal que preste servicios, en materia de Salud Laboral, se desarrollarán con sujeción a lo establecido en la normativa vigente, tanto en el ámbito nacional como en el comunitario.

5. En cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, Aena ha procedido a constituir dos Servicios de Prevención; uno para todas las Unidades de Aena, excepto Navegación Aérea, denominado de Aeropuertos Españoles, y otro para el ámbito de Navegación Aérea.

Estos servicios de Prevención se configuran como unidades organizativas específicas y con las funciones asignadas por la normativa vigente. Para ello, estarán dotados del conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas, a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo a la empresa, a los trabajadores, a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

Artículo 114.

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud de los trabajadores, se estará a las previsiones establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y cuantas disposiciones legales, reglamentarias y convencionales desarrollen las mismas o aquellas cuya promulgación sustituyesen a éstas.

Artículo 115.

De acuerdo con lo establecido en el capítulo 3 del Manual, se establecen dos órganos de encuentro entre los representantes de los trabajadores y la empresa:

A) Comité Estatal de Seguridad y Salud (CESS):

Se constituye al objeto de unificar la acción preventiva de Aena, coordinando los criterios de actuación de los Comités de Seguridad y Salud de los distintos centros de trabajo. Estará integrado, a partes iguales, por ocho representantes de Aena y por ocho representantes de las Organizaciones Sindicales firmantes del III Convenio Colectivo de Aena y presentes en la Coordinadora Sindical Estatal, de acuerdo con su proporción acreditada en la misma, y no pudiendo superar los representantes sindicales y sus asesores un máximo de once personas.

Las normas de funcionamiento del CESS serán adoptadas por el mismo en un Reglamento de funcionamiento interno, que forma parte del Manual. Los Servicios de Prevención de Aena actuarán como órgano asesor, con voz pero sin voto.

En las reuniones del CESS podrán participar con voz pero sin voto los representantes de la Coordinadora Sindical Estatal y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición del Comité. En las mismas condiciones podrán participar, previo acuerdo de las partes, trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano.

B) Comité de Seguridad y Salud (CSS):

Se constituirá un CSS en todos los centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores. Para los centros con menos de treinta trabajadores será el Delegado de Prevención el que asuma las competencias del Comité, junto a la representación de Aena. Para los centros entre treinta y uno y hasta cincuenta el Delegado de Prevención será uno de los Delegados de Personal.

Los CSS son los órganos paritarios y colegiados de participación destinados a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. Se reunirán trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones de los mismos.

Los CSS estarán formados por los Delegados de Prevención y por los representantes de la empresa.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales serán designados por los miembros del Comité de Centro o Delegados de Personal, según proceda en cada caso, con las competencias establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el vigente MGRRL; considerándose como tiempo de trabajo efectivo el invertido por éstos en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y cualesquiera otras convocadas por la Entidad en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo 36 de la citada Ley.

Las normas de funcionamiento del CSS serán adoptadas por el mismo en un Reglamento de funcionamiento interno.

En las reuniones del CSS podrán participar con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición del Comité. En las mismas condiciones podrán participar, previo acuerdo de las partes, trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de las cuestiones concretas que se debatan en este órgano.

Artículo 116.

1. El Vestuario y los Equipos de Protección Individual (EPI), tanto en su definición como en su dotación a las distintas ocupaciones de Aena, se regularán a través de Prontuario de Vestuario y Protección Individual de un Reglamento de desarrollo.

2. Las propuestas de revisión del Prontuario de Vestuario y EPI se estudiarán y acordarán en el CESS.

3. El uso de vestuario y equipos de protección individual tendrá carácter obligatorio.

4. Aena proporcionará al personal la correspondiente dotación de equipos de protección individual y/o las prendas de vestuario de imagen, adecuados para el desempeño de sus funciones cuando por naturaleza de las tareas a realizar sean necesarios.

5. Deberá dotarse a los trabajadores de Aena que lo precisen, y en función de los trabajos y tareas a realizar y de los riesgos derivados de

los mismos y a la climatología local, de los equipos de protección individual (EPI) adecuados, ropas de protección y las prendas de vestuario e imagen.

6. Los EPI, ropas de protección y prendas de vestuario, estarán en adecuado estado de conservación y se adaptarán a las condiciones físicas del trabajador, para que no dificulten el normal desenvolvimiento en sus actividades, siendo ergonómicos en su diseño y características, de fácil limpieza y de uso exclusivo y personal.

7. A propuesta del Servicio de Prevención, en el marco del CESS, se estudiarán y acordarán la relación de equipos de protección individual y prendas, muestras, calidades y la relación de las actividades laborales que necesiten la correspondiente dotación.

8. Los Comités de Seguridad y Salud o, en aquellos centros donde no existe este órgano de representación, el Delegado de Prevención y el representante que designe la Dirección del centro revisarán y controlarán, antes de la entrega de las dotaciones al personal laboral de su ámbito de responsabilidad, que la dotación, calidad y características de las EPI y prendas de vestuario se corresponden con las acordadas por el CESS.

9. El trabajador no iniciará una tarea en tanto no le haya sido suministrado el EPI y haya recibido la información y formación necesaria para ejecutarla.

Artículo 117.

1. Será obligatorio, para todo trabajador de Aena, colaborar en los Planes de Autoprotección y formar parte de los Equipos de los mismos para los que se le designe.

2. Para formar parte de los Equipos de los Planes de Autoprotección es necesario, previamente, haber recibido formación específica teórico-práctica de las funciones a desarrollar, estando obligado el trabajador a seguir estas enseñanzas, dentro del horario de trabajo o en otras horas con descuento de la jornada laboral del tiempo invertido en las mismas.

Artículo 118.

1. La empresa garantizará reconocimientos médicos específicos, en función de los riesgos de cada puesto de trabajo, gratuitos anuales a todo el personal. Dichos reconocimientos se regularán por medio de protocolos.

2. En aquellos grupos laborales que por sus características o riesgos a los que están expuestos impliquen peligro para la vida o integridad física o psíquica propia o de terceros, requiriéndose, por tanto, unas condiciones físicas especiales, los reconocimientos médicos serán obligatorios, y se les facilitarán los medios de transporte adecuados para realizarlos en otra localidad cuando no sea posible efectuarlos en la del centro de trabajo.

3. Aena desarrolla la vigilancia de la salud en los términos determinados en el artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

4. Los reconocimientos médicos se llevarán a cabo según protocolos específicos adecuados a los riesgos existentes en Aena, acordados en el seno del CESS.

5. En virtud de lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en relación al derecho de información y participación de los representantes de los trabajadores, se informará al Comité Estatal y a los Comités locales de Seguridad y Salud de las estadísticas de los resultados de la vigilancia de la salud.

6. Con el objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a condiciones nocivas para la salud, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo o, en su caso, a cambio temporal de puesto de trabajo o de funciones, previo informe de los servicios médicos de la Seguridad Social, en su caso.

En este supuesto, se informará, con carácter previo, tanto a la representación laboral y sindical como a los Delegados de Prevención y Comité local de Seguridad y Salud del centro correspondiente.

Artículo 119.

Todos los centros de trabajo deberán estar dotados, al menos, con los elementos necesarios para primeras curas y cuidados médicos de urgencia, manteniendo permanentemente en todos ellos un vehículo para el traslado urgente a centros sanitarios, en caso de enfermedad súbita o accidente del trabajador.

Artículo 120.

1. Se promoverá la más completa formación, en materia de Prevención de Riesgos Laborales, de todos los trabajadores.

2. Asimismo, Aena proporcionará a los miembros del CESS, de los CSS y a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Dichos cursos se establecerán de acuerdo a un programa de formación específica en esta materia que se determinará dentro del Plan de Formación anual de Aena.

CAPÍTULO XVII

Retribuciones

SECCIÓN 1.^a SISTEMA RETRIBUTIVO

Artículo 121.

1. El sistema de retribuciones del personal regulado por el presente Convenio Colectivo queda estructurado de la siguiente forma:

Salario de nivel profesional.

Salario de ocupación.

Complementos de puesto de trabajo:

Complemento de puesto de trabajo de dirección o de estructura.

Complemento de nocturnidad.

Complemento de turnicidad y de jornadas especiales.

Complemento de jornada fraccionada.

Complemento por disponibilidad localizada.

Complemento de cantidad de trabajo:

Horas extraordinarias.

Complementos personales:

Complemento de antigüedad.

Complemento personal transitorio.

Complemento de garantía económica por la implantación del SGC.

Complementos en especie:

Casa-habitación.

Complemento de residencia.

Complementos de vencimientos periódicos superiores al mes:

Pagos extraordinarios.

Retribución variable.

Percepciones extrasalariales:

Premios de permanencia.

Compensación económica por supresión del derecho al transporte.

2. Percepciones en régimen transitorio:

Complemento de disponibilidad horaria genérica.

Complemento de disponibilidad horaria específica.

Complemento de funciones diversas.

Complemento de especial responsabilidad.

El régimen transitorio de los perceptores de los citados complementos salariales, suprimidos en el II Convenio Colectivo, queda regulado en las disposiciones transitorias tercera, cuarta, quinta y sexta del presente Convenio Colectivo.

SECCIÓN 2.^a PAGOS Y ANTICIPOS

Artículo 122.

1. Los haberes devengados se abonarán, por mensualidades vencidas, antes del penúltimo día de cada mes.

2. El pago de las retribuciones se efectuará mediante cheque o ingreso en cuenta corriente o en libreta de ahorros, abiertas en entidad bancaria o de crédito, de las que sea titular el trabajador.

3. Al trabajador le será entregado el recibo individual justificativo del pago de salarios, con liquidación detallada de las retribuciones y descuentos.

Artículo 123.

1. El personal, con independencia de los anticipos regulados en el artículo 150, tendrá derecho a obtener, en el plazo máximo de tres días desde su solicitud, anticipos a cuenta de los emolumentos devengados.

2. Estos anticipos serán deducidos de las retribuciones del trabajador en el mismo mes o en el siguiente al de la concesión.

SECCIÓN 3.^a PERCEPCIONES SALARIALESArtículo 124. *Salario de nivel profesional.*

1. El salario de nivel profesional viene determinado por el nivel profesional al que pertenece el empleado.

2. Se trata de una retribución consolidable que se percibirá en doce pagas.

3. Existen seis niveles económicos de salario de nivel profesional, cuyas cuantías se establecen en el anexo II de este Convenio Colectivo.

Artículo 125. *Salario de ocupación.*

1. El salario de ocupación recompensa lo que el trabajador hace.

2. Cada salario de ocupación tiene tres tramos (junior, medio y experimentado) en función del período de permanencia en la ocupación.

Nivel junior: De cero a tres años de antigüedad en la ocupación.

Nivel medio: De tres a seis años de antigüedad en la ocupación.

Nivel experimentado: De seis años de antigüedad en adelante.

El objetivo de estos tramos es garantizar una adecuada progresión retributiva dentro del puesto, sin que exista ninguna vinculación a la cualificación o experiencia del trabajador, sino exclusivamente al número de años de ejercicio de una ocupación.

3. Este complemento retribuye, asimismo, la peligrosidad, penosidad y toxicidad que el ejercicio de las funciones inherentes al desempeño de la ocupación suponga, así como, en su caso, la especificidad de determinados puestos de trabajo.

4. Este salario no tiene carácter consolidable y su cuantía figura en el anexo II.

5. La percepción de este complemento es incompatible con la del complemento personal compensable, reconocido al personal que ejerció el derecho de opción previsto en el Real Decreto 1508/1991, de 11 de octubre (RCL 1991/2543), integrándose en Aena, así como con la retribución por cumplimiento de objetivos y/o productividad, a que se refiere la disposición adicional sexta de este Convenio Colectivo.

6. Igualmente, la percepción de este complemento es incompatible con la del complemento de puesto de trabajo de dirección o de estructura.

7. En caso de promoción profesional, el trabajador tendrá derecho a percibir el tramo de salario de ocupación de la ocupación de destino equivalente al que percibe en la ocupación de origen (junior, medio o experimentado).

8. El salario de ocupación de «referencia» se define como el correspondiente a una categoría profesional del anterior Convenio Colectivo cuya distancia real en competencias es la menor que la del resto de categorías profesionales asignadas a la misma.

9. Los trabajadores a los que se asigne este salario de ocupación de «referencia» obtendrán una certificación definitiva del profesiograma de la ocupación a la que se les asigne, siendo provisional en el resto de los casos.

10. Aena se compromete a promover el desarrollo profesional de todos los trabajadores que tengan una distancia real con el profesiograma de la ocupación a la que se les asigne más elevada, de forma que antes del 31 de diciembre de 2004 tendrán derecho a realizar una evaluación de competencias que generará el efecto doble de certificación definitiva de su perfil de competencias así como asignación del salario de ocupación de «referencia» que les corresponda, dentro del límite de los incrementos de masa salarial autorizados para la completa implantación del modelo de relaciones laborales, por lo que se procede a establecer una reserva en la masa salarial adicional vinculada a la implantación del modelo de gestión por competencias del año 2004 (valorada a la fecha de firma en 264.445 euros), por el importe correspondiente a la igualación de los salarios de ocupación de aquellos trabajadores que certifiquen definitivamente su perfil de competencias.

11. Se podrá determinar un salario de ocupación especial para aquellas ocupaciones que supongan una especial complejidad operativa en función del centro de trabajo o en los casos de certificación técnica de las instalaciones propias de los sistemas de navegación aérea, que sea determinada por Aena, de producirse jurídicamente la obligatoriedad para la Entidad de disponer de técnicos certificadores de instalaciones propias de la navegación aérea.

12. En el proceso de implantación y desarrollo del Convenio Colectivo, se procederá a la diferenciación del salario de ocupación de los trabajadores

en función de los requerimientos de cada ocupación, dentro del límite de los incrementos de masa salarial autorizados.

Artículo 126. Complemento de puesto de trabajo de Dirección o Estructura.

1. Este complemento retribuye el ejercicio de las responsabilidades y el desempeño de las funciones asignadas a los puestos de trabajo de Dirección o de Estructura, previo nombramiento otorgado por la Entidad.

2. El nombramiento para el desempeño de un Puesto de Trabajo, de los enumerados en el apartado anterior, será de libre designación y libre aceptación, por lo que podrá ser revocado o modificado por la Entidad, en cualquier momento, sin que ello genere derecho alguno por parte del trabajador a percibir compensación o indemnización de cualquier tipo.

3. El desempeño de un puesto de trabajo de los señalados en el apartado primero no influirá sobre el nivel profesional del ocupante, que conservará el que ostenta conforme a este Convenio Colectivo.

4. La percepción de este Complemento de puesto de trabajo es incompatible con la de los complementos de especial responsabilidad, de turnicidad y de jornadas especiales, de nocturnidad y de funciones diversas y del salario de ocupación, así como con la realización de horas extraordinarias.

5. Igualmente, este complemento es incompatible con la percepción del complemento personal compensable, a que se refiere la disposición adicional novena, así como con la percepción de la retribución por cumplimiento de objetivos y/o productividad, en los términos que se indican en la disposición adicional sexta.

6. La cuantía de este complemento, así como los demás aspectos de su régimen económico, serán establecidos por Aena.

Artículo 127. Complemento de nocturnidad.

1. Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno, por su propia naturaleza, serán retribuidas con un complemento de nocturnidad.

2. A efectos prácticos, su pago se realizará mediante un complemento fijo, de carácter mensual, determinado sobre el cómputo anual correspondiente por puesto de trabajo y en función del horario laboral de dicho puesto.

3. El valor de la hora nocturna es el que figura en el anexo II de este Convenio Colectivo.

Artículo 128. Complemento de turnicidad y de jornadas especiales.

1. Este complemento se percibirá por aquellos trabajadores que realicen los turnos rotativos de trabajo o las jornadas especiales, regulados en los artículos 68 y 74 del presente Convenio Colectivo.

2. La cuantía de este complemento se establece en el anexo II a este Convenio Colectivo.

3. Dicho complemento no tiene carácter consolidable y dejará de percibirse cuando cesen las causas que motivaron su concesión.

Artículo 129. Complemento de jornada fraccionada.

1. Este complemento retribuye la prestación del trabajo en los términos previstos en el artículo 67.2 de este Convenio Colectivo.

2. La percepción de este complemento es incompatible con el complemento de turnicidad y jornadas especiales y con la retribución a que se refieren las disposiciones transitorias tercera y cuarta de este Convenio Colectivo.

3. Dicho complemento no tiene carácter consolidable y dejará de percibirse cuando cesen las causas que motivaron su concesión.

4. La cuantía de este complemento es la que figura en el anexo II a este Convenio Colectivo.

Artículo 130. Complemento por disponibilidad localizada.

1. Este complemento retribuye la prestación del trabajo en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 67 de este Convenio Colectivo.

2. La percepción de este complemento será incompatible con el complemento de turnicidad y jornadas especiales, con el complemento de nocturnidad y con la retribución a que se refieren las disposiciones transitorias tercera y cuarta de este Convenio Colectivo.

3. Dicho complemento no tiene carácter consolidable y dejará de percibirse cuando cesen las causas que motivaron su concesión.

4. Las cuantías de este Complemento serán las que resulten de aplicar la expresión matemática que figura en el anexo II.

5. Cuando, para garantizar dicho servicio de disponibilidad, participen varios trabajadores, dicha cuantía será distribuida, proporcionalmente, entre los trabajadores que lo garanticen.

Artículo 131. Complemento de garantía económica por la implantación del SGC.

1. La retribución a percibir por cada empleado garantizará, en todo caso, que las percepciones totales consolidadas, con la aplicación del nuevo sistema retributivo, no serán inferiores a las que percibía el empleado con anterioridad a la implantación del nuevo sistema.

2. Para ello, se establecerá, en su caso, un complemento de garantía económica por la implantación del SGC que será percibido cuando la retribución con el nuevo sistema no cumpla la garantía a la que se refiere el párrafo anterior, y dejará de ser percibido en caso contrario.

Artículo 132. Valor salario/hora ordinaria.

El anexo II de este Convenio Colectivo contiene la tabla con las bases de cálculo para determinar el valor salario/hora ordinaria, para cada nivel profesional, y que se aplicará a la siguiente fórmula:

$$\text{Salario/hora ordinaria} [(BC + T) \times 12 + 2 PE] / 1.711$$

Donde:

BC = Bases de cálculo.

T = Complemento de Antigüedad y Complemento de Retribución Personal de Antigüedad.

PE = Paga extraordinaria.

Artículo 133. Horas extraordinarias.

1. Se considerarán horas extraordinarias aquellas horas o medias horas completas realizadas por encima del cómputo semanal correspondiente, en el caso de jornada normal de trabajo, o sobre la jornada anual programable, en caso de prestación laboral en régimen de turno; las fracciones de tiempo comprendidas entre una y media hora y las inferiores a media hora se computarán como una o media hora, respectivamente.

2. Las horas extraordinarias se abonarán o se compensarán por tiempos equivalentes de descanso retribuido de conformidad con lo establecido en el presente Convenio Colectivo.

3. Cuando, según lo previsto en este Convenio Colectivo, proceda el abono de horas extraordinarias, se realizará en el plazo de un mes desde que se devengaron.

4. El número de horas extraordinarias, excluidas las de fuerza mayor, no podrá ser superior a ochenta al año, salvo que se compensen con tiempo de descanso retribuido.

5. A efectos de la determinación del número máximo de horas extraordinarias, en los supuestos de atención a los servicios a que se refiere el artículo 80 se computará el tiempo efectivamente empleado en los mismos.

6. Por necesidades perentorias y urgentes, derivadas de razones estructurales o de fuerza mayor, o de máxima actividad del servicio, todos los trabajadores podrán ser requeridos para realizar trabajos ocasionales en su centro de trabajo, fuera de la jornada habitual, computándose como tiempo efectivo de trabajo el que inviertan en el desplazamiento, cuando el trabajador se hallara fuera del centro de trabajo.

7. El tiempo de trabajo empleado se abonará, en concepto de trabajos extraordinarios, con un recargo del 75 por 100 sobre el salario/hora ordinaria.

8. El valor de las horas extraordinarias se calculará incrementando el valor del salario/hora ordinaria en un 75 por 100.

Artículo 134. Complemento de antigüedad.

1. Todo el personal percibirá 3.538 pesetas o 21,27 euros mensuales, en concepto de complemento de antigüedad, por cada tres años de servicios prestados.

2. Asimismo, a efectos de antigüedad, se reconocerán los servicios prestados en el período de prueba.

3. Los trienios empezarán a devengarse a partir del día primero del mes en que se cumpla cada trienio. Se percibirán en todas las mensualidades y en las pagas extraordinarias.

4. Igualmente, se computarán, a efectos de antigüedad, los servicios prestados, con anterioridad, en el ámbito de los centros que formaron parte, la han formado o se han integrado en el Ministerio de Fomento.

Artículo 135. *Complemento personal transitorio.*

1. Cuando un trabajador viniera percibiendo unas retribuciones globales anuales superiores a las que le correspondería por aplicación de este Convenio Colectivo, a igualdad de ocupación, función, antigüedad y demás condiciones determinantes del salario, el exceso se computará como un complemento personal transitorio, ya se deban estas circunstancias a:

- a) La existencia de mejoras unilaterales de carácter personal a favor del trabajador.
- b) La aplicación del Convenio Colectivo a un trabajador cuya relación se rigiera anteriormente por otra normativa laboral.
- c) Cambios estructurales que impliquen integración de Convenios Colectivos.

2. Operará la compensación y absorción prevista en el artículo 26.5 del Estatuto de los Trabajadores, sobre el exceso de las retribuciones personales, calculada a tenor de lo establecido en el apartado anterior, por todas las mejoras retributivas, incluso las derivadas de cambio de puesto de trabajo, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Incremento de retribuciones como consecuencia de la negociación colectiva: Reducción del complemento personal transitorio por absorción del 50 por 100 del incremento correspondiente a la mejora del salario de nivel profesional y salario de ocupación.
- b) Incrementos retributivos derivados de cambio de puesto de trabajo, suponga o no ascenso de nivel profesional u ocupación, reconocimiento de nuevos complementos o establecimiento de nuevos conceptos retributivos, a excepción del complemento de antigüedad, premios de permanencia, indemnizaciones y horas extraordinarias: Reducción del complemento personal transitorio por absorción del 100 por 100 de la mejora.

Artículo 136. *Casa-habitación.*

1. Tiene derecho al complemento de casa-habitación el personal de instalaciones especiales que, por razón de su destino y por determinación de Aena, haya de residir permanentemente en la instalación.

2. La casa-habitación se utilizará, dentro de la instalación oficial, con la adecuada independencia y se cesará en su disfrute por el cambio de destino o la desaparición de la necesidad que la justificaba.

Artículo 137. *Complemento de residencia.*

1. Este complemento será percibido por los trabajadores destinados en el archipiélago canario, islas Baleares y Melilla.

2. No tiene carácter consolidable y, en consecuencia, deja de percibirse cuando el trabajador cambie de destino.

3. La cuantía de dicho complemento es la que figura en el anexo II.

Artículo 138. *Pagas extraordinarias.*

1. Todos los trabajadores sujetos a este Convenio Colectivo tienen derecho a percibir sendas pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre.

2. La cuantía de cada una de las pagas extraordinarias vendrá determinada por la suma de una mensualidad del salario de nivel profesional y del complemento de antigüedad y complemento de retribución personal de antigüedad.

3. El personal que ingrese o cese durante el transcurso del año, así como el trabajador fijo discontinuo, cobrará la parte proporcional de las mismas, de acuerdo con el tiempo trabajado, y la liquidación guardará relación, respectivamente, con los períodos de 1 de julio de un año a 30 de junio del siguiente o de 1 de enero a 31 de diciembre del mismo año.

4. Las pagas extraordinarias deberán hacerse efectivas en los días laborables anteriores al 1 de julio y al 15 de diciembre del año corriente.

Artículo 139. *Retribución variable.*

La retribución variable retribuye lo que el empleado logra, es decir, está ligada a los resultados de la evaluación del desempeño. Por su naturaleza, no es consolidable y se percibe una vez al año. Su percepción se regula en el capítulo correspondiente al Sistema de Gestión del Desempeño.

SECCIÓN 4.^a PERCEPCIONES EXTRASALARIALES Y OTRAS COMPENSACIONES

Artículo 140.

Los trabajadores, incluidos dentro del ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, que se distingan notoriamente en el cumplimiento de su trabajo, o los grupos o equipos de trabajadores, a título individual o colectivo, según proceda, podrán ser premiados con las siguientes recompensas:

- a) Premios en metálico.
- b) Vacaciones extraordinarias de hasta doce días laborables para el personal en régimen de jornada normal y de ochenta y cuatro horas ordinarias de trabajo efectivo para el personal en régimen de jornada a turnos o jornadas especiales, acumulables al período vacacional.

Artículo 141. *Compensación económica por transporte.*

1. Los trabajadores de aquellos centros de trabajo en los que haya sido adoptado, o se adopte, el acuerdo a que se refería el artículo 116 del I Convenio Colectivo de Aena percibirán la compensación económica por supresión del transporte, en los importes que figuran en el anexo II de este Convenio Colectivo, previo cumplimiento de los requisitos que estableció el citado artículo 116.

2. La percepción de dicha compensación supone la extinción, de forma definitiva, de cualquier derecho del personal actual o de nueva incorporación a ser transportado por cuenta de Aena en su asistencia al centro de trabajo y retorno del mismo.

3. Los trabajadores del aeropuerto de Tenerife/Sur, así como los de aquellos centros de trabajo, en tanto no adopten el citado acuerdo de supresión del derecho al transporte, lo continuarán disfrutando en las condiciones vigentes a la firma de este Convenio Colectivo.

Artículo 142. *Premios de permanencia.*

1. Será motivo de premio la permanencia que se acredite por los servicios efectivos prestados durante un período de veinticinco, treinta o más años.

2. Se consideran servicios efectivos prestados los desempeñados por los trabajadores en actividades propias de los servicios públicos de carácter aeroportuario o aeronáutico, debidamente acreditados, en cualquiera de los regímenes (administrativo o laboral) en unidades integradas en Aena.

3. La cuantía de estos premios es la que figura en el anexo II.

SECCIÓN 5.^a INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Artículo 143. *Naturaleza.*

1. Son comisiones de servicio los cometidos que, circunstancialmente, se ordenen al personal y que éste deba desempeñar en otra localidad distinta de aquella en que presta ordinariamente su actividad.

2. Dado el carácter de servicio público de Aena, el cumplimiento de la orden de comisión de servicio es obligatorio para todos los trabajadores. Sin embargo, este cumplimiento no invalida el derecho a las reclamaciones que el trabajador estime oportuno realizar.

3. Las órdenes de comisión de servicio afectarán de forma equitativa a todo el personal capacitado para su desempeño y se le comunicarán, siempre que sea posible, con una antelación mínima de setenta y dos horas.

4. Todas las comisiones de servicio serán indemnizables, excepto en los supuestos siguientes:

a) Cuando el cometido, objeto de la comisión, está retribuido por cualquier otro medio aceptado por el trabajador. Si este cometido está retribuido por un importe inferior a la cuantía de la indemnización, se abonará al trabajador la diferencia entre dicha indemnización y el importe de la retribución mencionada.

b) Cuando la realización del cometido sea solicitada por el trabajador y voluntariamente aceptada por éste como no indemnizable.

Artículo 144. *Duración de la comisión.*

1. Toda comisión de servicio, con derecho a dietas, no tendrá una duración superior a un mes.

Si antes de finalizar el plazo señalado para el desempeño de una misión éste resultase insuficiente para el total cumplimiento del servicio, podrá prorrogarse la comisión por el tiempo necesario, sin que, en ningún caso, la duración total de la misma, con prórrogas incluidas, pueda ser superior a un mes.

2. En el supuesto de que una comisión de servicio que suponga desplazamiento fuera del término municipal en el que radique el centro de trabajo del comisionado, cuya duración sea superior a un mes, adoptará la forma de residencia eventual, siendo entonces voluntaria la aceptación por parte del trabajador propuesto para su realización.

3. La residencia eventual no podrá tener una duración, con prórrogas incluidas, superior a un año.

4. Durante el tiempo en que el trabajador permanezca en Comisión de Servicio o, en su caso, en residencia eventual, no generará vacante en su centro de origen, reservándosele, a todos los efectos, su puesto de trabajo.

Artículo 145. *Clases de indemnización.*

1. Dietas:

A) Concepto: Dieta es la cantidad que se devenga para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la localidad de su centro de trabajo, en aplicación de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior.

B) Tipos:

a) Dieta reducida: Es la cantidad que se devenga para satisfacer los gastos que origina al comisionado tener que realizar un almuerzo o una cena fuera del lugar habitual de trabajo.

b) Media dieta: Es la cantidad que se devenga para satisfacer los gastos que origina al comisionado tener que realizar un almuerzo y una cena fuera del lugar habitual de trabajo.

c) Dieta completa: Es la cantidad destinada a compensar los gastos de un día completo del comisionado.

La dieta completa incluye manutención (equivalente a media dieta: Almuerzo y cena) y alojamiento. La cantidad correspondiente a alojamiento vendrá dada por la diferencia entre el montante de la dieta completa y la cantidad asignada a la media dieta.

C) Régimen:

a) Tendrá derecho a dieta reducida el trabajador que, por necesidades del servicio, sea comisionado para desplazarse a un centro de trabajo, ubicado en distinta localidad a aquella en que presta su actividad, y deba realizar el almuerzo o la cena fuera de su lugar habitual.

b) Tendrá derecho a media dieta el trabajador que, por necesidades del servicio, sea comisionado para desplazarse a un centro de trabajo, ubicado en distinta localidad a aquella en que desempeñe sus servicios, y deba realizar el almuerzo y la cena fuera de su lugar habitual.

En todo caso, se percibirá media dieta cuando, habiendo tenido que almorzar fuera del lugar habitual, la Comisión finalice después de las diecinueve horas.

c) Tendrá derecho a dieta completa el trabajador que, por necesidades del servicio, sea comisionado para desplazarse a otra localidad distinta de la de su residencia habitual y deba pernoctar fuera de ésta.

D) Modo de computar las dietas:

1. Si una Comisión comienza antes de las catorce horas y termina después de las dieciséis horas y antes de las diecinueve horas, se devengará dieta reducida.

2. Si una Comisión comienza después de las dieciséis horas y termina después de las diecinueve horas, sin que el comisionado haya pernoctado fuera de su residencia, se devengará dieta reducida.

3. Si una Comisión comienza antes de las catorce horas y termina después de las diecinueve horas, sin que el comisionado haya pernoctado fuera de su residencia, se devengará media dieta.

4. Cuando la Comisión exija al comisionado desplazarse a otra localidad distinta de la de su residencia habitual y deba pernoctar fuera de ésta, las dietas se computarán del siguiente modo:

a) Día de salida: Se percibirá, en todo caso, dieta completa.

b) Día de regreso: Se percibirá media dieta si, por causas no imputables al comisionado, el regreso se produce después de las diecinueve horas; dieta reducida, si el regreso se produce después de las catorce horas y antes de las diecinueve horas; y no se percibirá dieta alguna si el regreso se produce antes de las catorce horas. No se percibirá alojamiento por el día de regreso.

c) Días intermedios: Se devengará una dieta completa por cada día.

E) Determinación del inicio y final de las Comisiones:

a) Las fechas y horas de inicio y final de la Comisión de Servicio deberán figurar en el correspondiente documento en el que se autorice la misma.

b) No obstante lo anterior, la fecha y hora, que servirán para liquidar los derechos económicos, serán los que figuren en el documento que acredite que se ha realizado la Comisión.

c) Cuando el viaje se haya autorizado en un medio de transporte público (avión, tren, autobús, etc.), se entenderá, salvo prueba en contrario, que la Comisión comienza una hora antes de la que figure en el billete de viaje, como hora de salida, y que termina una hora después de la llegada a su destino del medio de transporte empleado.

d) Las dietas fijadas para comisiones que se desempeñen fuera del territorio nacional, se devengarán como internacionales desde la hora y día en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacional y durante el recorrido y estancia en el extranjero; dejándose de percibir como internacionales desde la hora y día de paso de la frontera o llegada al primer puerto o aeropuerto nacional.

e) A las dietas internacionales se les aplicará el mismo sistema de cómputo expuesto en el apartado D) anterior.

f) Cuando la Comisión de Servicio se desarrolle parte en territorio nacional y parte en el extranjero, el tiempo de dicha comisión empleado en territorio nacional, computado con los principios del apartado D) anterior, se abonará como dieta nacional.

F) Cuantía de la dieta:

a) Dietas nacionales: La cuantía de las dietas del personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio será única para todos los trabajadores. Los importes se detallan en el anexo II del presente Convenio Colectivo.

b) Dietas internacionales: La cuantía de las dietas internacionales será el triple de las cantidades asignadas por este Convenio para las dietas nacionales.

2. Residencia eventual:

A) Concepto: Adoptará la forma de residencia eventual la Comisión de Servicio que suponga desplazamiento de localidad y tenga una duración superior a un mes.

B) Régimen: Los devengos correspondientes al día en que se inicie el período de residencia eventual, así como al día en que ésta finalice, se regirán por lo dispuesto para el régimen de dietas. El resto del período tendrá la consideración propiamente dicha de residencia eventual y se computará por días naturales.

C) Cuantía del importe:

a) La cuantía del importe por residencia eventual será del 80 por 100 del valor de la dieta completa.

b) Si durante el período de residencia eventual, el comisionado tuviera que realizar desplazamientos adicionales, se le abonarán los gastos de transporte debidamente justificados; los días destinados a estos desplazamientos adicionales serán compensados según lo previsto para el régimen normal de dietas, descontándose los días afectados del cómputo de la residencia eventual, salvo en el supuesto de que el comisionado regrese a su lugar original de trabajo, en cuyo caso esos días seguirán teniendo consideración de residencia eventual.

3. Gastos de viaje:

A) Concepto: Todo comisionado tendrá derecho a viajar por cuenta de Aena en el medio de transporte y clase que se determinen al autorizar la Comisión.

B) Régimen: El desplazamiento del comisionado se realizará, ordinariamente, mediante la utilización de medios de transporte regulares; teniendo el vehículo privado el carácter de medio extraordinario.

En el documento que autorice la Comisión figurará el medio de transporte autorizado y, en su caso, la clase de billete o pasaje a utilizar por el comisionado, así como la posible utilización de taxi, vehículos de alquiler, y pago de aparcamientos o peajes.

C) Cuantía:

a) Cuando el medio autorizado sea un transporte público, se indemnizará la totalidad del billete o pasaje.

b) Cuando el medio autorizado sea el vehículo privado del comisionado, se abonará la cantidad que figura en el anexo II del presente Convenio.

Artículo 146. *Anticipos.*

1. El trabajador que tenga que realizar una Comisión de Servicio recibirá por adelantado el cien por ciento estimado del importe de las dietas y gastos de locomoción a que la Comisión dé lugar.

2. En los supuestos de residencia eventual, el cálculo de la indemnización y su anticipo se hará por meses.

3. El trabajador podrá solicitar de los servicios administrativos de Aena que éstos le gestionen la adquisición del billete de viaje u hotel, a través de alguna agencia contratada; en cuyo supuesto, las cantidades correspondientes al desplazamiento no serán anticipadas al autorizar la Comisión.

Artículo 147. *Justificación y liquidación.*

1. La percepción de dietas no requerirá otra justificación que la de los gastos de locomoción y el documento que pruebe que se ha realizado la Comisión de Servicio y el tiempo de duración de la misma.

2. La justificación del desplazamiento por medios públicos de transporte se hará necesariamente mediante la presentación del billete o pasaje original.

3. El desplazamiento en vehículo privado exigirá una declaración del comisionado de haber realizado el desplazamiento por medios propios, en la que deberá constar, además de la matrícula del vehículo utilizado, el recorrido y el número de kilómetros realizados.

4. La residencia eventual se justificará por meses, consistiendo la justificación en una certificación acreditativa de que se mantienen idénticas las circunstancias en que fue autorizada dicha residencia eventual.

5. Finalizada la Comisión, el comisionado deberá presentar, en el plazo de cinco días hábiles, el documento acreditativo de haber realizado dicha Comisión, así como la documentación y justificantes correspondientes.

6. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que el comisionado haya cumplimentado la justificación exigida, los servicios administrativos la requerirán por escrito para que se cumplimente en el plazo improrrogable de cinco días, transcurridos los cuales sin que se haya producido la justificación se comunicará la omisión al órgano que autorizó la Comisión para que éste adopte las medidas oportunas.

7. Presentada la documentación exigida, los servicios administrativos procederán a liquidar los gastos en atención a la documentación aportada y al anticipo concedido.

8. Si la liquidación fuera favorable al trabajador se le abonarán, en el momento de la presentación de la documentación, las cantidades que le correspondan.

9. Realizada la liquidación, si ésta obligara al trabajador a devolver parte de la cantidad anticipada, éste dispondrá de un plazo improrrogable de quince días para efectuar la devolución.

Transcurrido este plazo sin que se haya efectuado la devolución los servicios administrativos procederán a efectuar el descuento de la cantidad adecuada en la primera nómina que haya de abonarse al trabajador.

CAPÍTULO XVIII

Asistencia y acción social

Artículo 148.

1. Aena desarrollará, conjuntamente con los representantes sindicales, una política activa de acción social.

2. A tal efecto, mediante acuerdo entre Aena y las organizaciones sindicales presentes en la Coordinadora Sindical Estatal y firmantes del III Convenio Colectivo de Aena, se aprobarán Programas de Acción Social, planes de atención al empleado, de prestación de asistencia psicológica y de ayuda para el tratamiento voluntario de conductas adictivas.

3. Al objeto de proponer, desarrollar y controlar estos Programas, se creará una Comisión Paritaria de Acción Social, integrada por cinco representantes de Aena y un número igual de representantes de las organizaciones sindicales firmantes del III Convenio Colectivo de Aena y presentes en la Coordinadora Sindical Estatal, de acuerdo con su proporción acreditada en la misma.

4. La masa salarial destinada a estos efectos es la que figura en el anexo II de este Convenio Colectivo.

Artículo 149.

Aena continuará garantizando a su personal, en las mejores condiciones posibles, mediante el oportuno seguro de vida y accidentes, las prestaciones y capitales de la póliza vigente a la firma de este Convenio Colectivo. Anualmente dichas prestaciones y capitales se actualizarán según la evolución del Índice de Precios al Consumo.

Artículo 150.

Los trabajadores al producirse su jubilación o al causar baja definitiva por enfermedad percibirán el importe equivalente a tres mensualidades de la Base de Cálculo y del Complemento de Antigüedad.

Artículo 151.

1. Todo trabajador cuya situación personal o familiar sufra los efectos económicos de una contingencia grave, urgente o inaplazable tendrá derecho a solicitar y obtener dentro de los créditos previstos para estos fines, anticipos de hasta cuatro mensualidades del total de sus retribuciones líquidas de carácter ordinario. Su reintegro deberá hacerse en un máximo de doce plazos, que se descontarán de las retribuciones correspondientes a los meses inmediatos a aquel en que se perciba la cantidad anticipada, pudiendo reintegrar su importe en menos mensualidades o liquidarlo, total o parcialmente, dentro del plazo convenido. No obstante, cuando concurren circunstancias especiales en el solicitante, podrá autorizarse la ampliación de dicho plazo en el número de meses necesario para evitar que los reintegros mensuales a detracer en nómina no superen los límites que, a los efectos de embargo de sueldos y pensiones, establece la Ley de Enjuiciamiento Civil.

2. Los criterios de concesión de dichos anticipos se concretarán en el seno de la Comisión Paritaria de Acción Social, pudiendo, igualmente, revisarse los anticipos concedidos periódicamente.

3. En los casos de suspensión o extinción del contrato de trabajo, el trabajador vendrá obligado a reintegrar, con carácter inmediato, la parte del anticipo no amortizada, excepto en los casos en que sigan percibiendo las retribuciones mensuales.

4. Estos anticipos no devengarán interés alguno.

Artículo 152.

1. Aena se compromete a que en los pliegos de condiciones de los concesionarios de hostelería figure una cláusula por la que al personal de la entidad, en todos sus centros cuya jornada de trabajo coincida con alguna de las comprendidas entre las catorce y dieciséis horas o entre las diecinueve treinta y veintitrés treinta horas, se le suministre un cubierto al precio máximo de 200 pesetas o 1,20 euros, que estará compuesto por dos platos, bebida, pan y postre. Cuando las circunstancias aconsejen o impidan el cumplimiento del citado compromiso, por Aena se adoptarán las medidas más adecuadas para asegurar el objetivo que aquél persigue. La cantidad y calidad de dicho cubierto serán controladas por personal facultativo competente, con la participación de la representación laboral y sindical.

2. De otra parte, las concesiones que se realicen en el futuro incluirán un precio máximo para otras consumiciones no alcohólicas (bocadillo, café, desayuno, etc.).

3. En aquellos centros en los que el Comité y la Dirección así lo acuerden, se podrán pactar otros menús, mejorando calidad y cantidad y ajustando los precios a los mismos, sin poder suprimir lo pactado en párrafos anteriores.

4. Asimismo, en aquellos centros de trabajo en los que la Dirección y la representación laboral así lo acuerden, podrá sustituirse el derecho a la comida y/o a la cena, por un importe máximo de 650 pesetas o 3,91 euros por día de asistencia al trabajo, procediéndose a su actualización según la evolución del Índice de Precios al Consumo. La percepción de dicho importe supondrá la extinción definitiva al ejercicio del derecho a que se refiere el apartado uno de este artículo.

Mediante acuerdo entre Aena y la Coordinadora Sindical Estatal se acordarán los términos precisos para permitir instrumentar el citado abono.

Artículo 153.

En el supuesto de que los sindicatos integrantes de la Coordinadora Sindical Estatal decidieran la creación de un fondo social y/o de pensiones, o figura similar, Aena contribuirá a su desarrollo y financiación, de acuerdo con lo que se determine en la Comisión Negociadora, en el desarrollo del Acuerdo de la Comisión Negociadora del III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea de 11 de julio de 2001.

Artículo 154.

Aena procurará lugares de aparcamiento, convenientemente vigilado y cubierto, a los trabajadores que utilicen medios de transporte propios, anejos a los lugares de trabajo o lo más próximo posible a sus dependencias.

Artículo 155.

Aena sufragará los gastos derivados de la renovación de los permisos de conducción (tasas oficiales, certificado médico, fotografías y fotocopia del DNI) de aquellos trabajadores cuya ocupación y el ejercicio de sus funciones requieran de la posesión de un permiso de conducción que sea exigible para el acceso a la ocupación.

También abonará del modo que determine las cuotas periódicas de colegiación para aquellos trabajadores que lo necesiten inexcusablemente para el desempeño de las funciones de su ocupación en Aena.

Asimismo, Aena sufragará los gastos del envío por correo de todos los documentos exigidos, en el caso de que el interesado no pueda hacerlo personalmente, así como en su caso, los gastos de gestoría. En cualquier caso, se requerirá la justificación pertinente de dichos gastos.

Excepcionalmente, y sólo en los supuestos en que quede acreditada la imposibilidad de renovar el permiso de conducción en la ciudad de origen, serán sufragados los gastos de viaje, realizando el desplazamiento mediante la utilización de medios de transporte regulares y justificándolo mediante la presentación del billete o pasaje original.

CAPÍTULO XIX

Jubilaciones y empleo

Artículo 156. *Edad de jubilación.*

1. En el ámbito de Aena, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años.

2. La edad de jubilación, establecida en el párrafo anterior, se considerará sin perjuicio de que el trabajador pueda completar el período mínimo de cotización, exigible para causar derecho a pensión de jubilación, en cuyo supuesto la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dicho período de carencia.

3. Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cumplir la edad de sesenta y cuatro años en la forma y con las condiciones que se establecen en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, o, en cada momento, según la normativa vigente en la materia.

Artículo 157. *Jubilación voluntaria, anticipada e incentivada.*

1. Todos los trabajadores con edades comprendidas entre los sesenta y los sesenta y cuatro años que, de conformidad con las disposiciones vigentes, tengan derecho a ello, podrán jubilarse de forma voluntaria y anticipada, debiendo solicitarlo con tres meses de antelación.

2. Todo trabajador que se jubile voluntariamente entre los sesenta y sesenta y tres años y once meses, recibirá una indemnización de cuatro mensualidades de la Base de Cálculo y del Complemento de Antigüedad, para cada año que le falte para cumplir los sesenta y cuatro, o, en su caso, si no le falta un año entero, la parte proporcional correspondiente, salvo en el caso de que se acoja a planes específicos de jubilaciones voluntarias e incentivadas.

Artículo 158. *Oferta de empleo.*

En la elaboración de la oferta de empleo, Aena adecuará la misma a las necesidades de la Entidad Pública Empresarial, previa información a la Coordinadora Sindical Estatal.

CAPÍTULO XX

Representación colectiva y derechos sindicales

SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 159.

Aena facilitará el lícito ejercicio de las actividades sindicales en sus centros de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 160.

1. En el ámbito del presente Convenio Colectivo se celebrarán elecciones sindicales según la normativa vigente.

2. La representatividad de los respectivos sindicatos, se determinará por los resultados del proceso electoral.

SECCIÓN 2.ª DE LOS COMITÉS DE CENTRO Y DELEGADOS DE PERSONAL

Artículo 161. *Competencias y funciones.*

Las competencias y funciones de los Comités de Centro o Delegados de Personal, así como las de sus componentes, son las reconocidas en el presente Convenio Colectivo, sin perjuicio de los derechos y facultades establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y, en particular, en el Título II y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones laborales o administrativas vigentes de general aplicación.

Artículo 162. *Permisos retribuidos.*

1. El tiempo que se emplee por los miembros de los Comités de Centro o Delegados de Personal en reuniones con representantes de Aena, a petición de cualquiera de las partes, no se deducirá del crédito de horas mensuales retribuidas que el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores establece a favor de dichos miembros para el ejercicio de sus funciones propias de representación.

2. Los componentes de los Comités de Centro o Delegados de Personal, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, podrán acumular trimestralmente el crédito de horas retribuidas que les corresponda, según la escala establecida en dicho artículo, por cesión en parte o totalmente del crédito horario de componentes de su misma organización sindical, con arreglo al siguiente procedimiento:

a) La solicitud de acumulación del crédito horario y su distribución se realizará por los respectivos sindicatos, sin rebasar el número máximo total de horas en cómputo global.

b) La acumulación se efectuará entre miembros del Comité de Centro o Delegados de Personal, pertenecientes a un mismo centro de trabajo y sindicato.

c) Se dará notificación previa y por escrito a la Dirección del centro, con un plazo de un mes de antelación, adjuntando autorización expresa y documentada de los afectados por la misma.

Artículo 163. *Medios materiales.*

Con objeto de facilitar las funciones de representación y gestión sindical la empresa habilitará a los Comités de Centro o Delegados de Personal los siguientes medios:

a) Local u oficina dotados de mobiliario, enseres, material de oficina y líneas telefónicas interior y exterior.

b) Tablones de anuncios con cristalerías y cierre, en número razonable, ubicados en lugares visibles y concurridos por el personal, para uso exclusivo de los órganos de representación, cuya información sea identificable y de curso legal.

c) Asimismo, se facilitará un local idóneo para la celebración de asambleas.

SECCIÓN 3.ª DE LA COORDINADORA SINDICAL ESTATAL

Artículo 164.

1. La Coordinadora Sindical Estatal es el órgano representativo de los trabajadores de Aena incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo.

2. La Coordinadora Sindical Estatal estará integrada por doce miembros, todos ellos designados por los sindicatos, siempre que los mismos hayan alcanzado al menos el 10 por 100 a nivel estatal en las elecciones sindicales.

3. Este órgano estará constituido de forma proporcional a los Delegados de Personal obtenidos en las elecciones sindicales.

4. Las competencias de dicha Coordinadora abarcarán las reconocidas a los Comités de Centro, dentro del ámbito estatal, siendo potestad de este órgano, sin menoscabo de los Comités o Delegados de Personal, la de realizar gestiones o acciones legales para permitir el normal desarrollo, seguimiento, aplicación y cumplimiento de este Convenio Colectivo, así como todas aquellas leyes que sean de aplicación y obligatorio cumplimiento; siendo el interlocutor válido ante Aena para el tratamiento de los asuntos de carácter general y para la negociación de futuros Convenios Colectivos.

5. La Coordinadora Sindical Estatal celebrará una reunión ordinaria cada mes, reuniéndose, con esta misma periodicidad, con la representación de Aena. Asimismo, podrá reunirse de manera extraordinaria cada vez que así lo decida el 25 por 100 de sus miembros.

6. Todos los miembros de la Coordinadora Sindical Estatal, a solicitud de los mismos, podrán desplazarse a cualquier centro de trabajo de la empresa.

Los sindicatos integrantes de la Coordinadora Sindical Estatal comunicarán a las Direcciones de Organización y Recursos Humanos de Aena la relación nominal de los trabajadores designados a tal efecto.

7. Aena, con objeto de posibilitar la adecuada gestión y funcionamiento de la Coordinadora Sindical Estatal, pondrá a su disposición, con carácter exclusivo, local u oficina dotado de mobiliario, enseres, material de oficina y líneas de teléfono interior y exterior.

SECCIÓN 4.^a DE LA ACCIÓN SINDICAL

Artículo 165.

La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente. Asimismo, no podrá condicionar el empleo de un trabajador por el hecho de que esté o no afiliado o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedirle o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

Artículo 166. *Participación sindical.*

De conformidad con la legislación vigente, en materia de participación sindical, la Coordinadora Sindical Estatal tendrá los siguientes derechos y atribuciones:

1. Acceso a la información.

1.1 Aena proporcionará a la Coordinadora Sindical Estatal los documentos e información sobre Aena, en el momento en que ésta se genere, referida a la evolución económica de Aena, situación de la productividad, programa de producción, introducción de nuevas tecnologías, inversiones, Balance, Cuenta de Resultados, Memoria, auditorías, presupuestos, financiación y programas de evolución a corto, medio y largo plazo, así como toda aquella a la que la Coordinadora Sindical Estatal tenga derecho legal o convencionalmente.

1.2 Los miembros de la Coordinadora Sindical Estatal observarán el debido sigilo, respecto de aquella información calificada expresamente como confidencial.

2. Derechos de información, participación y consulta.

Además de lo previsto específicamente para cada caso en la normativa legal vigente, la Coordinadora Sindical Estatal:

2.1 Recibirá de Aena una copia básica de los nuevos contratos, así como la información de las bajas o de las modificaciones que se produzcan.

2.2 Será informada sobre la realización de horas extraordinarias, cualquiera que sea su calificación.

2.3 Será informada previamente de todos aquellos supuestos que impliquen cambios en la naturaleza jurídica o titularidad de Aena, sea cual fuere la forma en que ésta pudiera concretarse: segregación, fusión, absorción, conversión, cesión por cualquier título, liquidación, etc. La Coordinadora Sindical Estatal dispondrá de un plazo de treinta días para emitir informe al respecto, si lo considerara pertinente.

2.4 Será informada previamente a la contratación de obras, equipamientos, equipos e instalaciones, materiales y medios propios, en los diferentes centros de Aena.

En los casos en que dichas actuaciones pudieran afectar a la prestación del trabajo, se negociará el procedimiento para aminorar, en lo posible, sus efectos sobre los mismos.

2.5 Será consultada con carácter previo a la adopción de acuerdos sobre:

- a) Reestructuración, reducción o incremento de la plantilla de Aena.
- b) Traslado total o parcial de las instalaciones, Planes de Formación, implantación o revisión de sistemas de organización y supervisión del trabajo en Aena.
- c) Acuerdos o directrices internacionales que puedan afectar a los trabajadores de Aena.
- d) Adaptación de los sistemas a la normativa internacional y su divulgación entre el Colectivo de Aena.
- e) Asimismo, será objeto de consulta cualquier otra materia que, por sus características o relevancia, así lo aconseje.

Para estas consultas se concederá a la Coordinadora Sindical Estatal un plazo no inferior a treinta días para que emita el correspondiente informe.

Artículo 167. *Secciones sindicales.*

1. Los trabajadores afiliados a un sindicato o confederación podrán constituir secciones sindicales, de conformidad con los Estatutos de su

sindicato, en el ámbito de la empresa o del centro de trabajo —entendiéndose que tienen esa consideración los que figuran como tales para los procesos electorales—, en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

2. Los trabajadores integrantes de la sección sindical, previa comunicación a la Dirección del centro de trabajo, podrán celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo e, incluso, dentro de las mismas, cuando la empresa lo autorice y no perturbe la actividad normal de trabajo.

Artículo 168. *Medios materiales para las secciones sindicales.*

1. En los centros de trabajo con más de 200 trabajadores, las secciones sindicales de los sindicatos que, contando con presencia en el Comité de Centro, hayan obtenido un 10 por 100 de representación en el ámbito de Aena, dispondrán de los siguientes medios:

- a) Un local con mobiliario y dotación adecuada para reuniones.
- b) Enseres y material de oficina.
- c) Tablones de anuncios con cristaleras y cierre en número razonable, ubicados en lugares visibles y concurridos por el personal, para uso exclusivo de la Sección Sindical, cuya información sea identificable.

2. En los centros de trabajo con más de 200 trabajadores, las Secciones Sindicales de los sindicatos que tengan la consideración legal de más representativos y de los que, sin haber alcanzado un 10 por 100 de representación en el ámbito de Aena, cuenten con presencia en el Comité de Centro tendrán derecho a la utilización conjunta de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades, contando con los medios materiales señalados en el apartado 1 de este artículo.

3. En los centros de trabajo no comprendidos en los apartados anteriores, las Secciones Sindicales de los sindicatos que tengan la consideración legal de más representativos, de los que cuenten con presencia en el Comité de Centro y de los que hayan obtenido un 10 por 100 de representación en el ámbito de Aena dispondrán, al menos, de un local para el uso conjunto y equitativo por parte de las mismas, contando con los medios señalados en el apartado 1 de este artículo.

Artículo 169. *Celebración de reuniones.*

Las Secciones Sindicales constituidas podrán convocar y celebrar asambleas en los centros de trabajo de igual forma que el Estatuto de los Trabajadores establece para los Comités de Centro o Delegados de Personal.

SECCIÓN 5.^a DEL DELEGADO SINDICAL

Artículo 170.

1. El número de Delegados Sindicales por cada Sección Sindical de los sindicatos con presencia en los Comités de Centro y que hayan obtenido el 10 por 100 de los votos en la elección al Comité de Centro o Delegados de Personal, en su caso, vendrá determinado según la escala establecida en la normativa vigente en la materia.

Aquellas centrales sindicales que no hayan alcanzado el 10 por 100 de los votos en la elección al Comité de Centro, pero tuvieran presencia en dicho Comité, estarán representadas por un Delegado Sindical.

2. Los Delegados Sindicales serán elegidos por y entre sus afiliados y deberán ser trabajadores en activo del respectivo centro de trabajo.

3. Serán derechos de los Delegados Sindicales, sin perjuicio de los establecidos por la Ley, los siguientes:

- a) Representar y defender los intereses de su sindicato o confederación y de los afiliados al mismo y serán el instrumento de comunicación entre el sindicato o confederación y la Dirección del centro de trabajo.
- b) Asistir a las reuniones de los Comités de Centro y de los Comités de Seguridad y Salud, con voz pero sin voto.

4. Los Delegados Sindicales, a que se refiere el artículo 10.1 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical y el presente artículo, en el supuesto de que no formen parte de los Comités de Centro, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los Comités.

5. A requerimiento de cualquier sindicato o confederación sindical, la empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente, previa autorización por escrito del interesado.

SECCIÓN 6.^a NORMAS COMUNESArtículo 171. *Garantías.*

1. Los miembros de los órganos de representación unitaria y los Delegados Sindicales previstos en el artículo 169 de este Convenio Colectivo no podrán ser despedidos o sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los dos años siguientes a su cese, siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación sindical.

2. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, para lo cual se nombrará instructor, dándose las oportunas audiencias al trabajador y al órgano representativo al que pertenece.

3. En el caso de traslado forzoso de puesto de trabajo, si el representante reclamara al Juzgado de lo Social, el mismo quedará en suspenso hasta que, en su caso, se ratifique por sentencia firme y definitiva.

4. A los Delegados Sindicales o miembros del Comité de Centro que, por acumulación de crédito de horas mensuales retribuidas, estén dispensados, en parte o totalmente, de su jornada laboral para el ejercicio de sus funciones de representación, se les respetarán sus retribuciones salariales, incluidos los complementos a que tuvieren derecho.

Artículo 172. *Permisos sindicales.*

1. Con objeto de canalizar, unificar y coordinar la gestión y representación unitaria y sindical, ante la complejidad estructural de Aena y de las actividades a desarrollar, así como la existencia de multitud de Comisiones Mixtas, con representación de Aena y sindical, y la necesidad de mantener un diálogo constante con la Entidad Pública Empresarial, se reconoce a cada sindicato que ostente, en el ámbito de Aena, una representatividad mínima del 10 por 100, a nivel estatal, la disponibilidad de un trabajador liberado de su jornada laboral, el cual se dedicará exclusivamente a las actividades sindicales anteriormente referidas.

2. Dichos trabajadores contarán con las mayores facilidades por parte de Aena para realizar su gestión y tendrán autorizado, plenamente y a priori, el libre movimiento entre los distintos centros de trabajo.

3. Los sindicatos respectivos deberán acreditar y notificar a la Dirección de Aena los trabajadores designados para tales cometidos.

Plan de Transición 2002-2004

Debido a las sustanciales modificaciones que incorpora el nuevo modelo de gestión de recursos humanos, se establece un período transitorio de tres años para la implantación completa del mismo.

1. *Constitución de la Comisión Permanente de Implantación del III Convenio Colectivo (C.P.I.)*

Para la adecuada implantación del III Convenio Colectivo, en el plazo máximo de un mes desde la publicación oficial del mismo, se hace necesario constituir un comité especial paritario, constituido por cinco representantes de las Organizaciones Sindicales firmantes del III Convenio Colectivo de Aena y presentes en la Coordinadora Sindical Estatal, de acuerdo con su proporción acreditada en la misma, y el mismo número de representantes de la empresa, cuyas funciones principales serán:

Supervisar la ejecución del Plan de Transición, analizando e interpretando cuantas cuestiones puedan plantearse.

Informar del avance del Plan, con especial atención al cumplimiento de los plazos establecidos.

Dicha Comisión asumirá además todas las funciones y competencias de la C.I.V.C.A. durante la vigencia del Plan de Transición.

2. *Determinación de la vigencia del II Convenio Colectivo*

Se determina la plena vigencia del Capítulo IV (Provisión de puestos de trabajo, contratación, ingreso y promoción) y VI (Movilidad funcional y geográfica) del II Convenio Colectivo de Aena, hasta que se hagan efectivas las acciones necesarias previstas en este Plan de Transición y, especialmente, hasta que los sistemas de información, recursos y procedimientos permitan a la Entidad la plena implantación del Capítulo V (Provisión de puestos de trabajo, contratación e ingreso y promoción) y Capítulo VII (Movilidad y Traslados).

3. *Determinación de las ocupaciones de los empleados en el momento de implantación del nuevo sistema*

En el momento de la implantación del nuevo sistema, cada empleado será asignado a una ocupación, atendiendo a las funciones reales que esté desarrollando a la firma del presente Convenio, independientemente de la categoría profesional que se ostente en dicho momento, siempre que dicha asignación respete los requisitos establecidos en el artículo 34 y el anexo I (Catálogo de Ocupaciones).

Los supuestos en los que no coincida el nivel profesional del trabajador con el que figura en el anexo I de este Convenio para la ocupación en la que se propone su asignación, serán analizados y valorados por las Direcciones de Organización y Recursos Humanos de Aeropuertos o de Navegación Aérea que corresponda, de acuerdo con los criterios de máximo rigor, dentro del límite de los incrementos de masa salarial autorizados.

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo, a excepción de aquel que esté desempeñando un puesto de los actualmente denominados de Dirección o Estructura, deberá estar asignado a alguna de las ocupaciones definidas.

En el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación oficial del Convenio Colectivo, la Dirección de cada centro de trabajo realizará una propuesta de asignación de efectivos a ocupaciones a la Dirección de Organización y Recursos Humanos de Aeropuertos o de Navegación Aérea que corresponda, previo informe de la representación laboral del centro de trabajo.

Dichas Direcciones realizarán un análisis de dichas propuestas aplicando los criterios de máximo rigor y declarará la viabilidad de cada una de ellas, previo informe favorable de la C.P.I., en el plazo máximo de dos meses desde su recepción.

Una vez realizada la efectiva asignación de trabajadores a ocupaciones, se determinará el número de trabajadores por ocupación, siendo necesaria, para modificar dicha asignación, salvo en los supuestos de provisión interna con ocasión de vacante, la validación por el órgano administrativo correspondiente, dentro del límite de los incrementos de masa salarial autorizados.

4. *Determinación del perfil de competencias de los empleados en el momento de la implantación del nuevo sistema*

En el momento de la implantación del nuevo sistema, el perfil de competencias reconocido a cada empleado corresponderá al de las competencias de la ocupación que se le asigne, atendiendo a las funciones reales que esté desarrollando y no a la categoría profesional que se ostente en dicho momento.

La certificación será provisional para los trabajadores que provengan de categorías cuyo salario de ocupación sea inferior al salario de ocupación de referencia. Para que estos trabajadores alcancen el techo retributivo del salario de ocupación de referencia deberán realizar una evaluación de competencias durante el año 2004, y en todo caso antes del 31 de diciembre de 2004.

Esta evaluación podrá suponer la certificación definitiva del perfil de competencias de la ocupación y conllevará alcanzar el salario de ocupación de referencia que corresponda, dentro del límite de los incrementos de masa salarial autorizados para la completa implantación del modelo de relaciones laborales, por lo que se procede a establecer una reserva en la masa salarial adicional vinculada a la implantación del modelo de gestión por competencias del año 2004 (valorada a la fecha de firma en 264.445 euros) por el importe correspondiente a la igualación de los salarios de ocupación de aquellos trabajadores que certifiquen definitivamente su perfil de competencias.

En el caso de que algún trabajador no superase dicha evaluación, mantendría su certificación provisional y el tramo de salario de ocupación que le correspondía, teniendo derecho a realizar una nueva evaluación transcurrido al menos un año desde la anterior.

5. *Diagnóstico individual de necesidades formativas basado en competencias*

A partir del segundo semestre de 2002 y en el plazo máximo de un año, se llevará a cabo un primer diagnóstico individual de necesidades formativas basado en competencias orientado a los procesos de formación referenciados en el artículo 60.

6. *Determinación de la retribución de los empleados en el momento de implantación del nuevo sistema*

La retribución a percibir por cada empleado garantizará en todo caso que las percepciones totales consolidadas, con la aplicación del nuevo

sistema retributivo, no serán inferiores a las que percibía el empleado con anterioridad a la implantación del nuevo sistema.

Para ello, se establecerá, en su caso, un complemento de garantía económica por la implantación del SGC que será percibido cuando la retribución con el nuevo sistema no cumpla la garantía a la que se refiere el párrafo anterior, y dejará de ser percibido en caso contrario.

7. *Determinación de los productos/servicios e indicadores de desempeño de cada ficha de ocupación*

En el plazo máximo de ocho meses desde la publicación oficial del Convenio, la Dirección de Aena, previo informe de la C.P.I., determinará los productos y servicios a incluir en cada ficha de ocupación.

Asimismo, durante el último trimestre de 2002 deberán haber quedado fijados los indicadores generales de desempeño de cada ocupación que estarán ligados a los objetivos establecidos en los planes operativos anuales de cada Dirección/centro.

8. *Determinación de la tabla de convalidaciones de niveles de competencias por formación*

En el segundo trimestre de 2002 el C.E.C.A. concretará la tabla de convalidaciones de niveles de competencias por formación. Durante dicho período, las convalidaciones de niveles de competencias se realizarán ad hoc.

9. *Determinación de la formación posterior y previa en las fichas de carrera profesional*

En el segundo semestre de 2002 el C.E.C.A. concretará la formación previa o posterior de las fichas de carrera profesional. Durante dicho período, la formación previa o posterior se realizará ad hoc.

10. *Constitución de la Oficina Central de Gestión del Desempeño*

Antes de que finalice el año 2002 quedará constituida la Oficina Central de Gestión del Desempeño.

11. *Diseño del sistema de gestión del desempeño*

Teniendo en cuenta que el sistema de gestión del desempeño empezará a ser aplicado a partir de 2003, durante el tercer trimestre del año 2002 deberá efectuarse el diseño concreto del sistema de gestión del desempeño, en función de las líneas básicas definidas en este Convenio.

12. *Constitución del Centro de Evaluación de Competencias de Aena*

La constitución del C.E.C.A. se iniciará en el primer mes a partir de la publicación oficial del III Convenio Colectivo.

Disposición adicional primera.

A efectos de incrementos salariales, durante la vigencia del III Convenio Colectivo de Aena, se acuerda que los mismos serán los que se establezcan con carácter general para el personal del sector público estatal en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada año, sin perjuicio de la negociación de la revisión salarial anual en los sucesivos años de vigencia del Convenio Colectivo. Los incrementos de masa salarial adicionales vinculados a la implantación del nuevo modelo de gestión por competencias, así como la periodificación de su aplicación, serán únicamente los recogidos en el Acuerdo de la Comisión Negociadora del III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea de 11 de julio de 2001.

Disposición adicional segunda.

1. El personal que a la fecha de 1 de enero de 2000 perteneciese a la plantilla del aeropuerto de Tenerife-Sur, percibirá el denominado Plus de Distancia Tenerife-Sur, en los términos establecidos por las sentencias judiciales que han fundamentado el abono de dicho plus.

2. En ningún caso, personal de nuevo ingreso o incorporación al citado aeropuerto podrá percibir el mencionado plus.

Disposición adicional tercera.

Aena, aparte del seguro obligatorio suscrito con el Consorcio de Compensación de Seguros, dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda,

concertará un contrato de seguro para responder de la defensa jurídica, fianzas, reclamaciones por daños materiales y daños a los ocupantes y todas cuantas indemnizaciones se deriven como consecuencia de los accidentes por la conducción de vehículos de la empresa por personas autorizadas para ello.

Disposición adicional cuarta.

Asimismo, Aena concertará un contrato de seguro que responda de la defensa jurídica, fianzas, reclamaciones por daños materiales y personales y cualquier otra indemnización que se derive de la actuación profesional de los trabajadores y de las funciones que se le encomienden en cada momento.

Disposición adicional quinta.

Aena garantiza a su personal que, en caso de extinción del contrato de trabajo por causas no imputables al trabajador, éste podrá optar entre la indemnización a que se refiere el artículo 111 de este Convenio Colectivo o un puesto de trabajo en otro centro de trabajo de la empresa a designar por Aena, manteniéndole las retribuciones hasta la incorporación al centro correspondiente, si optara por el traslado.

En caso de no poder ofrecer la empresa un puesto de trabajo de su misma ocupación o familia de ocupaciones, se compromete a realizar el reciclaje a otro puesto de trabajo.

Asimismo, Aena se compromete a garantizar las condiciones de traslado y subrogación para el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, manteniendo dichas condiciones entre los actuales centros de trabajo y los que se puedan crear en el futuro.

Disposición adicional sexta.

El personal que, en el ejercicio del derecho de opción, previsto en el Real Decreto 1508/1991, de 11 de octubre, se integró en Aena y que a la entrada en vigor de este Convenio Colectivo viniera abonándosele la retribución a que hacía referencia la disposición adicional octava del I Convenio Colectivo lo continuará percibiendo en el mismo importe como complemento personal absorbible. Dicho concepto será absorbido, de forma definitiva, con ocasión de la asignación del salario de ocupación a que se refiere el artículo 125 de este Convenio Colectivo, así como por la asignación de cualquier complemento de puesto de trabajo, con excepción del complemento por disponibilidad localizada, en la misma cuantía que la asignación de dicho o dichos complementos suponga.

Disposición adicional séptima.

La cuantía del complemento de retribución personal de antigüedad que tiene reconocido el personal que ejercitó el derecho de opción, previsto en el Real Decreto 1508/1991, de 11 de octubre, integrándose en Aena, en virtud de lo establecido en las cláusulas del Acuerdo de 3 de octubre de 1991, experimentará un incremento, con efectos del 1 de enero de 2001, del 2 por 100.

Disposición adicional octava.

1. La cuantía que, en concepto de complemento personal compensable, viniera percibiendo el personal que, en el ejercicio del derecho de opción, previsto en el Real Decreto 1508/1991, de 11 de octubre, se integró en Aena, experimentará un incremento del 2 por 100, con efectos del 1 de enero de 2001.

2. La percepción del complemento personal compensable es incompatible con la del salario de ocupación a que se refiere el artículo 125 de este Convenio Colectivo, así como con la percepción de cualquier complemento de puesto de trabajo, con excepción del complemento por disponibilidad localizada, previstos en este Convenio Colectivo.

3. Cuando a un trabajador le fueran asignados complementos de puesto de trabajo, excepto el complemento por disponibilidad localizada, y/o de cantidad o calidad del trabajo, con excepción del de horas extraordinarias, por una cuantía que, sumada al importe del salario de ocupación previsto en el artículo 125 de este Convenio Colectivo, fuera igual o superior a la cuantía del complemento personal compensable que, en virtud de la estipulación décima del contrato de opción tiene reconocido, percibirá las cantidades asignadas por dicho o dichos complementos a que se refiere el apartado anterior, en lugar del citado complemento personal compensable.

4. Si en cualquier momento de su vida laboral el importe del complemento personal compensable fuera superior a la suma de los importes del complemento o complementos asignados, percibirá aquél en lugar del nuevo o nuevos conceptos reconocidos, sin que en ningún caso puedan ser sumados al complemento personal compensable.

Disposición adicional novena.

La cuantía del complemento personal no absorbible, a que hace referencia la estipulación décima de las cláusulas del Acuerdo de 3 de octubre de 1991, suscrito entre las centrales sindicales, la representación de la Entidad Pública Empresarial Aena y la de los órganos de la Administración afectados por la constitución del mismo, que tiene reconocido el personal que, en el ejercicio del derecho de opción previsto en el Real Decreto 1508/1991, de 11 de octubre, se integró en Aena, no experimentará incremento alguno durante el año 2001.

Disposición adicional décima.

Continuarán vigentes los criterios de absorción del complemento absorbible constituido en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional decimotercera del I Convenio Colectivo de Aena (RCL 1994/1658).

Disposición adicional undécima.

Si como consecuencia de la aplicación de este Convenio deben producirse modificaciones en la organización y régimen de trabajo, se realizarán las adecuaciones que fueran precisas, en el tiempo y modo necesarios, para no alterar el normal funcionamiento de los servicios, de acuerdo con lo estipulado en este Convenio Colectivo.

Disposición adicional duodécima.

A los efectos previstos sobre movilidad, provisión de puestos de trabajo e indemnizaciones por razones del servicio reguladas en este Convenio Colectivo, todos los centros de trabajo de la provincia de Madrid se considerarán ubicados en la misma localidad.

El artículo 13.4 del II Convenio Colectivo permanecerá vigente hasta que se desarrolle un procedimiento específico para los trabajadores destinados en centros de trabajo de la provincia de Madrid. Este procedimiento deberá ser consensuado con la Coordinadora Sindical Estatal.

Disposición adicional decimotercera.

Con el fin de garantizar la disponibilidad de los trabajadores de las ocupaciones a que se refiere el artículo 84 de este Convenio Colectivo, los centros de trabajo con horario operativo inferior a veinticuatro horas disponen de una cuantía anual máxima de 1.456.300 pesetas o 8.752,54 euros.

La cuantía global indicada será distribuida proporcionalmente, entre los trabajadores de las ocupaciones afectadas que participan en el sistema de localización, una vez garantizado dicho sistema. En ningún caso, el importe máximo individual podrá ser superior a 291.260 pesetas o 1.750,51 euros anuales.

La percepción de cuantías por este concepto no tiene carácter consolidable y dejará de percibirse cuando desaparezcan las causas que motivaron su abono, sin que ello genere derecho alguno por parte del trabajador a percibir compensación o indemnización de cualquier tipo.

Disposición adicional decimocuarta.

La ocupación «técnico de información de vuelo de aeródromo» será definida y aprobada según lo dispuesto en el artículo 9.2 del presente Convenio cuando se produzca el oportuno desarrollo legislativo.

Disposición transitoria primera.

Aquellos centros de trabajo en los que, a la entrada en vigor de este Convenio Colectivo, el Comité de Centro o Delegados de Personal no hubieran suscrito el Acuerdo a que se refería el artículo 116 del I Convenio Colectivo de Aena, podrán adoptarlo en cualquier momento del período de vigencia del presente Convenio Colectivo.

Disposición transitoria segunda.

El servicio de transporte a que se refería la disposición transitoria primera del I Convenio Colectivo de Aena continuará prestándose durante la vigencia de este Convenio Colectivo y en tanto no desaparezcan las circunstancias que justificaron su establecimiento.

Disposición transitoria tercera.

Los perceptores del Complemento de Disponibilidad Horaria Genérica continuarán realizando el régimen de jornada previsto en el artículo 39.2 del I Convenio Colectivo de Aena hasta que, por acuerdo entre Aena y la Coordinadora Sindical Estatal, se proceda a su modificación en orden a optimizar, homogeneizar y racionalizar este régimen de jornada.

Disposición transitoria cuarta.

Los perceptores del Complemento de Disponibilidad Horaria Específica lo continuarán percibiendo en tanto no se modifiquen las circunstancias que justificaron su concesión.

Disposición transitoria quinta.

Los trabajadores que a la firma del presente Convenio Colectivo perciban el Complemento de Funciones Diversas, a que se refería el artículo 100 del I Convenio Colectivo de Aena, lo continuarán percibiendo, en concepto de Complemento Personal Absorbible, en tanto no se modifiquen las circunstancias que justificaron su concesión.

Dicho Complemento de Personal Absorbible será absorbido por el importe correspondiente a cualquier incremento retributivo derivado de cambio de puesto de trabajo u ocupación, así como el derivado del reconocimiento de cualquier complemento de puesto de trabajo.

Asimismo, el citado Complemento de Funciones Diversas suprimido será absorbido por los incrementos retributivos derivados de las modificaciones en la estructura profesional introducida en este Convenio Colectivo.

Disposición transitoria sexta.

Los trabajadores que a la firma del presente Convenio Colectivo perciban el Complemento de Especial Responsabilidad a que se refería el artículo 97 del I Convenio Colectivo de Aena lo continuarán percibiendo, en concepto de Complemento Personal Absorbible, en tanto no se modifiquen las circunstancias que justificaron su concesión.

Dicho Complemento de Personal Absorbible será absorbido por el importe correspondiente a cualquier incremento retributivo derivado de cambio de puesto de trabajo u ocupación, así como el derivado del salario de ocupación o de cualquier complemento de puesto de trabajo.

Asimismo, el citado Complemento de Especial Responsabilidad suprimido será absorbido por los incrementos retributivos derivados de las modificaciones en la estructura profesional introducida en este Convenio Colectivo.

Disposición transitoria séptima.

Se acuerda constituir en el plazo de seis meses a contar desde la fecha de la publicación oficial del III Convenio Colectivo de Aena una Comisión Paritaria compuesta por cinco representantes designados por Aena y un número igual de representantes de las organizaciones sindicales firmantes del III Convenio Colectivo de Aena y presentes en la Coordinadora Sindical Estatal, de acuerdo con su proporción acreditada en la misma, al objeto de estudiar las modalidades de cuadrantes de servicio que mejor se adapten a la realidad operativa de los centros, en el marco de la garantía de las condiciones de seguridad y protección de las personas y los bienes, sin perjuicio del obligado respeto a la legislación vigente en materia de descansos.

Disposición transitoria octava.

Hasta que la CPI declare la entrada en vigor del sistema de gestión del desempeño y transcurra el primer ejercicio en el que se aplique dicho sistema, el orden de prelación establecido en el artículo 19.3 se sustituye por el siguiente:

1.º Resultados de pruebas de evaluación de competencias en las que se acredite menor distancia con la ocupación de destino.

2.º Esfuerzo formativo necesario inferior.

3.º Antigüedad en la ocupación (se considerará incluido el período transcurrido en la categoría de origen del II Convenio Colectivo).

4.º Antigüedad en el centro de trabajo.

5.º Antigüedad reconocida por Aena.

6.º Mayor edad del trabajador.

Disposición transitoria novena.

Los trabajadores que a la firma del presente Convenio Colectivo se encuentren encuadrados en alguna de las categorías profesionales a extinguir en el II Convenio Colectivo permanecerán adscritos a dichas categorías, en tanto en cuanto, no cumplan los requisitos para ser adscritos a alguna de las ocupaciones recogidas en este Convenio.

Disposición transitoria décima.

Los trabajadores que a la firma del presente Convenio Colectivo no fueran adscritos a alguna de las ocupaciones recogidas en este Convenio Colectivo permanecerán adscritos a sus categorías profesionales originales, como categorías profesionales a extinguir, en tanto en cuanto no demuestren que cumplen los requisitos establecidos en alguna de las ocupaciones de este Convenio.

Disposición transitoria undécima.

El artículo 13.4 del II Convenio Colectivo permanecerá vigente hasta que se desarrolle un procedimiento específico para los trabajadores destinados en centros de trabajo de la provincia de Madrid. Este procedimiento deberá ser consensuado con la Coordinadora Sindical Estatal.

Disposición transitoria duodécima.

Los trabajadores que por sentencia firme judicial tuvieran asimilada la condición de interinos impropios, hasta que se publique y adjudique la vacante, serán asignados a una ocupación atendiendo a las funciones reales que estén desarrollando a la firma del presente Convenio, independientemente de la categoría profesional que ostenten en dicho momento.

Disposición transitoria decimotercera.

Las bolsas de candidatos en reserva vigentes a la firma del presente convenio, mantendrán su naturaleza y duración según las convocatorias a que se refieran. Para poder hacer uso de estas bolsas, la categoría a que se refieran se entenderá asimilada a las ocupaciones donde hayan sido ubicados trabajadores de esa misma categoría.

Disposición transitoria decimocuarta.

Sin perjuicio del desarrollo concreto del procedimiento que regulará la gestión del desempeño, que deberá realizar la Oficina Central de Gestión del Desempeño, se establecen como líneas básicas del mismo las siguientes:

1. Tras analizar el Plan Operativo de la unidad del ejercicio, el Director de la Unidad propondrá una meta para el indicador que figura en la ficha de ocupación.

2. Estas metas deberán ser comunicadas a los trabajadores afectados antes de ser definitivamente fijadas, los cuales, de no estar conformes, podrán realizar las alegaciones que estimen oportunas de forma centralizada a la Oficina Centralizada de Gestión del Desempeño.

3. Esta oficina será un órgano paritario, constituido por cinco representantes de la empresa y un número igual de representantes de las organizaciones sindicales firmantes del III Convenio Colectivo de Aena y presentes en la Coordinadora Sindical Estatal, de acuerdo con su proporción acreditada en la misma. Dicha oficina, en los plazos fijados en el proceso de planificación general de Aena, valorará las alegaciones del trabajador(es) y de la Dirección de la unidad, emitiendo dictamen vinculante para las partes.

4. El dictamen emitido se recogerá como meta para ese indicador para el año a que se refiera la evaluación.

5. En el mes de junio del ejercicio de que se trate, se elaborará una entrevista del desempeño provisional, que será definitiva en el mes de diciembre. El objetivo básico de esta primera entrevista será informar al trabajador de la evolución de su desempeño y orientar acciones de desarrollo para el segundo semestre. En la evaluación, además de los obje-

tivos anteriores, se realizará una propuesta de retribución variable. Ambas evaluaciones deberán ser firmadas por evaluador y evaluado y remitidas a la Oficina Central de Gestión del Desempeño (OCGD).

6. En ambas evaluaciones, el trabajador podrá elevar el resultado a la OCGD, con las alegaciones que considere oportunas, que, dado el método de fijación de objetivos, indicadores y metas podrán ser, sin perjuicio del desarrollo concreto del procedimiento que articulará la OCGD:

No se ha empleado la ficha normalizada de evaluación.

No se han considerado los productos/servicios e indicadores de su ficha de ocupación.

No se han empleado las metas fijadas para ese período.

La medición de las metas que aparece en la ficha de evaluación es incorrecta.

7. En un plazo máximo de quince días hábiles, la OCGD deberá emitir dictamen vinculante para las partes, lo cual concluirá el proceso de evaluación del desempeño del trabajador.

8. La OCGD emitirá a final de cada año orden de pago de retribución variable, individualizada por trabajador, y que será incluida en la nómina del mes siguiente (enero).

9. La OCGD establecerá las políticas de gestión del desempeño que estime oportunas en el marco de lo previsto en este Convenio Colectivo.

Disposición transitoria decimoquinta.

Se garantizarán a las Secciones Sindicales de las organizaciones sindicales firmantes del III Convenio Colectivo, los medios materiales que actualmente tienen reconocidos, con independencia de las variaciones en las plantillas de los centros de trabajo, siempre que cumplan los demás requisitos establecidos en el artículo 167 de este Convenio Colectivo; respetándose y garantizándose, en todo caso, los medios materiales o instrumentales que legalmente corresponda a las Secciones Sindicales que tengan derecho a ello de acuerdo con lo establecido en la normativa que al efecto resulte de aplicación.

Disposición transitoria decimosexta.

En el caso de adscribirse trabajadores a las ocupaciones de Técnico de Desarrollo de Sistemas, Coordinador de Obras y Mantenimiento Aeroportuario, Apoyo de Servicios y Mantenimiento General y Apoyo de Mantenimiento y Servicios Aeroportuarios, se determinará el salario de ocupación de las tablas salariales anexas más adecuado a las funciones y competencias de esa ocupación.

Disposición derogatoria primera.

1. A partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, quedan derogados todos los Acuerdos adoptados por las Comisiones Paritarias del II Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial Aena, de cualquier naturaleza y materia sobre la que versen, en cuanto se opongan a lo establecido en este Convenio Colectivo.

2. No obstante lo señalado en el apartado anterior, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, los Acuerdos y Pactos suscritos entre la Entidad y la representación laboral y sindical, de cualquier naturaleza, materia sobre la que versen y ámbito, serán revisados por Aena y los sindicatos firmantes de este Convenio Colectivo, a la vista del contenido del mismo, siendo necesario el mutuo acuerdo para su modificación.

ANEXO I

Catálogo de ocupaciones

	Nivel profesional					
	A	B	C	D	E	F
Grupo I. Aeroportuario						
<i>Subgrupo IA. Comercial y Márketing</i>						
IA01. Técnico Comercial	X	X				
IA02. Técnico de Márketing	X	X				
IA03. Técnico Comercial y de Márketing	X	X				

	Nivel profesional					
	A	B	C	D	E	F
<i>Subgrupo IIIH. Recursos Humanos</i>						
IIIH01. Técnico de Medicina del Trabajo: Médico	X					
IIIH02. Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.	X	X				
IIIH03. Técnico de RR.HH. (especializado)	X	X				
IIIH04. Técnico de RR.HH.	X	X				
IIIH05. Técnico de Medicina del Trabajo: ATS		X				
<i>Subgrupo IIII. Servicios y Mantenimiento General</i>						
IIIH01. Coordinador de Servicios y Mantenimiento General (especializado)			X	X		
IIIH02. Apoyo de Mantenimiento General					X	X
IIIH03. Apoyo de Servicios Generales					X	X
IIIH04. Apoyo de Servicios y Mantenimiento General.					X	X

	Nivel profesional					
	A	B	C	D	E	F
<i>Subgrupo IIIJ. Sistemas de Información</i>						
IIIJ01. Técnico de Proyectos de Sistemas de Información	X	X				
IIIJ02. Técnico Analista (especializado)	X	X	X			
IIIJ03. Técnico de Desarrollo de Sistemas		X	X			
IIIJ04. Coordinador de Técnicos de Informática			X			
IIIJ05. Técnico de Informática (especializado)					X	
IIIJ06. Técnico de Informática					X	
<i>Subgrupo IIIK. Mixto de Servicios</i>						
IIIK01. Técnico Económico y de RR.HH.	X	X				
IIIK02. Técnico Comercial, Económico y de RR.HH.	X	X				
IIIK03. Técnico Instructor (especializado)	X	X	X	X	X	X

Tabla informativa salarios de ocupación 2001 en función de la categoría de origen

Nivel II CC	Categorías Profesionales	Nivel III CC	Ocupaciones	Salario de Ocupación 2001
AA 1		A	T. Comercial	988.822 Pts
AA 1		A	T. Marketing	988.822 Pts
AA 1		A	T. Comercial y de Marketing	988.822 Pts
AA 1		A	T. Ingeniería de Infraestructuras de Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)	988.822 Pts
AA 1		A	T. Ingeniería de Infraestructuras de Mantenimiento Aeroportuario	988.822 Pts
AA 1		B	T. Operaciones Aeroportuarias	988.822 Pts
AA 1		A	T. Servicios Aeroportuarios	988.822 Pts
AA 1		A	T. Operaciones y Servicios Aeroportuarios	988.822 Pts
AA 1		A	T. Seguridad	988.822 Pts
AA 1		A	T. Medicina Aeroportuaria: Médico	988.822 Pts
AA 1		A	T. Operaciones, Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	988.822 Pts
AA 2		B	T. Comercial	720.130 Pts
AA 2		B	T. Marketing	720.130 Pts
AA 2		B	T. Comercial y de Marketing	720.130 Pts
AA 2		B	T. Ingeniería de Infraestructuras de Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)	720.130 Pts
AA 2		B	T. Ingeniería de Infraestructuras de Mantenimiento Aeroportuario	720.130 Pts
AA 2		B	T. Operaciones Aeroportuarias	720.130 Pts
AA 2		B	T. Servicios Aeroportuarios	720.130 Pts
AA 2		B	T. Operaciones y Servicios Aeroportuarios	720.130 Pts
AA 2		B	T. Seguridad	720.130 Pts
AA 2		B	T. Medicina Aeroportuaria: ATS	720.130 Pts
AA 2		B	T. Operaciones, Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	720.130 Pts
AA 3	Técnico Jefe (1)	C	C. Mantenimiento Aeroportuario (Especializado) (1)	765.982 Pts
AA 3		C	C. Mantenimiento Aeroportuario (1)	765.982 Pts
AA 3	Supervisor de Obras	C	C. Obras	557.806 Pts
AA 3	Jefe de Dotación	C	C. Equipamiento y Salvamento: Jefe de Dotación	765.982 Pts
AA 3		C	C. Programación y Operaciones (2)	703.986 Pts
AA 3	SOISTA (2)	C	C. Procesos H-24 (2)	703.986 Pts
AA 3		C	C. Asesoramiento (2)	703.986 Pts
AA 4	ACAM	C	C. Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes	418.498 Pts
AA 4	ACAM (3)	D	D. Operaciones en el Área de Movimiento	418.498 Pts
AA 4	TEA (1)	D	D. Operaciones en el Área de Movimiento (3)	598.942 Pts
AA 4	TEA (1)	D	D. Mantenimiento Aeroportuario (Especializado) (1)	765.982 Pts
AA 4	Bombero	D	D. Equipamiento y Salvamento: Bombero	598.942 Pts
AA 4		D	D. Programación y Operaciones	703.986 Pts
AA 4	TECISTA	D	D. Procesos H-24	703.986 Pts
AA 4		D	D. Gestión de Stubs	703.986 Pts
AA 4	TESA	D	D. Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes	418.498 Pts
AA 5	ADAM (3)	E	E. Operaciones en el Área de Movimiento (3)	580.986 Pts
AA 5	ADAM	E	E. Operaciones en el Área de Movimiento	400.534 Pts
AA 5	ADAM	E	E. Servicios Aeroportuarios y del Área de Movimiento	400.534 Pts
AA 6	ASA (Parking Aerop. Grandes) (4)	F	F. Ap. Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes (Parking Aerop. Grandes) (4)	619.474 Pts
AA 6	ASA (Parking Aerop. M y P) (5)	F	F. Ap. Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes (Parking Aerop. M y P) (5)	538.762 Pts
AA 6	ASA (Conserjes Mayores) (6)	F	F. Ap. Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes (Conserjes Mayores) (6)	532.138 Pts
AA 6	ASA (Telefonistas) (7)	F	F. Ap. Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes (Telefonistas) (7)	388.834 Pts
AA 6	ASA	F	F. Ap. Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes	377.382 Pts
NA 1		A	A. Apoyo Técnico de Mantenimiento de N.A.	988.822 Pts
NA 1		A	A. Mantenimiento de Sistemas ATC	988.822 Pts
NA 1		A	A. Mantenimiento de Sistemas Centralizados	988.822 Pts
NA 1		A	A. Ingeniería de N.A. (Especializado)	988.822 Pts
NA 1		A	A. Sistemas e Instalaciones de N.A. (Especializado)	988.822 Pts
NA 1		B	B. Apoyo Técnico de Mantenimiento de N.A.	720.130 Pts
NA 2		B	B. C. Mantenimiento de Sistemas ATC	720.130 Pts
NA 2		B	B. C. Mantenimiento de Sistemas Centralizados	720.130 Pts
NA 2		B	B. Ingeniería de N.A. (Especializado)	720.130 Pts
NA 2		B	B. Sistemas e Instalaciones de N.A. (Especializado)	720.130 Pts
NA 3		C	C. Apoyo Logístico (1)	765.982 Pts
NA 3		C	C. Mantenimiento de Sistemas de N.A. (Especializado) (1)	765.982 Pts
NA 3		C	C. Mantenimiento de Sistemas de N.A. (1)	765.982 Pts
NA 3		C	C. AIS/NOF (2)	703.986 Pts
NA 3		C	C. Comunicaciones e Información ATS/ATFV (2)	703.986 Pts
NA 3		C	C. Gestión de Operaciones ATM (2)	703.986 Pts
NA 3		C	C. Mantenimiento de Sistemas de N.A. (Especializado) (1)	765.982 Pts
NA 4		D	D. Mantenimiento de Sistemas de N.A. (1)	765.982 Pts
NA 4		D	D. Apoyo Logístico (1)	765.982 Pts
NA 4		D	D. Laboratorio de Calibración (1)	765.982 Pts
NA 4		D	D. Mantenimiento de Sistemas ATC (1)	765.982 Pts
NA 4		D	D. Mantenimiento de Sistemas Centralizados (1)	765.982 Pts
NA 4		D	D. AIS/NOF	703.986 Pts
NA 4		D	D. Comunicaciones e Información ATS y Posiciones de Control de Afluencia	703.986 Pts
NA 4		D	D. Gestión de Operaciones ATM	703.986 Pts
NA 4		D	D. Operaciones de Navegación Aérea (TWR)	703.986 Pts
NA 4		E	E. Pasajeros	703.986 Pts
SS 1		A	A. T. Calidad	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Medio Ambiente	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Calidad y Medio Ambiente	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Comunicación (Especializado)	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Comunicación	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Auditoría Interna	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Económico-Administrativo (Especializado)	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Económico-Administrativo	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Jurídico	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Planificación de Sistemas Aeronáuticos	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Planificación y Gestión Estratégica (Especializado)	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Medicina del Trabajo: Médico	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Prevención de Riesgos Laborales	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Recursos Humanos (Especializado)	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Recursos Humanos	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Proyectos de Sistemas de Información	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Analista (Especializado)	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Económico y de Recursos Humanos	988.822 Pts
SS 1		A	A. T. Comercial, Económico y de Recursos Humanos	988.822 Pts
SS 2		B	B. T. Calidad	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Medio Ambiente	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Calidad y Medio Ambiente	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Comunicación (Especializado)	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Comunicación	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Auditoría Interna	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Económico-Administrativo (Especializado)	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Económico-Administrativo	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Jurídico	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Planificación de Sistemas Aeronáuticos	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Planificación y Gestión Estratégica (Especializado)	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Medicina del Trabajo: ATS	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Prevención de Riesgos Laborales	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Recursos Humanos (Especializado)	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Recursos Humanos	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Proyectos de Sistemas de Información	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Analista (Especializado)	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Económico y de Recursos Humanos	720.130 Pts
SS 2		B	B. T. Comercial, Económico y de Recursos Humanos	720.130 Pts
SS 3	Supervisor de Informática	C	C. Técnicos de Informática	598.942 Pts
SS 3	Jefe Administrativo	C	C. Administrativo	593.806 Pts
SS 3	Jefe de Taller	C	C. Servicios y Mantenimiento General	557.806 Pts
SS 3	Jefe de Conductores	C	C. Servicios y Mantenimiento General	557.806 Pts
SS 4	Encargados de Equipo	D	D. Servicios y Mantenimiento General	500.350 Pts
SS 4	Jefe de Conductores	D	D. Servicios y Mantenimiento General	500.350 Pts
SS 4	Dolmencito Proyectista	D	D. Dolmencito Proyectista	500.350 Pts
SS 4		D	D. Informática (Especializado)	598.942 Pts
SS 4	Técnico de Informática	D	D. Informática	598.942 Pts

	Nivel II CC	Categorías Profesionales	Nivel III CC	Ocupaciones	Salario de Ocupación 2001
SS	5	Administrativo	D	T. Administrativo	441.646 Pts
SS	5	Oficial de 1º TPV	E	Ap. Mantenimiento General	478.510 Pts
SS	5	Conductor Especial	E	Ap. Servicios Generales	478.510 Pts
SS	6	Almacenero	F	Ap. Servicios Generales	427.334 Pts
SS	7	Oficial TPV	F	Ap. Mantenimiento General	358.217 Pts
SS	8	Conserje de Oficinas	F	Ap. Servicios Generales	290.452 Pts
SS	9	Poón	F	Ap. Mantenimiento General	219.406 Pts
	3	Instructor de Aviación Deportiva	C	A Extinguir	497.806 Pts
	3	Traductor Intérprete	C	A Extinguir	497.806 Pts
	4	Encargado de Megafonía	D	A Extinguir	440.350 Pts
SS	5	Jefe de Almacén	E	A Extinguir	478.510 Pts
	6	Encargado de Telefonía	F	A Extinguir	427.334 Pts
SS	6	Conductor	F	A Extinguir	427.334 Pts
	8	Auxiliar Sanitario	F	A Extinguir	290.452 Pts
	8	Auxiliar de Puericultura	F	A Extinguir	290.452 Pts
	9	Operario de Limpieza	F	A Extinguir	219.406 Pts
		Personal que realice funciones de mantenimiento y manejo de pasarelas		Personal que realice funciones de mantenimiento y manejo de pasarelas (salvo que el salario de su ocupación sea superior)	489.190 Pts

(1) Personal de dicha categoría/ocupación que realiza actividades de mantenimiento preventivo, correctivo de los sistemas, subsistemas y los equipos de navegación aérea (radioequipos, radares, centro TX/RX e instalaciones de torres y centros de control). Así como, los que realizan actividades de las especialidades de electricidad, energía y balizamiento, telefonía, electrónica y electromecánica. Asimismo, personal de dicha categoría/ocupación que realiza funciones de laboratorio.

(2) Personal de dicha categoría/ocupación que realiza funciones de coordinación y mando de otros trabajadores de su mismo subgrupo profesional, responsabilizándose de las oficinas de operaciones e información S.T.A.

(3) Personal de dicha categoría/ocupación destinado en los Aeropuertos de Madrid/Barajas, Málaga, Barcelona, Las Palmas, Tenerife/sur, Palma de Mallorca, Alicante, Ibiza y Lanzarote.

(4) Personal de dicha categoría/ocupación que realice funciones de gestión de parking y esté destinado en los Aeropuertos de Madrid/Barajas, Málaga, Barcelona, Las Palmas, Tenerife/sur, Palma de Mallorca y Alicante.

(5) Personal de dicha categoría/ocupación que realice funciones de gestión de parking y esté destinado en los Aeropuertos no incluidos en el punto 4.

(6) Esta cuantía será percibida exclusivamente por los Conserjes Mayores que se integraron en la categoría de Agente de Servicios Aeroportuarios y realicen funciones de coordinación y mando.

(7) Esta cuantía será percibida exclusivamente por los Telefonistas que se integraron en la categoría de Agente de Servicios Aeroportuarios.

ANEXO II
TABLA SALARIAL PARA 2001
Salario de nivel profesional

Nivel	Pesetas		Euros	
	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
A	259.959	3.119.508	1.562,39	18.748,68
B	218.720	2.624.640	1.314,53	15.774,36
C	194.085	2.329.020	1.166,47	13.997,64
D	170.777	2.049.324	1.026,39	12.316,68
E	161.958	1.943.496	973,39	11.680,68
F	154.557	1.854.684	928,91	11.146,92

	Euros						
	Junior		Medio		Experimentado		
	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	
GRUPO I. AEROPORTUARIO							
<i>Subgrupo IA. Comercial y Marketing</i>							
IA01	Técnico Comercial	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IA02	Técnico de Marketing	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IA03	Técnico Comercial y de Marketing	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
<i>Subgrupo IB. Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario</i>							
IB01	Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario (especializado)	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IB02	Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IB03	Coordinador de Mantenimiento Aeroportuario (especializado)	21.065	252.774	42.129	505.548	63.832	765.982
IB04	Coordinador de Mantenimiento Aeroportuario	21.065	252.774	42.129	505.548	63.832	765.982
IB05	Coordinador de Obras	15.340	184.076	30.679	368.152	46.484	557.806
IB07	Técnico de Mantenimiento Aeroportuario (especializado)	21.065	252.774	42.129	505.548	63.832	765.982
IB08	Técnico de Mantenimiento Aeroportuario	21.065	252.774	42.129	505.548	63.832	765.982
<i>Subgrupo IC. Operaciones y Servicios Aeroportuarios</i>							
IC01	Técnico de Operaciones Aeroportuarias	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IC02	Técnico de Servicios Aeroportuarios	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IC03	Técnico de Operaciones y Servicios Aeroportuarios	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IC04	Técnico de Seguridad	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IC05	Coordinador de Equipamiento y Salvamento: Jefe de Dotación	21.065	252.774	42.129	505.548	63.832	765.982
IC06	Coordinador de Programación y Operaciones	19.359	232.309	38.718	464.618	58.664	703.966
IC07	Coordinador de Procesos H-24	19.359	232.309	38.718	464.618	58.664	703.966
IC08	Coordinador de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes	11.509	138.104	23.017	276.209	34.875	418.498
IC09	Coordinador de Operaciones en el Área de Movimiento	11.509	138.104	23.017	276.209	34.875	418.498
IC10	Técnico de Equipamiento y Salvamento: Bombero	16.471	197.651	32.942	395.302	49.912	598.942
IC11	Técnico de Programación y Operaciones	19.359	232.309	38.718	464.618	58.664	703.966
IC12	Técnico de Procesos H-24	19.359	232.309	38.718	464.618	58.664	703.966
IC13	Técnico de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes	11.509	138.104	23.017	276.209	34.875	418.498
IC14	Técnico de Gestión de Slots	19.359	232.309	38.718	464.618	58.664	703.966
IC15	Técnico de Operaciones en el Área de Movimiento	11.015	132.176	22.029	264.352	33.378	400.534
IC17	Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes	10.377	124.529	20.755	249.059	31.447	377.362
<i>Subgrupo ID. Medicina Aeroportuaria</i>							
ID01	Técnico de Medicina Aeroportuaria: Médico	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
ID02	Técnico de Medicina Aeroportuaria: ATS	19.804	237.643	39.607	475.286	60.011	720.130
<i>Subgrupo IE. Mixto Aeroportuario</i>							
IE01	Técnico de Operaciones, Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IE02	Coordinador Aeroportuario	19.359	232.309	38.718	464.618	58.664	703.966
GRUPO II. NAVEGACIÓN AÉREA							
<i>Subgrupo IIA. Mantenimiento y Explotación Técnica de Navegación Aérea</i>							
IIA01	Coordinador de Apoyo Técnico de Mantenimiento de Navegación Aérea	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822

		Euros					
		Junior		Medio		Experimentado	
		Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
IIA02	Técnico de Ingeniería de Navegación Aérea (especializado) ...	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIA03	Coordinador de Mantenimiento de Sistemas ATC	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIA04	Coordinador de Mantenimiento de Sistemas Centralizados ...	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIA05	Coordinador de Apoyo Logístico	21.065	252.774	42.129	505.548	63.832	765.982
IIA06	Coordinador de Mantenimiento de Sistemas de Navegación Aérea (especializado)	21.065	252.774	42.129	505.548	63.832	765.982
IIA07	Coordinador de Mantenimiento de Sistemas de Navegación Aérea	21.065	252.774	42.129	505.548	63.832	765.982
IIA08	Técnico de Mantenimiento de Sistemas de Navegación Aérea (especializado)	21.065	252.774	42.129	505.548	63.832	765.982
IIA09	Técnico de Mantenimiento de Sistemas de Navegación Aérea .	21.065	252.774	42.129	505.548	63.832	765.982
IIA10	Técnico de Apoyo Logístico	21.065	252.774	42.129	505.548	63.832	765.982
IIA11	Técnico de Laboratorio de Calibración	21.065	252.774	42.129	505.548	63.832	765.982
IIA12	Técnico de Mantenimiento de Sistemas ATC	21.065	252.774	42.129	505.548	63.832	765.982
IIA13	Técnico de Mantenimiento de Sistemas Centralizados	21.065	252.774	42.129	505.548	63.832	765.982
<i>Subgrupo IIB. Operaciones de Navegación Aérea</i>							
IIB01	Coordinador AIS/NOF	19.359	232.309	38.718	464.618	58.664	703.966
IIB02	Coordinador de Comunicaciones e Información ATS/ATFM ..	19.359	232.309	38.718	464.618	58.664	703.966
IIB03	Coordinador de Gestión de Operaciones ATM	19.359	232.309	38.718	464.618	58.664	703.966
IIB04	Técnico AIS/NOF	19.359	232.309	38.718	464.618	58.664	703.966
IIB05	Técnico de Comunicaciones e Información ATS y Posiciones de Control de Afluencia	19.359	232.309	38.718	464.618	58.664	703.966
IIB06	Técnico de Gestión de Operaciones ATM	19.359	232.309	38.718	464.618	58.664	703.966
IIB07	Técnico de Operaciones de Navegación Aérea (TWR)	19.359	232.309	38.718	464.618	58.664	703.966
IIB08	Pseudopiloto	19.359	232.309	38.718	464.618	58.664	703.966
<i>Subgrupo IIC. Sistemas e Instalaciones de Navegación Aérea</i>							
IIC01	Técnico de Sistemas e Instalaciones de Navegación Aérea (especializado)	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
GRUPO III. SERVICIOS							
<i>Subgrupo IIIA. Administrativo</i>							
IIIA01	Coordinador Administrativo (especializado)	16.330	195.956	32.659	391.912	49.484	593.806
IIIA02	Técnico Administrativo (especializado)	12.145	145.743	24.291	291.486	36.804	441.646
<i>Subgrupo IIIB. Calidad y Medio Ambiente</i>							
IIIB01	Técnico de Calidad	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIIB02	Técnico de Medio Ambiente	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIIB03	Técnico de Calidad y Medio Ambiente	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
<i>Subgrupo IIIC. Comunicación</i>							
IIIC01	Técnico de Comunicación (especializado)	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIIC02	Técnico de Comunicación	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
<i>Subgrupo IIID. Delineación</i>							
IIID01	Técnico Delineante Proyectista	13.760	165.116	27.519	330.231	41.696	500.350
<i>Subgrupo IIIE. Económico-Administrativo</i>							
IIIE01	Técnico de Auditoría Interna	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIIE02	Técnico Económico-Administrativo (especializado)	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIIE03	Técnico Económico-Administrativo	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
<i>Subgrupo IIIF. Jurídico</i>							
IIIF01	Técnico Jurídico	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
<i>Subgrupo IIIG. Planificación</i>							
IIIG01	Técnico en Planificación de Sistemas Aeronáuticos	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIIG02	Técnico de Planificación y Gestión Estratégica (especializado)	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
<i>Subgrupo IIIH. Recursos Humanos</i>							
IIIH01	Técnico de Medicina del Trabajo: Médico	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIIH02	Técnico de Prevención de Riesgos Laborales	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIIH03	Técnico de RR. HH. (especializado)	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIIH04	Técnico de RR. HH.	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIIH05	Técnico de Medicina del Trabajo: ATS	19.804	237.643	39.607	475.286	60.011	720.130

		Euros					
		Junior		Medio		Experimentado	
		Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
<i>Subgrupo IIII. Servicios y Mantenimiento General</i>							
IIII01	Coordinador de Servicios y Mantenimiento General (especializado)	15.340	184.076	30.679	368.152	46.484	557.806
IIII02	Apoyo de Mantenimiento General	13.159	157.908	26.318	315.817	39.876	478.510
IIII03	Apoyo de Servicios Generales	13.159	157.908	26.318	315.817	39.876	478.510
<i>Subgrupo IIIJ. Sistemas de Información</i>							
IIIJ01	Técnico de Proyectos de Sistemas de Información	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIIJ02	Técnico Analista (especializado)	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIIJ04	Coordinador de Técnicos de Informática	16.471	197.651	32.942	395.302	49.912	598.942
IIIJ05	Técnico de Informática (especializado)	16.471	197.651	32.942	395.302	49.912	598.942
IIIJ06	Técnico de Informática	16.471	197.651	32.942	395.302	49.912	598.942
<i>Subgrupo IIIK. Mixto de Servicios</i>							
IIIK01	Técnico Económico y de RR. HH.	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822
IIIK02	Técnico Comercial, Económico y de RR. HH.	27.193	326.311	54.385	652.623	82.402	988.822

Salario de ocupación de referencia

		Pesetas					
		Junior		Medio		Experimentado	
		Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
GRUPO I. AEROPORTUARIO							
<i>Subgrupo IA. Comercial y Marketing</i>							
IA01	Técnico Comercial	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IA02	Técnico de Marketing	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IA03	Técnico Comercial y de Marketing	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
<i>Subgrupo IB. Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario</i>							
IB01	Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IB02	Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IB03	Coordinador de Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)	126,60	1.519,20	253,20	3.038,40	383,64	4.603,64
IB04	Coordinador de Mantenimiento Aeroportuario	126,60	1.519,20	253,20	3.038,40	383,64	4.603,64
IB05	Coordinador de Obras	92,20	1.106,32	184,39	2.212,64	279,37	3.352,48
IB07	Técnico de Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)	126,60	1.519,20	253,20	3.038,40	383,64	4.603,64
IB08	Técnico de Mantenimiento Aeroportuario	126,60	1.519,20	253,20	3.038,40	383,64	4.603,64
<i>Subgrupo IC. Operaciones y Servicios Aeroportuarios</i>							
IC01	Técnico de Operaciones Aeroportuarias	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IC02	Técnico de Servicios Aeroportuarios	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IC03	Técnico de Operaciones y Servicios Aeroportuarios	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IC04	Técnico de Seguridad	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IC05	Coordinador de Equipamiento y Salvamento: Jefe de Dotación	126,60	1.519,20	253,20	3.038,40	383,64	4.603,64
IC06	Coordinador de Programación y Operaciones	116,35	1.396,20	232,70	2.792,41	352,58	4.230,92
IC07	Coordinador de Procesos H-24	116,35	1.396,20	232,70	2.792,41	352,58	4.230,92
IC08	Coordinador de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes	69,17	830,02	138,33	1.660,05	209,60	2.515,22
IC09	Coordinador de Operaciones en el Area de Movimiento	69,17	830,02	138,33	1.660,05	209,60	2.515,22
IC10	Técnico de Equipamiento y Salvamento: Bombero	98,99	1.187,90	197,98	2.375,81	299,98	3.599,71
IC11	Técnico de Programación y Operaciones	116,35	1.396,20	232,70	2.792,41	352,58	4.230,92
IC12	Técnico de Procesos H-24	116,35	1.396,20	232,70	2.792,41	352,58	4.230,92
IC13	Técnico de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes	69,17	830,02	138,33	1.660,05	209,60	2.515,22
IC14	Técnico de Gestión de Slots	116,35	1.396,20	232,70	2.792,41	352,58	4.230,92
IC15	Técnico de Operaciones en el Area de Movimiento	66,20	794,40	132,40	1.588,79	200,61	2.407,26
IC17	Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes	62,37	748,44	124,74	1.496,87	189,00	2.267,99
<i>Subgrupo ID. Medicina Aeroportuaria</i>							
ID01	Técnico de Medicina Aeroportuaria: Médico	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
ID02	Técnico de Medicina Aeroportuaria: ATS	119,02	1.428,26	238,04	2.856,53	360,67	4.328,07

	Pesetas					
	Junior		Medio		Experimentado	
	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
<i>Subgrupo IE. Mixto Aeroportuario</i>						
IE01 Técnico de Operaciones, Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IE02 Coordinador Aeroportuario	116,35	1.396,20	232,70	2.792,41	352,58	4.230,92
GRUPO II. NAVEGACIÓN AÉREA						
<i>Subgrupo IIA. Mantenimiento y Explotación Técnica de Navegación Aérea</i>						
IIA01 Coordinador de Apoyo Técnico de Mantenimiento de Navegación Aérea	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IIA02 Técnico de Ingeniería de Navegación Aérea (Especializado) ...	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IIA03 Coordinador de Mantenimiento de Sistemas ATC	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IIA04 Coordinador de Mantenimiento de Sistemas Centralizados	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IIA05 Coordinador de Apoyo Logístico	126,60	1.519,20	253,20	3.038,40	383,64	4.603,64
IIA06 Coordinador de Mantenimiento de Sistemas de Navegación Aérea (Especializado)	126,60	1.519,20	253,20	3.038,40	383,64	4.603,64
IIA07 Coordinador de Mantenimiento de Sistemas de Navegación Aérea	126,60	1.519,20	253,20	3.038,40	383,64	4.603,64
IIA08 Técnico de Mantenimiento de Sistemas de Navegación Aérea (Especializado)	126,60	1.519,20	253,20	3.038,40	383,64	4.603,64
IIA09 Técnico de Mantenimiento de Sistemas de Navegación Aérea ..	126,60	1.519,20	253,20	3.038,40	383,64	4.603,64
IIA10 Técnico de Apoyo Logístico	126,60	1.519,20	253,20	3.038,40	383,64	4.603,64
IIA11 Técnico de Laboratorio de Calibración	126,60	1.519,20	253,20	3.038,40	383,64	4.603,64
IIA12 Técnico de Mantenimiento de Sistemas ATC	126,60	1.519,20	253,20	3.038,40	383,64	4.603,64
IIA13 Técnico de Mantenimiento de Sistemas Centralizados	126,60	1.519,20	253,20	3.038,40	383,64	4.603,64
<i>Subgrupo IIB Operaciones de Navegación Aérea</i>						
IIB01 Coordinador AIS/NOF	116,35	1.396,20	232,70	2.792,41	352,58	4.230,92
IIB02 Coordinador de Comunicaciones e Información ATS/ATFM ...	116,35	1.396,20	232,70	2.792,41	352,58	4.230,92
IIB03 Coordinador de Gestión de Operaciones ATM	116,35	1.396,20	232,70	2.792,41	352,58	4.230,92
IIB04 Técnico AIS/NOF	116,35	1.396,20	232,70	2.792,41	352,58	4.230,92
IIB05 Técnico de Comunicaciones e Información ATS y Posiciones de Control de Afluencia	116,35	1.396,20	232,70	2.792,41	352,58	4.230,92
IIB06 Técnico de Gestión de Operaciones ATM	116,35	1.396,20	232,70	2.792,41	352,58	4.230,92
IIB07 Técnico de Operaciones de Navegación Aérea (TWR)	116,35	1.396,20	232,70	2.792,41	352,58	4.230,92
IIB08 Pseudopiloto	116,35	1.396,20	232,70	2.792,41	352,58	4.230,92
<i>Subgrupo IIC. Sistemas e Instalaciones de Navegación Aérea</i>						
IIC01 Técnico de Sistemas e Instalaciones de Navegación Aérea (Especializado)	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
GRUPO III. SERVICIOS						
<i>Subgrupo IIIA. Administrativo</i>						
IIIA01 Coordinador Administrativo (Especializado)	98,14	1.177,72	196,29	2.355,44	297,40	3.568,85
IIIA02 Técnico Administrativo (Especializado)	72,99	875,94	145,99	1.751,87	221,20	2.654,35
<i>Subgrupo IIIB Calidad y Medio Ambiente</i>						
IIIB01 Técnico de Calidad	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IIIB02 Técnico de Medio Ambiente	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IIIB03 Técnico de Calidad y Medio Ambiente	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
<i>Subgrupo IIIC. Comunicación</i>						
IIIC01 Técnico de Comunicación (Especializado)	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IIIC02 Técnico de Comunicación	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
<i>Subgrupo IIID. Delineación</i>						
IIID01 Técnico Delineante Proyectista	82,70	992,36	165,39	1.984,73	250,60	3.007,16
<i>Subgrupo IIIE. Económico-Administrativo</i>						
IIIE01 Técnico de Auditoría Interna	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IIIE02 Técnico Económico-Administrativo (Especializado)	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
IIIE03 Técnico Económico-Administrativo	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
<i>Subgrupo IIIF Jurídico</i>						
IIIF01 Técnico Jurídico	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94

		Pesetas					
		Junior		Medio		Experimentado	
		Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
<i>Subgrupo III G. Planificación</i>							
III G01	Técnico en Planificación de Sistemas Aeronáuticos	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
III G02	Técnico de Planificación y Gestión Estratégica (Especializado)	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
<i>Subgrupo III H. Recursos Humanos</i>							
III H01	Técnico de Medicina del Trabajo: Médico	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
III H02	Técnico de Prevención de Riesgos Laborales	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
III H03	Técnico de RR. HH. (Especializado)	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
III H04	Técnico de RR. HH.	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
III H05	Técnico de Medicina del Trabajo: ATS	119,02	1.428,26	238,04	2.856,53	360,67	4.328,07
<i>Subgrupo III I. Servicios y Mantenimiento General</i>							
III I01	Coordinador de Servicios y Mantenimiento General (Especializado)	92,20	1.106,32	184,39	2.212,64	279,37	3.352,48
III I02	Apoyo de Mantenimiento General	79,09	949,05	158,17	1.898,09	239,66	2.875,90
III I03	Apoyo de Servicios Generales	79,09	949,05	158,17	1.898,09	239,66	2.875,90
<i>Subgrupo III J. Sistemas de Información</i>							
III J01	Técnico de Proyectos de Sistemas de Información	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
III J02	Técnico Analista (Especializado)	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
III J04	Coordinador de Técnicos de Informática	98,99	1.187,90	197,98	2.375,81	299,98	3.599,71
III J05	Técnico de Informática (Especializado)	98,99	1.187,90	197,98	2.375,81	299,98	3.599,71
III J06	Técnico de Informática	98,99	1.187,90	197,98	2.375,81	299,98	3.599,71
<i>Subgrupo III K. Mixto de Servicios</i>							
III K01	Técnico Económico y de RR. HH.	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94
III K02	Técnico Comercial, Económico y de RR. HH.	163,43	1.961,17	326,86	3.922,34	495,25	5.942,94

Los salarios de ocupación de referencia para el año 2001 serán percibidos, exclusivamente, por el personal que provenga de las categorías profesionales de referencia que se relaciona a continuación. El personal que quede adscrito a una ocupación y no provenga de la categoría profesional de referencia correspondiente a dicha ocupación, le será aplicable el salario de ocupación de referencia correspondiente a su categoría profesional de origen. Dicho personal obtendrá una certificación provisional del profesiograma de la ocupación a la que quede adscrito y tendrá derecho, antes del 31 de diciembre de 2004, a realizar una evaluación de competencias que generará el efecto doble de certificación definitiva de su perfil de competencias así como asignación del salario de ocupación de referencia que le corresponda.

Grupo I. Aeroportuario

Subgrupos	Categoría profesional de referencia
<i>IA Comercial y Márketing</i>	
IA01 Técnico Comercial.	Titulado Superior.
IA02 Técnico de Márketing.	Titulado Superior.
IA03 Técnico Comercial y de Márketing.	Titulado Superior.
<i>IB Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario</i>	
IB01 Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario (especializado).	Titulado Superior.
IB02 Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario.	Titulado Superior.
IB03 Coordinador de Mantenimiento Aeroportuario (especializado).	Técnico Jefe (1).
IB04 Coordinador de Mantenimiento Aeroportuario.	Técnico Jefe (1).
IB05 Coordinador de Obras.	Supervisor de Obras.
IB07 Técnico de Mantenimiento Aeroportuario (especializado).	Técnico Especialista Aeronáutico (1).
IB08 Técnico de Mantenimiento Aeroportuario.	Técnico Especialista Aeronáutico (1).
<i>IC Operaciones y Servicios Aeroportuarios</i>	
IC01 Técnico de Operaciones Aeroportuarias.	Titulado Superior.
IC02 Técnico de Servicios Aeroportuarios.	Titulado Superior.
IC03 Técnico de Operaciones y Servicios Aeroportuarios.	Titulado Superior.

Subgrupos	Categoría profesional de referencia
IC04 Técnico de Seguridad.	Titulado Superior.
IC05 Coordinador de Equipamiento y Salvamento: Jefe de Dotación.	Jefe de Dotación.
IC06 Coordinador de Programación y Operaciones.	Supervisor de Operaciones e Información S.T.A. (2).
IC07 Coordinador de Procesos H-24.	Supervisor de Operaciones e Información S.T.A. (2).
IC08 Coordinador de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes.	—
IC09 Coordinador de Operaciones en el Área de Movimiento.	Agente Coordinador del Área de Movimiento.
IC10 Técnico de Equipamiento y Salvamento: Bombero.	Bombero.
IC11 Técnico de Programación y Operaciones.	Técnico Especialista de Operaciones e Información S.T.A.
IC12 Técnico de Procesos H-24.	Técnico Especialista de Operaciones e Información S.T.A.
IC13 Técnico de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes.	Técnico Especialista de Servicios Aeroportuarios.
IC14 Técnico de Gestión de Slots.	Técnico Especialista de Operaciones e Información S.T.A.
IC15 Técnico de Operaciones en el Área de Movimiento.	Agente del Área de Movimiento.
IC17 Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes.	Agente de Servicios Aeroportuarios.

ID Medicina Aeroportuaria

ID01 Técnico de Medicina Aeroportuaria: Médico.	Titulado Superior.
ID02 Técnico de Medicina Aeroportuaria: ATS.	Titulado Universitario o Diplomado.

IE Mixto Aeroportuario

IE01 Técnico de Operaciones, Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario.	Titulado Superior.
IE02 Coordinador Aeroportuario.	Supervisor de Operaciones e Información S.T.A. (2).

(1) Personal de dicha categoría que realiza actividades de mantenimiento preventivo, correctivo de los sistemas, subsistemas y los equipos de navegación aérea (radioequipos, radares, centro TX/RX e instalación de torres y centros de control). Así como los que realizan actividades de las especialidades de electricidad, energía y balizamiento, telefonía, electrónica y electromecánica. Asimismo, personal de dicha categoría que realiza funciones de laboratorio.

(2) Personal de dicha categoría que realiza funciones de coordinación y mando de otros trabajadores de su mismo subgrupo profesional, responsabilizándose de las oficinas de operaciones e información S.T.A.

Grupo II. Navegación Aérea

Subgrupos	Categoría profesional de referencia
<i>IIA Mantenimiento y Explotación Técnica de Navegación Aérea</i>	
IIA01 Coordinador de Apoyo Técnico de Mantenimiento de Navegación Aérea.	Titulado Superior.
IIA02 Técnico de Ingeniería de Navegación Aérea (especializado).	Titulado Superior.
IIA03 Coordinador de Mantenimiento de Sistemas ATC.	Titulado Superior.
IIA04 Coordinador de Mantenimiento de Sistemas Centralizados.	Titulado Superior.
IIA05 Coordinador de Apoyo Logístico.	Técnico Jefe (1).
IIA06 Coordinador de Mantenimiento de Sistemas de Navegación Aérea (especializado).	Técnico Jefe (1).
IIA07 Coordinador de Mantenimiento de Sistemas de Navegación Aérea.	Técnico Jefe (1).
IIA08 Técnico de Mantenimiento de Sistemas de Navegación Aérea (especializado).	Técnico Especialista Aeronáutico (1).
IIA09 Técnico de Mantenimiento de Sistemas de Navegación Aérea.	Técnico Especialista Aeronáutico (1).
IIA10 Técnico de Apoyo Logístico.	Técnico Especialista Aeronáutico (1).
IIA11 Técnico de Laboratorio de Calibración.	Técnico Especialista Aeronáutico (1).
IIA12 Técnico de Mantenimiento de Sistemas ATC.	Técnico Especialista Aeronáutico (1).
IIA13 Técnico de Mantenimiento de Sistemas Centralizados.	Técnico Especialista Aeronáutico (1).

IIB Operaciones de Navegación Aérea

IIB01 Coordinador AIS/NOF.	Supervisor de Operaciones e Información S.T.A. (2).
IIB02 Coordinador de Comunicaciones e Información ATS/ATFM.	Supervisor de Operaciones e Información S.T.A. (2).
IIB03 Coordinador de Gestión de Operaciones ATM.	Supervisor de Operaciones e Información S.T.A. (2).
IIB04 Técnico AIS/NOF.	Técnico Especialista de Operaciones e Información S.T.A.
IIB05 Técnico de Comunicaciones e Información ATS y Posiciones de Control de Afluencia.	Técnico Especialista de Operaciones e Información S.T.A.
IIB06 Técnico de Gestión de Operaciones ATM.	Técnico Especialista de Operaciones e Información S.T.A.
IIB07 Técnico de Operaciones de Navegación Aérea (TWR).	Técnico Especialista de Operaciones e Información S.T.A.
IIB08 Pseudopiloto.	Técnico Especialista de Operaciones e Información S.T.A.

IIC Sistemas e Instalaciones de Navegación Aérea

IIC01 Técnico de Sistemas e Instalaciones de Navegación Aérea (especializado).	Titulado Superior.
--	--------------------

(1) Personal de dicha categoría que realiza actividades de mantenimiento preventivo, correctivo de los sistemas, subsistemas y los equipos de navegación aérea (radioequipos, radares, centro TX/RX e instalación de torres y centros de control). Así como los que realizan actividades de las especialidades de electricidad, energía y balizamiento, telefonía, electrónica y electromecánica. Asimismo, personal de dicha categoría que realiza funciones de laboratorio.

(2) Personal de dicha categoría que realiza funciones de coordinación y mando de otros trabajadores de su mismo subgrupo profesional, responsabilizándose de las oficinas de operaciones e información S.T.A.

Grupo III. Servicios

Subgrupos	Categoría profesional de referencia
<i>IIIA Administrativo</i>	
IIIA01 Coordinador Administrativo (especializado).	Jefe Administrativo.
IIIA02 Técnico Administrativo (especializado).	Administrativo.
<i>IIIB Calidad y Medio Ambiente</i>	
IIIB01 Técnico de Calidad.	Titulado Superior.
IIIB02 Técnico de Medio Ambiente.	Titulado Superior.
IIIB03 Técnico de Calidad y Medio Ambiente.	Titulado Superior.
<i>IIIC Comunicación</i>	
IIIC01 Técnico de Comunicación (especializado).	Titulado Superior.
IIIC02 Técnico de Comunicación.	Titulado Superior.
<i>IIID Delineación</i>	
IIID01 Técnico Delineante Proyectista.	Delineante Proyectista.
<i>IIIE Económico-Administrativo</i>	
IIIE01 Técnico de Auditoría Interna.	Titulado Superior.
IIIE02 Técnico Económico-Administrativo (especializado).	Titulado Superior.
IIIE03 Técnico Económico-Administrativo.	Titulado Superior.
<i>IIIF Técnico Jurídico</i>	
IIIF01 Técnico Jurídico.	Titulado Superior.
<i>IIIG Planificación</i>	
IIIG01 Técnico en Planificación de Sistemas Aeronáuticos.	Titulado Superior.
IIIG02 Técnico de Planificación y Gestión Estratégica (especializado).	Titulado Superior.
<i>IIIH Recursos Humanos</i>	
IIIH01 Técnico de Medicina del Trabajo: Médico.	Titulado Superior.
IIIH02 Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.	Titulado Superior.
IIIH03 Técnico de RR.HH. (especializado)	Titulado Superior.
IIIH04 Técnico de RR.HH.	Titulado Superior.
IIIB05 Técnico de Medicina del Trabajo: ATS.	Titulado Universitario o Diplomado.
<i>IIII Servicios y Mantenimiento General</i>	
IIII01 Coordinador de Servicios y Mantenimiento General (especializado).	Jefe de Taller/Jefe de Conductores (3).
IIII02 Apoyo de Mantenimiento General.	Oficial de primera TPV.
IIII03 Apoyo de Servicios Generales.	Conductor Especial.
<i>IIIJ Sistemas de Información</i>	
IIIJ01 Técnico de Proyectos de Sistemas de Información.	Titulado Superior.
IIIJ02 Técnico Analista (especializado).	Titulado Superior.
IIIJ04 Coordinador de Técnicos de Informática.	Supervisor de Informática.
IIIJ05 Técnico de Informática (especializado).	Técnico de Informática.
IIIJ06 Técnico de Informática.	Técnico de Informática.
<i>IIIK Mixto de Servicios</i>	
IIIK01 Técnico Económico y de RR.HH.	Titulado Superior.
IIIK02 Técnico Comercial, Económico y de RR.HH.	Titulado Superior.

(3) Personal de dicha categoría con nivel profesional 3.

Excepto en los casos que a continuación se relacionan:

(1) En el caso de Coordinador y Técnico de Operaciones en el Área de Movimientos, esta cuantía será percibida, en concepto de salario de ocupación de referencia, exclusivamente por el personal destinado en los aeropuertos de Madrid/Barajas, Málaga, Barcelona, Las Palmas, Tenerife/sur, Palma de Mallorca, Alicante, Ibiza y Lanzarote.

(2) En el caso del Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes, esta cuantía será percibida, en concepto de salario de ocupación de referencia, exclusivamente por el personal que realice funciones de gestión de parking y esté destinado en los aeropuertos de Madrid/Barajas, Málaga, Barcelona, Las Palmas, Tenerife/sur, Palma de Mallorca y Alicante.

(3) En el caso del Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes, esta cuantía será percibida, en concepto de salario de ocupación de referencia, exclusivamente por el personal que realice funciones de gestión de parking y esté destinado en los aeropuertos no incluidos en el punto 2.

(4) En el caso del Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes, esta cuantía será percibida, en concepto de salario de ocupación de referencia, exclusivamente por los Conserjes Mayores que se integraron en la categoría de Agentes de Servicios Aeroportuarios y realicen funciones de coordinación y mando.

(5) En el caso del Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes, esta cuantía será percibida, en concepto de salario de ocupación de referencia, exclusivamente por los Telefonistas que se integraron en la categoría de Agente de Servicios Aeroportuarios.

(6) En el caso del personal que realice funciones de mantenimiento y manejo de pasarelas, esta cuantía será percibida en concepto de salario de ocupación de referencia no percibiendo el salario de ocupación de referencia correspondiente a la ocupación a la que quede adscrito.

	Pesetas					
	Junior		Medio		Experimentado	
	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
IC09 Coordinador de Operaciones en el Área de Movimiento (1)	16.471	197.651	32.942	395.302	49.912	598.942
IC14 Técnico de Operaciones en el Área de Movimiento (1)	15.977	191.719	31.953	383.438	48.414	580.966
IC17 Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes (2)	17.036	204.426	34.071	408.853	51.623	619.474
IC17 Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes (3)	14.816	177.791	29.632	355.583	44.897	538.762
IC17 Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes (4)	14.634	175.606	29.268	351.211	44.345	532.138
IC17 Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes (5)	10.693	128.315	21.386	256.630	32.403	388.834
Personal que realice funciones de mantenimiento y manejo de pasarelas (6)	13.453	161.433	26.905	322.865	40.766	489.190

	Euros					
	Junior		Medio		Experimentado	
	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
IC09 Coordinador de Operaciones en el Área de Movimiento (1)	98,99	1.187,90	197,98	2.375,81	299,98	3.599,71
IC14 Técnico de Operaciones en el Área de Movimiento (1)	96,02	1.152,25	192,04	2.304,51	290,97	3.491,68
IC17 Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes (2)	102,39	1.228,63	204,77	2.457,25	310,26	3.723,11
IC17 Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes (3)	89,05	1.068,55	178,09	2.137,09	269,84	3.238,02
IC17 Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes (4)	87,95	1.055,41	175,90	2.110,82	266,52	3.198,21
IC17 Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes (5)	64,27	771,19	128,53	1.542,38	194,75	2.336,94
Personal que realice funciones de mantenimiento y manejo de pasarelas (6)	80,85	970,23	161,70	1.940,46	245,01	2.940,09

Salario de ocupación con origen en titulados universitarios

Las siguientes cuantías serán percibidas únicamente por los titulados universitarios que queden adscritos a alguna de las ocupaciones que se relacionan a continuación:

- IA01 Técnico Comercial.
- IA02 Técnico de Márketing.
- IA03 Técnico Comercial y Márketing.
- IB01 Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario (Especializado).
- IB02 Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario.
- IC01 Técnico de Operaciones Aeroportuarias.
- IC02 Técnico de Servicios Aeroportuarios.
- IC03 Técnico de Operaciones y Servicios Aeroportuarios.
- IC04 Técnico de Seguridad.
- IE01 Técnico de Operaciones, Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario.
- IIA01 Coordinador de Apoyo Técnico de Mantenimiento de Navegación Aérea.
- IIA02 Técnico de Ingeniería de Navegación Aérea (Especializado).
- IIA03 Coordinador de Mantenimiento de Sistemas ATC.
- IIA04 Coordinador de Mantenimiento de Sistemas Centralizados.
- IIC01 Técnico de Sistemas e Instalaciones de Navegación Aérea (Especializado).
- IIIB01 Técnico de Calidad.
- IIIB02 Técnico de Medio Ambiente.
- IIIB03 Técnico de Calidad y Medio Ambiente.
- IIIC01 Técnico de Comunicación (Especializado).
- IIIC02 Técnico de Comunicación.
- IIIE01 Técnico de Auditoría Interna.
- IIIE02 Técnico Económico-Administrativo (Especializado).
- IIIE03 Técnico Económico-Administrativo.

- IIIF01 Técnico Jurídico.
- IIIG01 Técnico en Planificación de Sistemas Aeronáuticos.
- IIIG02 Técnico de planificación y Gestión Estratégica (Especializado).
- IIIH02 Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.
- IIIH03 Técnico de RR.HH. (Especializado).
- IIIH04 Técnico en RR.HH.
- IIIJ01 Técnico de Proyectos de Sistemas de Información.
- IIJJ02 Técnico Analista (Especializado).
- IIIK01 Técnico Económico y de RR.HH.
- IIIK02 Técnico Comercial, Económico y de RR.HH.

Pesetas					
Junior		Medio		Experimentado	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
19.804	237.643	39.607	475.286	60.011	720.130

Euros					
Junior		Medio		Experimentado	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
119,02	1.428,26	238,04	2.856,53	360,67	4.328,07

Salario de ocupación con origen en encargado de equipo

Las siguientes cuantías serán percibidas únicamente por los Encargados de Equipo que queden adscritos a la ocupación IIII01 Coordinador de Servicios y Mantenimiento General (Especializado):

Pesetas					
Junior		Medio		Experimentado	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
13.760	165.116	27.519	330.231	41.696	500.350

Euros					
Junior		Medio		Experimentado	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
82,70	992,36	165,39	1.984,73	250,60	3.007,16

Salario de ocupación con origen en Almacenero

Las siguientes cuantías serán percibidas por los Almaceneros que queden adscritos a la ocupación IIII03 Apoyo de Servicios Generales:

Pesetas					
Junior		Medio		Experimentado	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
11.752	141.020	23.503	282.040	35.611	427.334

Euros					
Junior		Medio		Experimentado	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
70,63	847,55	141,26	1.695,10	214,03	2.568,33

Salario de ocupación con origen en Jefe de Conductores (nivel 4)

Las siguientes cuantías serán percibidas únicamente por los Jefes de Conductores con nivel 4 que queden adscritos a la ocupación IIII01 Coordinador de Servicios y Mantenimiento General (Especializado):

Pesetas					
Junior		Medio		Experimentado	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
13.760	165.116	27.519	330.231	41.696	500.350

Euros					
Junior		Medio		Experimentado	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
82,70	992,36	165,39	1.984,73	250,60	3.007,16

Salario de ocupación con origen en Oficial TPV

Las siguientes cuantías serán percibidas únicamente por los Oficiales TPV que queden adscritos a la ocupación IIII02 Apoyo de Mantenimiento General.

Pesetas					
Junior		Medio		Experimentado	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
9.851	118.212	19.702	236.423	29.851	358.217

Euros					
Junior		Medio		Experimentado	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
59,21	710,47	118,41	1.420,93	179,41	2.152,93

Salario de ocupación con origen en Conserje de Oficinas

Las siguientes cuantías serán percibidas únicamente por los Conserjes de Oficinas que queden adscritos a la ocupación IIII03 Apoyo de Servicios Generales:

Pesetas					
Junior		Medio		Experimentado	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
7.987	95.849	15.975	191.698	24.204	290.452

Euros					
Junior		Medio		Experimentado	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
48,00	576,06	96,01	1.152,13	145,47	1.745,65

Salario de ocupación con origen en Peón

Las siguientes cuantías serán percibidas únicamente por los Peones que queden adscritos a la ocupación IIII02 Apoyo de Mantenimiento General:

Pesetas					
Junior		Medio		Experimentado	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
6.034	72.404	12.067	144.808	18.284	219.406

Euros					
Junior		Medio		Experimentado	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
36,27	435,16	72,52	870,32	109,89	1.318,66

Salario de ocupación con origen en categorías profesionales a extinguir en el II Convenio Colectivo

	Pesetas					
	Junior		Medio		Experimentado	
	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
Instructor de Aviación Deportiva	13.690	164.276	27.379	328.552	41.484	497.806
Traductor Intérprete	13.690	164.276	27.379	328.552	41.484	497.806
Encargado de Megafonía	12.110	145.316	24.219	290.631	36.696	440.350
Jefe de Almacén	13.159	157.908	26.318	315.817	39.876	478.510
Encargado de Telefonía	11.752	141.020	23.503	282.040	35.611	427.334
Conductor	11.752	141.020	23.503	282.040	35.611	427.334
Auxiliar Sanitario	7.987	95.849	15.975	191.698	24.204	290.452
Auxiliar de Puericultura	7.987	95.849	15.975	191.698	24.204	290.452
Operario de Limpieza	6.034	72.404	12.067	144.808	18.284	219.406

	Euros					
	Junior		Medio		Experimentado	
	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
Instructor de Aviación Deportiva	82,28	987,32	164,55	1.974,63	249,32	2.991,87
Traductor Intérprete	82,28	987,32	164,55	1.974,63	249,32	2.991,87
Encargado de Megafonía	72,78	873,36	145,56	1.746,73	220,55	2.646,56
Jefe de Almacén	79,09	949,05	158,17	1.898,09	239,66	2.875,90
Encargado de Telefonía	70,63	847,55	141,26	1.695,10	214,03	2.568,33
Conductor	70,63	847,55	141,26	1.695,10	214,03	2.568,33
Auxiliar Sanitario	48,00	576,06	96,01	1.152,13	145,47	1.745,65
Auxiliar de Puericultura	48,00	576,06	96,01	1.152,13	145,47	1.745,65
Operario de Limpieza	36,27	435,16	72,52	870,32	109,89	1.318,66

Complemento de nocturnidad

Nivel	Pesetas — Valor hora nocturna	Euros — Valor hora nocturna
A	396	2,38
B	334	2,00
C	298	1,79
D	264	1,59
E	254	1,53
F	244	1,47

Complemento de turnicidad y jornadas especiales

	Pesetas		Euros	
	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
De 24 horas realizadas en 3 turnos (6 trabajadores)	23.618	283.416	141,95	1.703,40
De 24 horas realizadas en 2 turnos (6 trabajadores)	12.550	150.600	75,43	905,16
De 13 a 23 horas realizadas en 2 turnos.	21.395	256.740	128,59	1.543,08
Jornada especial en 2 equipos	9.109	109.308	54,75	657,00

	Pesetas		Euros	
	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
Jornada especial en 3 equipos	7.254	87.048	43,60	523,20
Jornada especial en 4 ó más equipos	9.638	115.656	57,93	695,16

Complemento de jornada fraccionada

Pesetas		Euros	
Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
26.478	317.736	159,14	1.909,68

Complemento por disponibilidad localizada

Importe máximo anual/pesetas	Importe máximo anual/euros
[H.O.C.—8]³365°75/NT	[H.O.C.—8]³365°0,45/NT

Donde:

H.O.C.: Horario Operativo del Centro de Trabajo.

NT: Trabajadores disponibles por puesto de trabajo.

Bases de cálculo para determinar el valor salario/hora ordinaria

Nivel	Pesetas	Euros
A	225.433	1.354,88
B	190.513	1.145,00
C	169.686	1.019,83
D	150.895	906,90
E	144.899	870,86
F	138.903	834,82

Complemento de antigüedad

Pesetas - Importe mensual	Euros - Importe mensual
3.538	21,26

Complemento de residencia

Nivel	Pesetas							
	Gran Canaria y Tenerife		Otras islas del archipiélago		Islas Baleares		Melilla	
	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
A	23.805	285.660	77.415	928.980	11.615	139.380	102.708	1.232.496
B	19.453	233.436	55.737	668.844	8.367	100.404	74.646	895.752
C	16.041	192.492	44.944	539.328	6.745	80.940	59.303	711.636
D	16.041	192.492	44.944	539.328	6.745	80.940	59.303	711.636
E	16.041	192.492	44.944	539.328	6.745	80.940	59.303	711.636
F	13.219	158.628	33.049	396.588	4.309	51.708	37.324	447.888

Nivel	Euros							
	Gran Canaria y Tenerife		Otras islas del archipiélago		Islas Baleares		Melilla	
	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
A	143,07	1.716,84	465,27	5.583,24	69,81	837,72	617,29	7.407,48
B	116,91	1.402,92	334,99	4.019,88	50,29	603,48	448,63	5.383,56
C	96,41	1.156,92	270,12	3.241,44	40,54	486,48	356,42	4.277,04
D	96,41	1.156,92	270,12	3.241,44	40,54	486,48	356,42	4.277,04
E	96,41	1.156,92	270,12	3.241,44	40,54	486,48	356,42	4.277,04
F	79,45	953,40	198,63	2.383,56	25,90	310,80	224,32	2.691,84

Incremento anual por trienio reconocido

Nivel	Pesetas				Euros			
	Islas del archipiélago Canario excepto Tenerife y Gran Canaria		Melilla		Islas del archipiélago Canario excepto Tenerife y Gran Canaria		Melilla	
	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
A	5.167	62.004	6.857	82.284	31,05	372,60	41,21	494,52
B	3.906	46.872	5.231	62.772	23,48	281,76	31,44	377,28
C	3.178	38.136	4.195	50.340	19,10	229,20	25,21	302,52
D	3.178	38.136	4.195	50.340	19,10	229,20	25,21	302,52
E	3.178	38.136	4.195	50.340	19,10	229,20	25,21	302,52
F	2.168	26.016	2.823	33.876	13,03	156,36	16,97	203,64

PREMIOS DE PERMANENCIA

Premios 25 años permanencia

Nivel	Pesetas - Importe	Euros - Importe
A	175.399	1.054,17
B	151.432	910,12
C	136.455	820,11
D	122.972	739,08
E	118.480	712,08
F	113.985	685,06

Premios 30 años permanencia

Nivel	Pesetas - Importe	Euros - Importe
A	367.817	2.210,62
B	319.883	1.922,54
C	289.928	1.742,50
D	262.962	1.580,43
E	253.979	1.526,44
F	244.988	1.472,41

Indemnización por Comisión de Servicio (Tabla e importes con efectos de 1 de junio de 2001)

	Pesetas	Euros
Dieta completa	15.000	90,15
Media dieta	5.800	34,86
Dieta reducida	2.900	17,43
Alojamiento	9.200	55,29
Locomocion por medios propios (importe por km) ...	28	0,17

Compensación económica por transporte

	Pesetas		Euros	
	Importe mensual	Importe anual	Importe mensual	Importe anual
Personal en régimen de mañana	9.268	111.216	55,70	668,40
Personal en régimen de turnos (módulo A) (1)	7.677	92.124	46,14	553,68
Personal en régimen de turnos (módulo B) (2)	5.791	69.492	34,80	417,60

(1) La cuantía correspondiente al módulo A será percibida por el personal sometido a régimen de turnos o jornadas especiales, cuya modalidad de turno o cuadrante suponga la cobertura de, al menos, 160 servicios anuales.

(2) La cuantía correspondiente al módulo B será percibida por el personal sometido a régimen de turnos o jornadas especiales, cuya modalidad o cuadrante suponga la cobertura de un número de servicios anuales inferior al señalado anteriormente.

PLUS DISTANCIA TENERIFE/SUR

Este concepto experimentará un incremento del 2 por 100.

Abono por localización

	Pesetas	Euros
Cuantía anual máxima	1.456.300	8.752,54
Importe máximo individual	291.260	1.750,51

Masa salarial de acción social

Pesetas	Euros
248.659.762	1.494.475,27

ANEXO IV: FAMILIAS DE OCUPACIONES

GRUPO I AEROPORTUARIO

IA01	Técnico Comercial	T. Marketing T.Comercial y Marketing
IA02	Técnico de Marketing	T. Comercial T.Comercial y Marketing
IA03	Técnico Comercial y de Marketing	T. Comercial T. Marketing
IB01	Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)	T.Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario
IB02	Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	T.Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)
IB03	Coordinador de Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)	C. Mantenimiento Aeroportuario
		T. Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)
		T. Mantenimiento Aeroportuario
		AP. Mantenimiento General
IB04	Coordinador de Mantenimiento Aeroportuario	AP. Servicios y Mantenimiento General
		C. Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)
		T. Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)
		T. Mantenimiento Aeroportuario
IB05	Coordinador de Obras	AP. Mantenimiento General
		AP. Servicios y Mantenimiento General
		C. Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)
IB06	Coordinador de Obras y Mantenimiento Aeroportuario	C. Mantenimiento Aeroportuario
		C. Obras
		T. Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)
		T. Mantenimiento Aeroportuario
		AP. Mantenimiento General
IB07	Técnico de Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)	AP. Servicios y Mantenimiento General
		AP. Mantenimiento General
		T. Mantenimiento Aeroportuario
IB08	Técnico de Mantenimiento Aeroportuario	AP. Servicios y Mantenimiento General
		AP. Mantenimiento General
		T. Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)
IC01	Técnico de Operaciones Aeroporturias	T. Servicios Aeroportuarios T. Operaciones y Servicios Aeroportuarios
IC02	Técnico de Servicios Aeroportuarios	T. Operaciones Aeroporturias T. Operaciones y Servicios Aeroportuarios
IC03	Técnico de Operaciones y Servicios Aeroportuarios	T. Operaciones Aeroporturias T. Servicios Aeroportuarios
IC05	Coordinador de Equipamiento y Salvamento: Jefe de Dotación	T.Equipamiento y Salvamento: Bombero
IC06	Coordinador de Programación y Operaciones	C.Procesos H-24
		T.Programación y Operaciones
		T.Procesos H-24
IC07	Coordinador de Procesos H-24	C.Programación y Operaciones
		T.Programación y Operaciones
		T.Procesos H-24
IC08	Coordinador de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes	T. Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes AP. Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes
IC09	Coordinador de Operaciones en el Área de Movimiento	T.Operaciones en el Área de Movimiento
IC11	Técnico de Programación y Operaciones	T.Procesos H-24
IC12	Técnico de Procesos H-24	T.Programación y Operaciones
IC13	Técnico de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes	AP. Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes
		T.Operaciones en el Área de Movimiento
		AP. Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes
IC16	Técnico de Servicios Aeroportuarios y del Área de Movimiento	AP. Servicios Generales
		AP. Servicios Generales
IC17	Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes	AP. Servicios Generales
ID01	Técnico de Medicina Aeroportuaría: Médico	T. Medicina Aeroportuaría: ATS
IE01	Técnico de Operaciones, Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	T.Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento (Especializado)
		T.Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento
		T. Operaciones Aeroporturias
		T. Servicios Aeroportuarios
IE02	Coordinador Aeroportuario	T. Operaciones y Servicios Aeroportuarios
		C.Programación y Operaciones
		C.Procesos H-24
IE03	Apoyo de Mantenimiento y Servicios Aeroportuarios	T.Programación y Operaciones
		T.Procesos H-24
		AP. Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes
IE03	Apoyo de Mantenimiento y Servicios Aeroportuarios	AP. Mantenimiento General
		AP. Servicios Generales
		AP. Servicios y Mantenimiento General

ANEXO IV: FAMILIAS DE OCUPACIONES

GRUPO II NAVEGACIÓN AÉREA

IIA01	Coordinador de Apoyo Técnico de Mantenimiento de N.A.	T. Ingeniería de N.A. (Especializado)
		T. Apoyo Logístico
		AP. Mantenimiento General
IIA02	Técnico de Ingeniería de N.A. (Especializado)	AP. Servicios y Mantenimiento General
		C. Apoyo Técnico de Mantenimiento de N.A.
		AP. Mantenimiento General
IIA03	Coordinador de Mantenimiento de Sistemas ATC	AP. Servicios y Mantenimiento General
		T. Mantenimiento de Sistemas ATC
		AP. Mantenimiento General
IIA04	Coordinador de Mantenimiento de Sistemas Centralizados	AP. Servicios y Mantenimiento General
		T. Mantenimiento de Sistemas Centralizados
		AP. Mantenimiento General
IIA05	Coordinador de Apoyo Logístico	AP. Servicios y Mantenimiento General
		T. Apoyo Logístico
		T. Laboratorio de Calibración
		AP. Mantenimiento General
IIA06	Coordinador de Mantenimiento de Sistemas de N.A. (Especializado)	AP. Servicios y Mantenimiento General
		C. Mantenimiento de Sistemas de N.A.
		T. Mantenimiento de Sistemas de N.A. (Especializado)
		T. Mantenimiento de Sistemas de N.A.
IIA07	Coordinador de Mantenimiento de Sistemas de N.A.	AP. Servicios y Mantenimiento General
		AP. Mantenimiento General
		T. Mantenimiento de Sistemas de N.A.
IIA08	Técnico de Mantenimiento de Sistemas de N.A. (Especializado)	AP. Servicios y Mantenimiento General
		AP. Mantenimiento General
		T. Mantenimiento de Sistemas de N.A.
IIA09	Técnico de Mantenimiento de Sistemas de N.A.	AP. Servicios y Mantenimiento General
		AP. Mantenimiento General
IIA10	Técnico de Apoyo Logístico	AP. Servicios y Mantenimiento General
		AP. Mantenimiento General
IIA11	Técnico de Laboratorio de Calibración	AP. Servicios y Mantenimiento General
		AP. Mantenimiento General
IIA12	Técnico de Mantenimiento de Sistemas ATC	AP. Servicios y Mantenimiento General
		AP. Mantenimiento General
IIA13	Técnico de Mantenimiento de Sistemas Centralizados	AP. Servicios y Mantenimiento General
		AP. Mantenimiento General
IIB01	Coordinador AIS/NOF	C. Comunicaciones e Información ATS/ATFM
		C. Gestión Operaciones ATM
		T. Gestión Operaciones ATM
		T. AIS/NOF
		T. Comunicaciones e Información ATS y Posiciones de Control de Afluencia Pseudopiloto
		T. Operaciones de N.A. (TWR)
		C. AIS/NOF
IIB02	Coordinador de Comunicaciones e Información ATS/ATFM	C. Gestión Operaciones ATM
		T. Gestión Operaciones ATM
		T. AIS/NOF
		T. Comunicaciones e Información ATS y Posiciones de Control de Afluencia Pseudopiloto
		T. Operaciones de N.A. (TWR)
		C. AIS/NOF
		C. Comunicaciones e Información ATS/ATFM
IIB03	Coordinador de Gestión de Operaciones ATM	T. Gestión Operaciones ATM
		T. AIS/NOF
		T. Comunicaciones e Información ATS y Posiciones de Control de Afluencia Pseudopiloto
		T. Operaciones de N.A. (TWR)
		C. AIS/NOF
		C. Comunicaciones e Información ATS/ATFM
		T. Gestión Operaciones ATM
IIB04	Técnico AIS/NOF	T. AIS/NOF
		T. Comunicaciones e Información ATS y Posiciones de Control de Afluencia Pseudopiloto
		T. Operaciones de N.A. (TWR)
		T. Gestión Operaciones ATM
IIB05	Técnico de Comunicaciones e Información ATS y Posiciones de Control de Afluencia	T. AIS/NOF
		T. Operaciones de N.A. (TWR)
		T. Gestión Operaciones ATM
IIB06	Técnico de Gestión de Operaciones ATM	T. AIS/NOF
		T. Comunicaciones e Información ATS y Posiciones de Control de Afluencia Pseudopiloto
		T. Operaciones de N.A. (TWR)
IIB07	Técnico de Operaciones de N.A.(TWR)	T. Gestión Operaciones ATM
		T. AIS/NOF
		T. Comunicaciones e Información ATS y Posiciones de Control de Afluencia Pseudopiloto

ANEXO IV: FAMILIAS DE OCUPACIONES

GRUPO III SERVICIOS

IIIA01	Coordinador Administrativo (Especializado)	T. Administrativo (Especializado)
IIIB03	Técnico de Calidad y Medio Ambiente	T. Calidad T. Medio Ambiente
IIIC01	Técnico de Comunicación (Especializado)	T. Comunicación
IIIC02	Técnico de Comunicación	T. Comunicación (Especializado)
IIIE02	Técnico Económico- Administrativo (Especializado)	T. Económico-Administrativo
IIIE03	Técnico Económico-Administrativo	T. Económico- Administrativo (Especializado)
IIIH01	Técnico de Medicina del Trabajo: Médico	T. Medicina Aeroportuaria: Médico T. Medicina Aeroportuaria:ATS T. Medicina del Trabajo: ATS
IIIH02	Técnico de Prevención de Riesgos Laborales	T. Medicina Aeroportuaria: Médico T. Medicina Aeroportuaria: ATS T. Medicina del Trabajo: Médico T. Medicina del Trabajo: ATS
IIIH03	Técnico de RR.HH. (Especializado)	T. RR.HH.
IIIH04	Técnico de RR.HH.	T. RR.HH. (Especializado)
IIIH05	Técnico de Medicina del Trabajo: ATS	T. Medicina Aeroportuaria: ATS
IIII01	Coordinador de Servicios y Mantenimiento General (Especializado)	AP. Mantenimiento General AP. Servicios Generales AP. Servicios y Mantenimiento General
IIII04	Apoyo de Servicios y Mantenimiento General	AP. Mantenimiento General AP. Servicios Generales
IIIJ01	Técnico de Proyectos de Sistemas de Información	C. Técnicos de Informática T. Informática (Especializado) T. Informática
IIIJ02	Técnico Analista (Especializado)	C. Técnicos de Informática T. Informática (Especializado) T. Informática
IIIJ03	Técnico de Desarrollo de Sistemas	C. Técnicos de Informática T. Informática (Especializado) T. Informática
IIIJ04	Coordinador de Técnicos de Informática	T. Informática (Especializado) T. Informática
IIIJ05	Técnico de Informática (Especializado)	T. Informática
IIIJ06	Técnico de Informática	T. Informática (Especializado)
IIIK01	Técnico Económico y de RR.HH.	T. Económico-Administrativo (Especializado) T. Económico-Administrativo T. RR.HH. (Especializado) T. RR.HH.
IIIK02	Técnico Comercial, Económico y de RR.HH.	T. Comercial T. Económico-Administrativo (Especializado) T. Económico-Administrativo T. RR.HH. (Especializado) T. RR.HH. T. Económico y de RR.HH.

Horario Laboral	Modalidad de Turno	Trabajadores por Puesto		Jornada Anual Programable		Jornada Anual Programada			Horas/año a desprogramar	Bolsa Horaria		Cuadrantes		Complemento Turnicidad Plasmas	Complemento Turnicidad Euros /mes		
		I	C	Incl. D.A.P.	NO incl. D.A.P.	Cuadrante	Solapas Sida/hiato	Formación		TOTAL	Incl. D.A.P.	NO incl. D.A.P.	Invierno			Verano	
24	24 / 3	6	0	1.563	1.615	1.460	3	46	30	1.536	0	27	79	MTN LLL	MTN LL	23.618	1.703,40
24	24 / 3	5	1	1.563	1.615	1.608	3	50	30	1.688	126	0	-	MTN LL	MTN LL	23.618	1.703,40
24	24 / 2	6	0	1.563	1.615	1.460	2	30	30	1.520	0	42	95	DN LLL	DN LLL	12.550	905,16
24	24 / 2	5	1	1.563	1.615	1.608	2	34	30	1.672	109	0	-	DN LLL	DN LLL	12.550	905,16
23	23 / 2	6	0	1.567	1.619	1.399	1	15	30	1.444	0	122	175	MT LLL	MT LLL	21.395	1.542,96
23	23 / 2	5	1	1.567	1.619	1.541	1	17	30	1.588	21	0	-	MT LLL	MT LLL	21.395	1.542,96
22	22 / 2	6	0	1.571	1.623	1.338	1	15	30	1.384	0	187	239	MT LLL	MT LLL	21.395	1.542,96
22	22 / 2	5	1	1.571	1.623	1.474	1	17	30	1.521	0	50	-	MT LLL	MT LLL	21.395	1.542,96
21	21 / 2	6	0	1.575	1.627	1.278	1	15	30	1.323	0	252	304	MT LLL	MT LLL	21.395	1.542,96
21	21 / 2	5	1	1.575	1.627	1.407	1	17	30	1.454	0	121	-	MT LLL	MT LLL	21.395	1.542,96
20	20 / 2	5	0	1.563	1.615	1.460	1	18	30	1.508	0	54	107	MT LLL	MT LL	21.395	1.542,96
20	20 / 2	4	1	1.563	1.615	1.675	1	21	30	1.726	163	0	-	MT LL	MT LL	21.395	1.542,96
19	19 / 2	5	0	1.567	1.620	1.387	1	18	30	1.435	0	132	185	MT LLL	MT LL	21.395	1.542,96
19	19 / 2	4	1	1.567	1.620	1.591	1	21	30	1.642	75	0	-	MT LL	MT LL	21.395	1.542,96
18,5	18,5 / 2	5	0	1.570	1.622	1.351	1	18	30	1.399	0	171	223	MT LLL	MT LL	21.395	1.542,96
18,5	18,5 / 2	4	1	1.570	1.622	1.549	1	21	30	1.600	31	0	-	MT LL	MT LL	21.395	1.542,96
18	18 / 2	5	0	1.572	1.625	1.314	1	18	30	1.362	0	210	262	MT LLL	MT LL	21.395	1.542,96
18	18 / 2	4	1	1.572	1.625	1.508	1	21	30	1.558	0	14	-	MT LL	MT LL	21.395	1.542,96
17,5	17,5 / 2	5	0	1.575	1.627	1.278	1	18	30	1.326	0	249	301	MT LLL	MT LL	21.395	1.542,96
17,5	17,5 / 2	4	1	1.575	1.627	1.466	1	21	30	1.513	0	58	-	MT LL	MT LL	21.395	1.542,96
17	17 / 2	5	0	1.577	1.629	1.241	1	18	30	1.289	0	288	340	MT LLL	MT LL	21.395	1.542,96
17	17 / 2	4	1	1.577	1.629	1.424	1	21	30	1.475	0	102	-	MT LL	MT LL	21.395	1.542,96
16,5	16,5 / 2	4	0	1.560	1.612	1.506	1	23	30	1.558	0	1	54	MT LLL	MT L	21.395	1.542,96
16,5	16,5 / 2	3	1	1.560	1.612	1.843	1	28	30	1.900	341	0	-	MT L	MT L	21.395	1.542,96
16	16 / 2	4	0	1.563	1.615	1.460	1	23	30	1.513	0	50	102	MT LLL	MT L	21.395	1.542,96
16	16 / 2	3	1	1.563	1.615	1.787	1	28	30	1.845	282	0	-	MT L	MT L	21.395	1.542,96
15,5	15,5 / 2	4	0	1.566	1.618	1.414	1	23	30	1.467	0	98	151	MT LLL	MT L	21.395	1.542,96
15,5	15,5 / 2	4	0	1.566	1.618	1.414	1	23	30	1.467	0	98	151	MT LLL	MT L	21.395	1.542,96
15,5	15,5 / 2	3	1	1.566	1.618	1.731	1	28	30	1.789	223	0	-	MT L	MT L	21.395	1.542,96
15	15 / 2	4	0	1.569	1.621	1.369	1	23	30	1.422	0	147	199	MT LLL	MT L	21.395	1.542,96
15	15 / 2	3	1	1.569	1.621	1.675	1	28	30	1.733	164	0	-	MT L	MT L	21.395	1.542,96
14,5	14,5 / 2	4	0	1.572	1.624	1.323	1	23	30	1.376	0	196	248	MT LLL	MT L	21.395	1.542,96
14,5	14,5 / 2	3	1	1.572	1.624	1.619	1	28	30	1.677	106	0	-	MT L	MT L	21.395	1.542,96
14	14 / 2	4	0	1.575	1.627	1.278	1	23	30	1.330	0	244	297	MT LLL	MT L	21.395	1.542,96
14	14 / 2	3	1	1.575	1.627	1.278	1	23	30	1.330	0	244	297	MT LLL	MT L	21.395	1.542,96
14	14 / 1	3	1	1.575	1.627	1.563	0	28	30	1.621	47	0	-	MT L	MT L	21.395	1.542,96
14,1	14,1 / 1	3	1	1.574	1.626	1.475	0	0	30	1.593	19	0	-	D LL	D LL	7.254	523,20
13,5	13,5 / 2	4	0	1.578	1.630	1.232	1	23	30	1.285	0	293	345	MT LLL	MT L	21.395	1.542,96
13,5	13,5 / 2	3	1	1.578	1.630	1.508	1	28	30	1.565	0	12	-	MT L	MT L	21.395	1.542,96
13,5	13,5 / 1	3	1	1.578	1.630	1.508	0	0	30	1.538	0	40	-	D LL	D LL	7.254	523,20
13	13 / 2	4	0	1.581	1.633	1.186	1	23	30	1.239	0	341	394	MT LLL	MT L	21.395	1.542,96
13	13 / 2	3	1	1.581	1.633	1.452	1	28	30	1.510	0	71	-	MT L	MT L	21.395	1.542,96
13	13 / 1	3	1	1.581	1.633	1.452	0	0	30	1.483	0	99	-	D LL	D LL	7.254	523,20
12,5	12,5 / 1	3	0	1.559	1.611	1.521	0	0	30	1.551	0	8	60	D LL	D L	7.254	523,20
12	12 / 1	3	0	1.563	1.615	1.460	0	0	30	1.490	0	73	125	D LL	D L	7.254	523,20
11,5	11,5 / 1	3	0	1.567	1.619	1.399	0	0	30	1.429	0	137	190	D LL	D L	7.254	523,20
11	11 / 1	3	0	1.571	1.623	1.338	0	0	30	1.368	0	202	255	D LL	D L	7.254	523,20
10,5	10,5 / 1	3	0	1.575	1.627	1.278	0	0	30	1.308	0	267	320	D LL	D L	7.254	523,20
10	10 / 1	3	0	1.579	1.631	1.217	0	0	30	1.247	0	332	384	D LL	D L	7.254	523,20
9,5	9,5 / 1	3	0	1.583	1.635	1.156	0	0	30	1.186	0	387	449	D LL	D L	7.254	523,20
9	9 / 1	3	0	1.587	1.639	1.095	0	0	30	1.125	0	462	514	D LL	D L	7.254	523,20

(*) El ciclo de trabajo-descanso podrá recoger hasta un máximo de 4 servicios o 4 días de descanso continuados, respetándose, en todo caso, el régimen legal y convencional en materia de jornada y descansos entre jornadas de trabajo.

(**) En aquellas modalidades de cuadrantes cuya jornada se realice en dos turnos se podrá optar entre el ciclo de trabajo MT (mañana-tarde) o entre el ciclo de trabajo TN (tarde-noche).

ANEXO V (continuación)

1. Cuadrantes:

- A. Período no vacacional.
- B. Período vacacional.

2. Trabajadores por puesto: El número total de trabajadores necesarios para la cobertura de un puesto de trabajo vendrá determinado por la suma de los especificados en la columna T, más, en su caso, el de la columna C, que será el correturnos.

3. Servicios:

- M = Servicio de mañana.
- T = Servicio de tarde.
- N = Servicio de noche.
- D = Servicio de día.
- L = Descanso.

Se entenderá a los efectos de este catálogo de cuadrantes que los servicios son realizados el día natural en que dan comienzo los mismos.

4. Modalidad de cuadrante o turno: A los efectos de aplicación de este catálogo de cuadrantes y a los efectos de la asignación de los complementos por turnicidad y jornadas especiales, se consideran las siguientes notaciones:

Turno «/3» = Tres servicios realizados en tres días.

Turno «/2» = Dos o tres servicios realizados en dos días.

Turno «/1» = El servicio se realizará en un día.

5. Aquellos centros de trabajo en los que el horario laboral no sea uniforme a lo largo del año, a los efectos de aplicación de este catálogo y de los importes de los complementos por turnicidad y jornadas especiales, atenderán al horario laboral medio anual.

6. A los efectos de este anexo, se entenderá por servicio una jornada de trabajo en régimen de turnicidad.

ANEXO VI

Acuerdo de Regulación del Estatuto jurídico de los trabajadores contratados, en régimen indefinido a tiempo parcial con carácter de fijos discontinuos, en el ámbito de la entidad pública empresarial Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea (AENA)

1. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del presente Acuerdo será el mismo que viene determinado en el III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea.

2. Ámbito funcional.

El ámbito funcional del presente Estatuto comprende las actividades de los servicios públicos de carácter aeronáutico y aeroportuario y las ligadas al cumplimiento de dicha actividad, que presten los centros de trabajo estacionales actuales o futuros, dependientes o relacionadas con el ámbito de competencias de Aena y que sean propias de temporada, campaña y cualesquiera otras que vayan dirigidas a la realización de trabajos de carácter normal y permanente respecto del objeto de la empresa, pero que no exijan la prestación de servicios todos los días que, en el conjunto del año, tienen consideración de laborables con carácter general.

3. Ámbito territorial.

El ámbito territorial de este Acuerdo será el determinado por el III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial AENA.

4. Ámbito temporal.

El presente Acuerdo adquirirá validez con la entrada en vigor del III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial AENA, teniendo la misma vigencia que el mismo, y podrá afectar a los colectivos que se pacten.

5. Determinación de centros de trabajo de carácter estacional y garantía de ocupación:

5.1 Tendrán consideración de centros de trabajo de naturaleza estacional aquellos en que concurran las condiciones definidas en el artículo 2 de este Estatuto y que se detallan en el anexo adjunto a este Acuerdo.

5.2 No obstante, dado el carácter de servicio público que presta la entidad, el referido anexo podrá ser objeto de modificación motivada por el cambio de actividad cíclica de algún centro de trabajo o en razón a situaciones de carácter coyuntural.

5.3 En el supuesto de inclusión o exclusión en el señalado anexo de centros de trabajo de actividad estacional, la entidad pública empresarial elaborará uno nuevo del que será informada la representación de los trabajadores, al menos, con un mes de antelación al inicio de la temporada o estación.

5.4 En función de las necesidades estacionales de los centros, AENA asegura a los trabajadores que ostenten esta condición un tiempo mínimo de ocupación anual que será equivalente al de la duración que se determine para la campaña o temporada; pudiendo coincidir la efectiva prestación de servicios de estos trabajadores, en todo o en parte, con el período de estacionalidad declarado por AENA anualmente.

5.5 Para asegurar la estabilidad del trabajador en régimen indefinido a tiempo parcial de carácter fijo discontinuo en su empleo, estos trabajadores podrán optar a un cambio temporal en su ocupación, dentro de los puestos de trabajo correspondientes a las diferentes ocupaciones incluidas en el Plan de Contratación Estacional de cada centro, en los términos y condiciones regulados en el artículo 40 del III Convenio Colectivo de AENA.

6. Reciclaje profesional.

Cuando existan motivos tecnológicos, organizativos o productivos que justifiquen, de forma permanente, la amortización de puestos de trabajo de personal contratado en este régimen, AENA, con el objeto de mantener la estabilidad en el empleo de estos trabajadores, podrá declarar la necesidad de reciclaje profesional, a otras ocupaciones libres de cobertura incluidas en el Plan de Contratación Estacional de cada centro, en los mismos términos y condiciones definidos en el artículo 37 del III Convenio Colectivo de la entidad.

7. Ingreso y provisión de puestos de trabajo.

La provisión de puestos de trabajo en AENA, que hayan de ser cubiertos por este personal se efectuará de acuerdo con el procedimiento previsto en el Capítulo V del III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial AENA, referidos única y exclusivamente al personal en régimen indefinido a tiempo parcial de carácter fijo discontinuo.

En cuanto al ingreso de este tipo de trabajadores se puntualiza lo siguiente:

a) Si existiera bolsa de seleccionados de oferta de empleo fijo, candidatos que, habiendo superado las pruebas selectivas para la contratación de personal fijo, no hubieran obtenido plaza, de la misma ocupación y especialidad para el mismo centro de trabajo, se ofertarán los puestos por estricto orden de puntuación final.

b) En caso de no poder cubrir las necesidades utilizando el sistema del apartado anterior, el ingreso se efectuará con arreglo a lo previsto en el artículo 30.3 del III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial AENA.

8. Acceso a la condición de trabajador fijo con carácter de continuidad.

8.1 Con independencia de lo previsto en el artículo 19 y concordantes del III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial AENA, una vez realizado el reingreso de excedentes voluntarios, los trabajadores que tengan reconocida por AENA la condición de personal en régimen indefinido a tiempo parcial de carácter fijo discontinuo tendrán un derecho preferente para ocupar, directamente, un porcentaje de los puestos de trabajo, de su misma ocupación y especialidad, que hayan de cubrirse por personal fijo, con carácter de continuidad, en su mismo centro de trabajo.

Dicho porcentaje, salvo acuerdo modificativo formalizado, anualmente, mediante pacto, entre AENA y la Coordinadora Sindical Estatal, y previo informe de las necesidades objetivas de cada centro, será del 51 por 100 de cada una de las ocupaciones y especialidades.

8.2 Para dar cumplimiento a lo previsto en los párrafos anteriores, la Entidad Pública Empresarial AENA ofertará a los trabajadores afectados los puestos de trabajo autorizados y no cubiertos. En este sentido, será condición indispensable que el trabajador se encuentre en disposición de incorporación inmediata.

La adjudicación de vacantes se realizará por riguroso orden de antigüedad en la ocupación y especialidad. En caso de igualdad, tendrá preferencia el que hubiera obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo correspondiente y, en caso de persistir el empate, el trabajador de mayor edad.

8.3 Los puestos de trabajo, incluidos en el porcentaje establecido, que no fueran cubiertos mediante este derecho preferente se acumularán a la siguiente fase de cobertura: Provisión interna.

8.4 Los trabajadores que tengan reconocida por AENA la condición de personal en régimen indefinido a tiempo parcial de carácter fijo dis-

continuo podrán participar en los procesos de promoción para la cobertura de puestos de trabajo para personal fijo, con carácter de continuidad, siempre que cumplan los demás requisitos previstos en el III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial AENA y lo que, en su caso, determinen las correspondientes convocatorias.

8.5 Si, concluida la fase de provisión interna, persistiera sin cubrir alguno de los puestos de trabajo autorizados, éstos podrán ser ofertados a aquellos trabajadores que tengan reconocida por AENA la condición de personal en régimen indefinido a tiempo parcial de carácter fijo-discontinuo.

9. Período de prueba.

Para el personal contratado, en este régimen, de nuevo ingreso, se establece el período de prueba regulado, con carácter general, en el III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial AENA.

Dicho período de prueba será efectuado, por una sola vez, al principio de la relación laboral y se computará teniendo en cuenta la efectiva prestación de servicios, con independencia de que el mismo abarque varios períodos.

10. Vinculación del contrato de trabajo.

10.1 Los trabajadores contratados, en régimen indefinido a tiempo parcial con carácter fijo discontinuo, al servicio de la Entidad Pública Empresarial AENA, quedan únicamente vinculados al centro de trabajo donde adquiriera la condición de fijeza y discontinuidad.

10.2 En el supuesto de que sea necesaria su movilidad geográfica, será aplicable la regulación que, sobre esta materia, está contenida en el III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial AENA.

11. Orden de llamamiento.

11.1 El personal contratado en este régimen deberá ser llamado al comienzo de cada temporada.

11.2 En el supuesto de que no sea necesario el llamamiento, bien porque no se inicie la temporada; porque, anunciada, no se precise el trabajo de todo el personal contratado bajo esta modalidad o porque, una vez iniciada, tenga que ser suspendida, en todo o en parte, tendrá que formalizarse el oportuno expediente de regulación de empleo ante la autoridad laboral.

No obstante, los trabajadores que no sean llamados mantendrán su posición en el escalafón, a efectos de incorporación en posteriores temporadas.

11.3 En cada campaña, el llamamiento para reanudar las actividades deberá hacerse por orden de antigüedad, dentro de cada ocupación y especialidad. En caso de igualdad, se estará a la mayor puntuación obtenida en el Concurso-Oposición correspondiente y, en último lugar, tendrá preferencia el trabajador de mayor edad.

11.4 Anualmente, la Entidad Pública Empresarial AENA elaborará el escalafón de llamamiento de estos trabajadores por centro de trabajo. Copia del mismo se remitirá a los representantes de los trabajadores.

11.5 La prestación se interrumpirá a la conclusión de cada período, sin perjuicio de que se reanude en las sucesivas campañas.

11.6 La condición de trabajador, en régimen indefinido a tiempo parcial de carácter fijo discontinuo, no se perderá en los supuestos de suspensión laboral, legal o convencionalmente regulados.

11.7 AENA preavisará a estos trabajadores, con una antelación mínima de un mes, de la fecha de reincorporación a sus puestos de trabajo dentro de la temporada de estacionalidad.

El trabajador deberá, asimismo, responder al anterior preaviso, en el plazo de quince días naturales, indicando la disponibilidad para ocupar su puesto de trabajo.

11.8 En el supuesto de que el trabajador decidiese no incorporarse, voluntariamente, al ser llamado, se entenderá como dimisión voluntaria; causando baja y quedando extinguido su contrato de trabajo y, consecuentemente, su relación laboral con la Entidad Pública Empresarial AENA.

12. Régimen retributivo.

12.1 El régimen retributivo aplicable a estos trabajadores será el regulado en el III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial AENA.

12.2 Las dietas y otras compensaciones económicas se generarán cuando, por necesidades del servicio, los trabajadores queden obligados a efectuar los gastos correspondientes.

12.3 Las retribuciones se percibirán por mensualidades completas o en la parte proporcional a los días trabajados, sin perjuicio de los descansos remunerados legalmente establecidos.

12.4 A efectos del Complemento Salarial Personal de Antigüedad, los derechos de antigüedad se computarán a razón del trabajo efectivamente prestado.

13. Jornada y régimen de trabajo.

La jornada y régimen de trabajo de este personal se ajustarán a lo establecido en el III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial AENA, con carácter general.

14. Norma adicional.

Los derechos que legal, reglamentaria o convencionalmente tengan reconocidos los trabajadores fijos continuos o temporales, cuando fuesen susceptibles de fraccionamiento, se reconocerán a los trabajadores contratados, en régimen indefinido a tiempo parcial de carácter fijo discontinuo, en la parte que proporcionalmente les corresponda en función del tiempo efectivamente trabajado.

15. Norma supletoria.

En todo aquello no previsto en este Acuerdo se estará a lo establecido en el III Convenio Colectivo de la Entidad Pública Empresarial AENA y en la normativa legal y reglamentaria vigente.

16. Centros estacionales.

Aeropuerto de Girona.

Aeropuertos de Reus.

Aeropuerto de Palma de Mallorca.

Aeropuerto de Ibiza.

Aeropuerto de Menorca.

Centro de Control de Palma de Mallorca.



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXLII

JUEVES 19 DE SEPTIEMBRE DE 2002

NÚMERO 225

FASCÍCULO SEGUNDO

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO
POR LA QUE SE DISPONE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO
Y PUBLICACIÓN DEL III CONVENIO COLECTIVO DE LA ENTI-
DAD PÚBLICA EMPRESARIAL AEROPUERTOS ESPAÑOLES
Y NAVEGACIÓN AEREA**

ANEXO VI

(Continuación)



MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA

Fichas de Ocupaciones de Aeropuertos

Grupo profesional: I- Aeropuertos

Ocupación:

Subgrupo profesional: IA- Comercial y Marketing

IA01- Técnico Comercial

Contenido

Misión

- Realizar las actividades de carácter comercial necesarias para desarrollar, potenciar y contribuir al incremento de ingresos comerciales de Aena.

Funciones principales

- Colabora en la definición de directrices y políticas comerciales que permitan homogeneizar la actividad comercial de Aena e incrementar sus ingresos comerciales (compañías aéreas, restauración, tiendas, aparcamientos, publicidad, alquiler de vehículos, arrendamientos, desarrollo inmobiliario, etc.)
- Participa en la planificación y realiza el seguimiento de las actividades comerciales realizadas en los aeropuertos, tanto desde el punto de vista de la calidad ofrecida como de la rentabilidad económica obtenida.
- Participa en negociaciones de acuerdos comerciales así como en la resolución de reclamaciones y solicitudes realizadas por las compañías aéreas y concesiones comerciales.
- Colabora en la realización de labores necesarias para la contratación de actividades comerciales.
- Elabora estudios comparativos y otros informes orientados a investigar el mercado y contribuir a incrementar los ingresos comerciales de Aena.
- Analiza los parámetros económicos de la actividad comercial (márgenes, rentabilidad, ratios, estados contables, etc.) por tipo de negocio, tanto en los aeropuertos como en otras áreas comerciales (grandes superficies, centros comerciales).
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa



Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Compañías aéreas.
- Concesiones comerciales.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos

Ocupación:

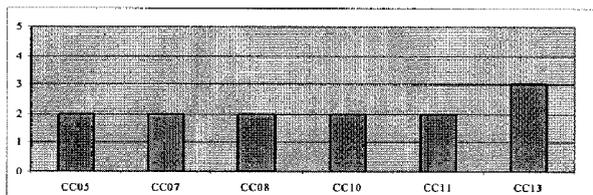
Subgrupo profesional: IA- Comercial y Marketing

IA01- Técnico Comercial

Requisitos

Competencias conductuales

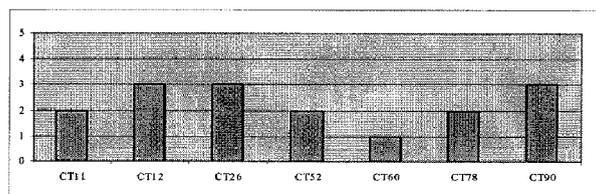
		Nivel (1-5)
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	2
CC10	Negociación	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2
CC13	Interactuar/ Interrelacionarse	3



Competencias

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)
CT11	Marketing aeroportuario y explotación de negocios	2
CT12	Gestión inmobiliaria	3
CT26	Gestión de servicios directos al pasajero	3
CT52	Ofimática	2
CT60	Facturación de ingresos	1
CT78	Licitaciones y concursos	2
CT90	Idiomas	3



Otros requisitos

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IA- Comercial y Marketing	IA02- Técnico de Marketing

Contenido

Misión

- Realizar las actividades de marketing necesarias para desarrollar nuevos productos, servicios e ideas comerciales o incrementar la rentabilidad de los existentes.

Funciones principales

- Realiza estudios orientados a investigar el mercado para la futura implantación de nuevos productos comerciales que contribuyan al incremento de ingresos comerciales de Aena.
- Recopila periódicamente datos y analiza las tendencias de mercado a nivel nacional e internacional con el fin de estudiar la posible comercialización de nuevos productos y servicios.
- Colabora en las labores de materialización e implantación de los nuevos productos y servicios propuestos.
- Analiza las variables que inciden en el comportamiento comercial de los clientes de Aena.
- Evalúa la rentabilidad de los productos actuales y propone el desarrollo de nuevos servicios e ideas comerciales que permiten aumentar la generación de ingresos comerciales.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      DCM[Dirección de Comercial y Marketing] --- TM[Técnico de Marketing]
      DNA[Dirección de Navegación Aérea] --- TM
      DA[Dirección del Aeropuerto (*)] --- TM
  
```

(*) Aeropuertos Grandes.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Compañías aéreas.
- Concesiones comerciales.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IA- Comercial y Marketing	IA02- Técnico de Marketing

Requisitos

Competencias conductuales

		Nivel (1-5)
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2
CC13	Interactuar/ Interrelacionarse	3

Competencias

Competencias técnicas

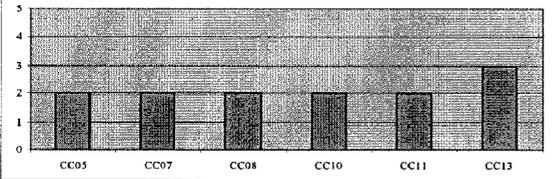
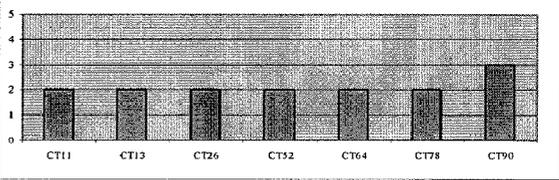
		Nivel (1-5)
CT11	Marketing aeroportuario y explotación de negocios	3
CT13	Entorno internacional de aeropuertos	2
CT26	Gestión de servicios directos al pasajero	2
CT28	Facilitación	3
CT52	Ofimática	2
CT64	Planificación estratégica y operativa	2
CT89	Comunicación externa	2
CT90	Idiomas	3

Otros requisitos

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IA- Comercial y Marketing	IA03- Técnico Comercial y de Marketing

<p style="text-align: center;">Contenido</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">Misión</p> <p>Realizar las actividades comerciales y de marketing necesarias para desarrollar nuevos productos, servicios o ideas y potenciar el incremento de ingresos comerciales y la rentabilidad de los productos ya existentes de Aena.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">Funciones principales</p> <ul style="list-style-type: none"> Participa en la gestión de las actividades comerciales del aeropuerto (catering, salas Vip, restauración, publicidad, etc.) de acuerdo con las políticas y directrices comerciales establecidas. Participa en el seguimiento y control de la implantación de los concesionarios en el aeropuerto, así como del cumplimiento de las cláusulas contractuales por parte de los mismos. Realiza la tramitación administrativa de los concursos descentralizados, analizando las ofertas presentadas y seleccionando la más idónea para el aeropuerto. Realiza estudios de nuevas rutas, productos y servicios, así como estudios de mercado y de negocio, para facilitar la comercialización del aeropuerto y rentabilizar los espacios comerciales del mismo. Desarrolla la imagen corporativa del aeropuerto mediante campañas de promoción y publicidad. Gestiona las reclamaciones y solicitudes realizadas por las compañías aéreas y concesiones comerciales. Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones. Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad. Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Medios</p> <p>Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.</p> </div>	<p style="text-align: center;">Contexto</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">Ubicación organizativa</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; margin: 0 auto;">Dirección del Aeropuerto</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 10px auto; text-align: center;">Técnico Comercial y de Marketing</div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">Interrelaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Otras unidades organizativas y dependencias de Aena. Compañías aéreas. Concesiones comerciales. Asistencias técnicas. </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Productos y Servicios</p> <p>Pendiente de determinar</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Indicadores de desempeño</p> <p>Pendiente de determinar</p> </div> </div>
--	--

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IA- Comercial y Marketing	IA03- Técnico Comercial y de Marketing

<p style="text-align: center;">Requisitos</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Competencias conductuales</th> <th>Nivel (1-5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>CC05</td><td>Sentido de efectividad</td><td>2</td></tr> <tr><td>CC07</td><td>Trabajo en equipo</td><td>2</td></tr> <tr><td>CC08</td><td>Comunicación interpersonal</td><td>2</td></tr> <tr><td>CC10</td><td>Negociación</td><td>2</td></tr> <tr><td>CC11</td><td>Sensibilidad hacia el cliente</td><td>2</td></tr> <tr><td>CC13</td><td>Interactuar/ Interrelacionarse</td><td>3</td></tr> </tbody> </table> 	Competencias conductuales		Nivel (1-5)	CC05	Sentido de efectividad	2	CC07	Trabajo en equipo	2	CC08	Comunicación interpersonal	2	CC10	Negociación	2	CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2	CC13	Interactuar/ Interrelacionarse	3	<p style="text-align: center;">Competencias</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Competencias técnicas</th> <th>Nivel (1-5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>CT11</td><td>Marketing aeroportuario y explotación de negocios</td><td>2</td></tr> <tr><td>CT13</td><td>Entorno internacional de aeropuertos</td><td>2</td></tr> <tr><td>CT26</td><td>Gestión de servicios directos al pasajero</td><td>2</td></tr> <tr><td>CT52</td><td>Ofimática</td><td>2</td></tr> <tr><td>CT64</td><td>Planificación estratégica y operativa</td><td>2</td></tr> <tr><td>CT78</td><td>Licitaciones y concursos</td><td>2</td></tr> <tr><td>CT90</td><td>Idiomas</td><td>3</td></tr> </tbody> </table> 	Competencias técnicas		Nivel (1-5)	CT11	Marketing aeroportuario y explotación de negocios	2	CT13	Entorno internacional de aeropuertos	2	CT26	Gestión de servicios directos al pasajero	2	CT52	Ofimática	2	CT64	Planificación estratégica y operativa	2	CT78	Licitaciones y concursos	2	CT90	Idiomas	3
Competencias conductuales		Nivel (1-5)																																												
CC05	Sentido de efectividad	2																																												
CC07	Trabajo en equipo	2																																												
CC08	Comunicación interpersonal	2																																												
CC10	Negociación	2																																												
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2																																												
CC13	Interactuar/ Interrelacionarse	3																																												
Competencias técnicas		Nivel (1-5)																																												
CT11	Marketing aeroportuario y explotación de negocios	2																																												
CT13	Entorno internacional de aeropuertos	2																																												
CT26	Gestión de servicios directos al pasajero	2																																												
CT52	Ofimática	2																																												
CT64	Planificación estratégica y operativa	2																																												
CT78	Licitaciones y concursos	2																																												
CT90	Idiomas	3																																												
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Otros requisitos </div>																																														

Grupo profesional: **I- Aeropuertos**
 Subgrupo profesional: **IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario**

Ocupación:
IB01- Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para facilitar apoyo de carácter técnico en temas relacionados con ingeniería y mantenimiento aeroportuario, con la elaboración de la normativa técnica interna y con los expedientes de inversión y gasto.

Funciones principales

Comunes:

- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo. Participará en la elaboración de propuestas de actualización o mejora de procedimientos y normativa mencionados, ajustándose a las directrices correspondientes.

E.1. - Especializado en ingeniería y mantenimiento aeroportuario.

- Realiza las funciones previas a la redacción de un proyecto de ingeniería y mantenimiento (evalúa las necesidades en aeropuerto, da soluciones técnicas a las necesidades detectadas, redacta los pliegos de prescripciones técnicas de las asistencias técnicas de redacción de proyecto, etc.)
- Redacta los proyectos de ingeniería y mantenimiento internos (colaborando en la elaboración de su normativa técnica) y colabora en los externos. A su vez lleva a cabo el control y seguimiento de las obras derivadas de dichos proyectos.
- Es responsable de la actualización de los planos de las instalaciones aeroportuarias.
- Realiza el seguimiento de las inversiones a realizar en ingeniería y mantenimiento en el aeropuerto.
- Participa en la redacción e implantación del plan de mantenimiento particular del aeropuerto, ajustándose a las directrices correspondientes.

E.2. - Especializado en normalización y certificación.

- Actualiza los procedimientos de normalización y certificación internos, identificando las necesidades de actualización de los pliegos de prescripciones técnicas que permitan adecuar las compras, homologaciones y certificaciones de los materiales a la normativa internacional.
- Participa en los grupos técnicos de normalización, encargados de elaborar las normas sobre cualquier aspecto técnico de Aena y en grupos y foros de normalización y certificación a nivel nacional e internacional, informándose de novedades y participando en la elaboración de esta normativa para que se reconozcan las peculiaridades de Aena.

E.3. - Especializado en programación y control de infraestructuras.

- Realiza la tramitación, el seguimiento y control de los expedientes de inversión y gasto.
- Aporta los datos de su área de actividad que sean necesarios para la elaboración de la Memoria Anual y del PAP.
- Asiste al Comité de Programación de Inversiones y realiza la tramitación de las nuevas inversiones (elaborando la programación real tanto de las inversiones en curso como de las nuevas y el Informe de Inversiones y de Programación de Inversiones).

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos, propios de su área de actividad.

Grupo profesional: **I- Aeropuertos**
 Subgrupo profesional: **IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario**

Ocupación:
IB01- Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)

Contexto

Ubicación organizativa



(*) Aeropuertos Grandes.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Organismos internacionales (OACI, CEAC, EUROCONTROL, CEI, CENELEC, MCYT, Aviación Civil).
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

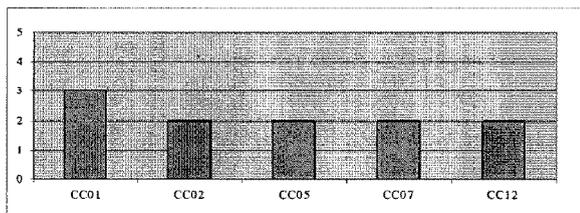
- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos
Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario

Ocupación:
IB01- Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC02	Planificación y control	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC12	Sensibilidad medioambiental	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)		
		E.1	E.2	E.3
CT01	Aspectos ambientales	2	2	2
CT07	Programación y control de infraestructuras			3
CT08	Normalización y certificación		3	
CT18	Comunicaciones electrónicas	4		
CT19	Instalaciones de baja tensión	4		
CT20	Electromecánica y climatización	4		
CT21	Producción y distribución de energía y ayudas visuales a la N.A.	4		
CT52	Ofimática	2	2	2
CT65	Planificación y control de inversiones	2	2	3
CT90	Idiomas	2	3	2

Otros requisitos

Título Universitario de Grado Medio o Superior (Ingeniería).

Grupo profesional: I- Aeropuertos
Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario

Ocupación:
IB02- Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario

Contenido

Misión

Realizar las actividades necesarias para facilitar apoyo de carácter técnico en temas relacionados con ingeniería y mantenimiento aeroportuario, con la elaboración de la normativa técnica interna y con los expedientes de inversión y gasto.

Funciones principales

- Colabora en la redacción de los proyectos de obra e ingeniería, así como en la dirección de obras de proyectos descentralizados.
- Colabora en la elaboración del Plan de Mantenimiento Aeroportuario y en la planificación de las inversiones.
- Realiza el seguimiento y el control de los expedientes de infraestructuras y mantenimiento.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo. Participará en la elaboración de propuestas de actualización o mejora de procedimientos y normativa mencionados, ajustándose a las directrices correspondientes.

Medios

Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección del Aeropuerto

Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Organismos internacionales (OACI, CEAC, EUROCONTROL, CEI, CENELEC, MCYT, Aviación Civil).
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

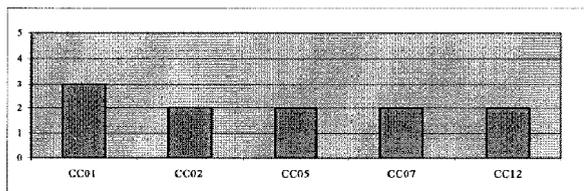
Grupo profesional: **I- Aeropuertos**

Ocupación:

Subgrupo profesional: **IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario****IB02- Técnico de Ingeniería de Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario****Requisitos**

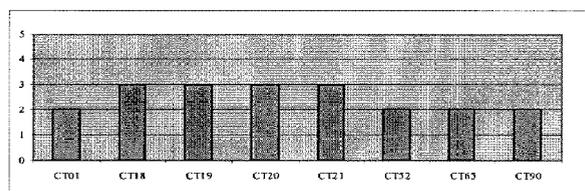
Competencias conductuales

		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC02	Planificación y control	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC12	Sensibilidad medioambiental	2

**Competencias**

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	2
CT18	Comunicaciones electrónicas	3
CT19	Instalaciones de baja tensión	3
CT20	Electromecánica y climatización	3
CT21	Producción y distribución de energía y ayudas visuales a la N.A.	3
CT52	Ofimática	2
CT65	Planificación y control de inversiones	2
CT90	Idiomas	2

**Otros requisitos**

- ☑ Título Universitario de Grado Medio o Superior (Ingeniería).

Grupo profesional: **I- Aeropuertos**

Ocupación:

Subgrupo profesional: **IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario****IB03- Coordinador de Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)****Contenido****Misión**

- ☑ Coordinar las actividades necesarias para garantizar el mantenimiento de todas las instalaciones en su ámbito de actuación.

Comunes:

- ☑ Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos laborales y medio ambiente.
- ☑ Colabora en la redacción e implantación del Plan de Mantenimiento particular del aeropuerto, ajustándose a las directrices correspondientes.
- ☑ Colabora en la supervisión y ejecución de obras de mantenimiento de su área.
- ☑ Redacta presupuestos de los trabajos que han de realizarse, determinando el instrumental preciso.
- ☑ Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- ☑ Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- ☑ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participa en la elaboración de propuestas de actualización o mejora de procedimientos y normativa mencionados, ajustándose a las directrices correspondientes.

Funciones principales**E.1.- Especialidad de comunicaciones y electrónica.**

- ☑ Controla y coordina el mantenimiento de los diferentes equipos y sistemas electrónicos, de comunicaciones y redes de cable o fibra óptica, que formen parte de la operatividad aeroportuaria (lado tierra o lado aire).

E.2.- Especialidad de electricidad de baja tensión.

- ☑ Controla y coordina el mantenimiento de la distribución de baja tensión así como de los diferentes equipos y sistemas de su competencia, que formen parte de la operatividad aeroportuaria.

E.3.- Especialidad de electromecánica y climatización.

- ☑ Controla y coordina el mantenimiento de los sistemas electromecánicos y/o de climatización así como de los diferentes equipos y sistemas de su competencia, que formen parte de la operatividad aeroportuaria (lado tierra o lado aire).

E.4.- Especialidad de producción y distribución de energía y ayudas visuales a la navegación.

- ☑ Controla y coordina el mantenimiento en la producción y distribución de energía, en las ayudas visuales a la navegación aérea y en los diferentes equipos y sistemas de su competencia, que formen parte de la operatividad aeroportuaria (lado tierra o lado aire).

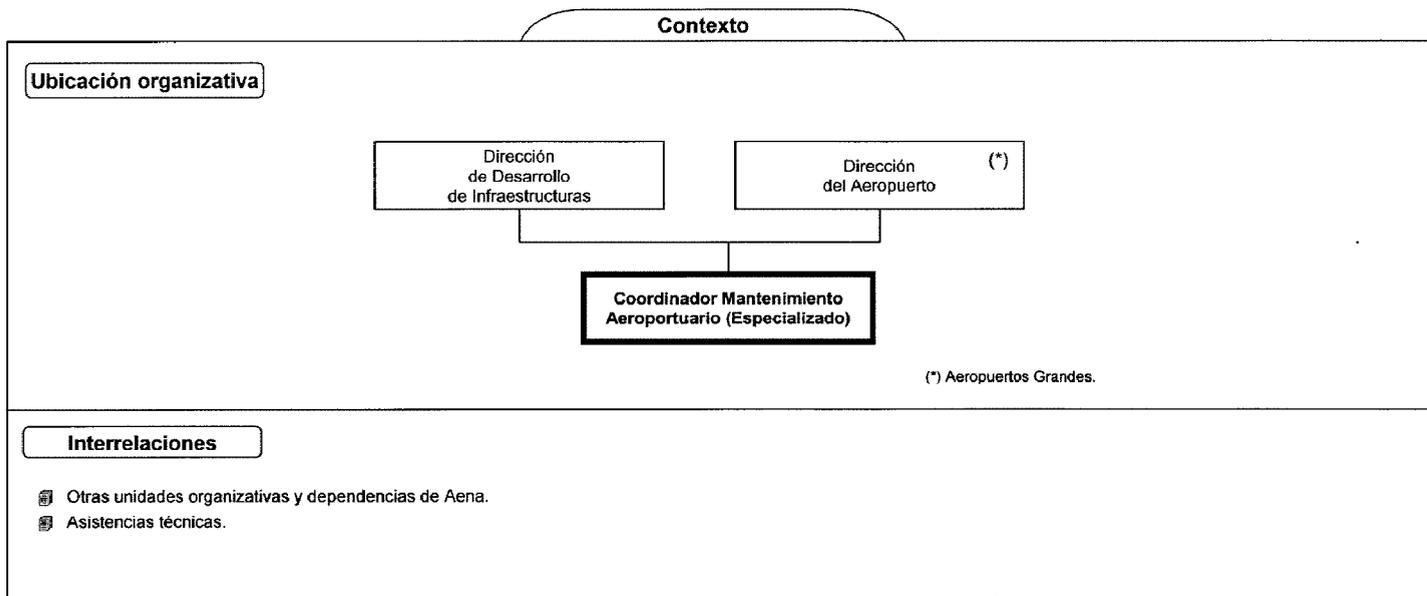
E.5.-Especialidad de Laboratorio.

- ☑ Controla y coordina el análisis, estudios y medidas tanto sobre instalaciones de material de ayudas visuales y sistemas asociados, como sobre los propios materiales a instalar para la mejora del mantenimiento aeroportuario.

Medios

- ☑ Instrumental, equipos y materiales de mantenimiento.
- ☑ Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos, propios de su área de actividad.

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IB03- Coordinador de Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)
Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	

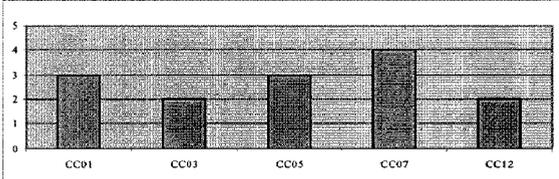


<p>Productos y Servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pendiente de determinar 	<p>Indicadores de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pendiente de determinar
--	---

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IB03- Coordinador de Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)
Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC07	Trabajo en equipo	4
CC12	Sensibilidad medioambiental	2



Competencias técnicas		Nivel (1-5)				
		E.1	E.2	E.3	E.4	E.5
CT01	Aspectos ambientales	1	1	1	1	1
CT09	Laboratorio de técnicas aeroportuarias					4
CT18	Comunicaciones electrónicas	4				
CT19	Instalaciones de baja tensión		4			
CT20	Electromecánica y climatización			4		
CT21	Producción y distribución de energía y ayudas visuales a la N.A.				4	
CT52	Ofimática	2	2	2	2	2
CT90	Idiomas	2	2	2	2	2

Otros requisitos

- Permiso de conducción-clase B.

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IB04- Coordinador de Mantenimiento Aeroportuario
Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	

Contenido

Misión

- Coordinar las actividades necesarias para garantizar mantenimiento de todas las instalaciones en su ámbito de actuación.

Funciones principales

- Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos laborales y medio ambiente.
- Colabora en la redacción e implantación del Plan de Mantenimiento particular del aeropuerto, ajustándose a las directrices correspondientes.
- Colabora en la supervisión y ejecución de obras de mantenimiento.
- Redacta presupuestos de los trabajos que han de realizarse, determinando el herramental preciso.
- Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo. Participará en la elaboración de propuestas de actualización o mejora de procedimientos y normativa mencionados, ajustándose a las directrices correspondientes.

Medios

- Herramental, equipos y materiales de mantenimiento.
- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Dirección del Aeropuerto (*)] --> B[Coordinador Mantenimiento Aeroportuario]
    
```

(*) Aeropuertos Medianos.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Asistencias Técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IB04- Coordinador de Mantenimiento Aeroportuario
Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	

Requisitos

Competencias conductuales		
		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC07	Trabajo en equipo	4
CC12	Sensibilidad medioambiental	2

Competencias

Competencias técnicas		
		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	1
CT18	Comunicaciones electrónicas	2
CT19	Instalaciones de baja tensión	2
CT20	Electromecánica y climatización	2
CT21	Producción y distribución de energía y ayudas visuales a la N.A.	2
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	1

Otros requisitos

- Permiso de conducción-clase B.

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	IB05- Coordinador de Obras

Contenido

Misión

- Coordinar las actividades necesarias para el correcto desarrollo de proyectos de ingeniería y obras en los aeropuertos.

Funciones principales

- Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente.
- Realiza funciones de control y vigilancia de contratos y obras en infraestructuras, equipamientos e instalaciones aeroportuarias en general, supervisando su correcta ejecución de acuerdo al proyecto.
- Realiza mediciones, cálculos, presupuestos, levantamientos topográficos, maneja manuales y tablas técnicas y realiza estudios de métodos y sistemas de trabajo.
- Entiende, interpreta y presta apoyo en la redacción de proyectos y diseño de instalaciones.
- Colabora en los proyectos y obras descentralizadas y centralizadas (como coordinador-interlocutor con el Director de Obra y Proyecto).
- Redacta presupuestos de los trabajos que han de realizarse, determinando el herramental preciso.
- Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo. Participará en la elaboración de propuestas de actualización o mejora de procedimientos y normativa mencionados, ajustándose a las directrices correspondientes.

Medios

- Herramental, equipo y material de ingeniería y obras.
- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Dirección del Aeropuerto (*)] --> B[Coordinador de Obras]
    
```

(*) Aeropuertos Grandes y Medianos.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Asistencias Técnicas

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	IB05- Coordinador de Obras

Requisitos

Competencias conductuales

Competencia	Nivel (1-5)
CC01 Capacidad de análisis	2
CC03 Gestión de recursos	2
CC05 Sentido de efectividad	3
CC07 Trabajo en equipo	4
CC12 Sensibilidad medioambiental	2

Competencias

Competencias técnicas

Competencia	Nivel (1-5)
CT01 Aspectos ambientales	1
CT07 Programación y control de infraestructuras	2
CT10 Dirección de obras	3
CT52 Ofimática	2
CT90 Idiomas	2

Otros requisitos

- Permiso de conducción-clase B.

Grupo profesional: I- Aeropuertos

Ocupación:

Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario

IB06- Coordinador de Obras y Mantenimiento Aeroportuario

Contenido

Misión

- Coordinar las actividades necesarias para el correcto desarrollo de proyectos de ingeniería y obras, así como garantizar el mantenimiento de todas las instalaciones en su ámbito de actuación.

Funciones principales

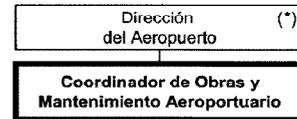
- Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa seguridad, de prevención de riesgos y medio ambiente.
- Prepara, distribuye y controla las órdenes técnicas. Dirige e inspecciona los trabajos de mantenimiento encomendados, e indica la forma, tiempo y medios a emplear.
- Colabora en la redacción e implantación del Plan de Mantenimiento particular del aeropuerto, ajustándose a las directrices correspondientes.
- Colabora en la supervisión y ejecución de obras de mantenimiento.
- Realiza funciones de control y vigilancia de contrataciones y obras en infraestructuras, equipamientos e instalaciones aeroportuarias en general, supervisando su correcta ejecución de acuerdo al proyecto.
- Realiza mediciones, cálculos, presupuestos, levantamientos topográficos, maneja manuales y tablas técnicas y realiza estudios de métodos y sistemas de trabajo.
- Colabora en los proyectos y obras descentralizadas y centralizadas (como coordinador-interlocutor con el Director de Obra y Proyecto).
- Redacta presupuestos de los trabajos que han de realizarse, determinando el herramental preciso.
- Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo. Participará en la elaboración de propuestas de actualización o mejora de procedimientos y normativa mencionados, ajustándose a las directrices correspondientes.

Medios

- Herramental, equipos y materiales de mantenimiento, de ingeniería y obras.
- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa



(*) Aeropuertos Pequeños.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Asistencias Técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos

Ocupación:

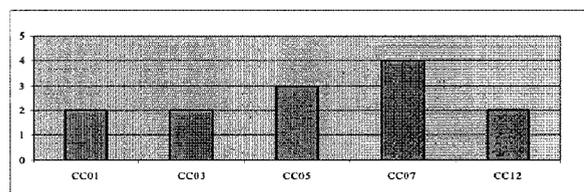
Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario

IB06- Coordinador de Obras y Mantenimiento Aeroportuario

Requisitos

Competencias conductuales

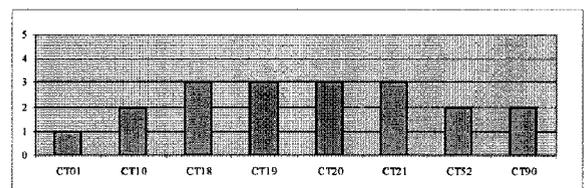
		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC07	Trabajo en equipo	4
CC12	Sensibilidad medioambiental	2



Competencias

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	1
CT10	Dirección de obras	2
CT18	Comunicaciones electrónicas	3
CT19	Instalaciones de baja tensión	3
CT20	Electromecánica y climatización	3
CT21	Producción y distribución de energía y ayudas visuales a la N.A.	3
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	2



Otros requisitos

- Permiso de conducción-clase B.

Grupo profesional: I- Aeropuertos

Ocupación:

Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario

IB07- Técnico de Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)

Contenido

Misión

- Coordinar las actividades necesarias para garantizar el mantenimiento de todas las instalaciones en su ámbito de actuación.

Funciones principales

Comunes:

- Instala, mantiene, calibra y repara los sistemas, equipos y elementos auxiliares dentro de su área de actividad.
- Lee e interpreta órdenes técnicas, planos y esquemas y croquis de conjuntos totales o parciales.
- Colabora en las obras e instalaciones del aeropuerto y en el mantenimiento de las mismas.
- Controla la calidad de los materiales empleados en las reparaciones.
- Realiza evaluaciones periódicas, ensayos, etc... para garantizar el buen funcionamiento de los sistemas y equipos aeroportuarios.
- Colabora en la redacción de pliegos de prescripciones técnicas, mantenimiento de equipos y servicios de asistencia técnica relacionados con su especialidad.
- Colabora en la redacción de los informes técnicos.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo. Participará en la elaboración de propuestas de actualización o mejora de procedimientos y normativa mencionados, ajustándose a las directrices correspondientes.

E.1.- Especialidad de comunicaciones y electrónica.

- Realiza el mantenimiento de los diferentes equipos y sistemas electrónicos, de comunicaciones y redes de cable o fibra óptica, que formen parte de la operatividad aeroportuaria (lado tierra o lado aire).

E.2.- Especialidad de electricidad de baja tensión.

- Realiza el mantenimiento de la distribución de baja tensión así como de los diferentes equipos y sistemas de su competencia, que formen parte de la operatividad aeroportuaria.

E.3.- Especialidad de electromecánica y climatización.

- Realiza el mantenimiento de los sistemas electromecánicos y/o de climatización así como de los diferentes equipos y sistemas de su competencia, que formen parte de la operatividad aeroportuaria (lado tierra o lado aire).

E.4.- Especialidad de producción y distribución de energía y ayudas visuales a la navegación.

- Realiza el mantenimiento en la producción y distribución de energía, en las ayudas visuales a la Navegación Aérea y en los diferentes equipos y sistemas de su competencia, que formen parte de la operatividad aeroportuaria (lado tierra o lado aire).

E.5.- Especialidad de laboratorio.

- Realiza el análisis, estudios y medidas tanto sobre instalaciones de material de ayudas visuales y sistemas asociados, como sobre los propios materiales a instalar para la mejora del mantenimiento aeroportuario.

Medios

- Herramental, equipos y materiales de mantenimiento.
- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos, propios de su área de actividad.

Grupo profesional: I- Aeropuertos

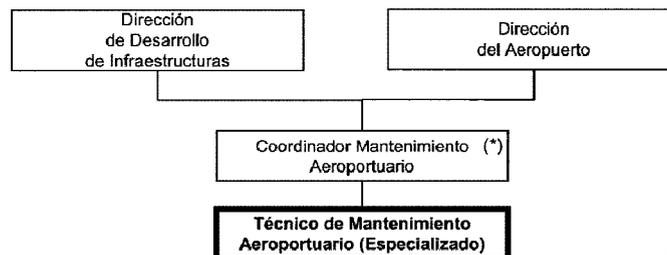
Ocupación:

Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario

IB07- Técnico de Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)

Contexto

Ubicación organizativa



(*) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IB07- Técnico de Mantenimiento Aeroportuario (Especializado)
Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	

Requisitos

Competencias conductuales		
		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC12	Sensibilidad medioambiental	2

Competencias

Competencias técnicas						
		Nivel (1-5)				
		E.1	E.2	E.3	E.4	E.5
CT01	Aspectos ambientales	1	1	1	1	1
CT09	Laboratorio de técnicas aeroportuarias					4
CT18	Comunicaciones electrónicas	4				
CT19	Instalaciones de baja tensión		4			
CT20	Electromecánica y climatización			4		
CT21	Producción y distribución de energía y ayudas visuales a la N.A.				4	
CT52	Ofimática	2	2	2	2	2
CT90	Idiomas	1	1	1	1	1

Otros requisitos

- Permiso de conducción-clase B.

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IB08- Técnico de Mantenimiento Aeroportuario
Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario	

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para asegurar el buen funcionamiento de las instalaciones aeroportuarias.

Funciones principales

- Instala, mantiene, calibra y repara los sistemas, equipos y elementos auxiliares dentro de su área de actividad.
- Lee e interpreta órdenes técnicas, planos y esquemas y croquis de conjuntos totales o parciales.
- Realiza funciones de mantenimiento en las áreas de edificación y obra civil, electricidad, electrónica, electromecánica y ayudas visuales en instalaciones del aeropuerto.
- Colabora en las obras e instalaciones del aeropuerto y en el mantenimiento de las mismas.
- Controla la calidad de los materiales empleados en las reparaciones.
- Realiza evaluaciones periódicas, ensayos, etc... para garantizar el buen funcionamiento de los sistemas y equipos aeroportuarios.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo. Participará en la elaboración de propuestas de actualización o mejora de procedimientos y normativa mencionados, ajustándose a las directrices correspondientes.

Medios

- Equipos de obra y mantenimiento.

Contexto

Ubicación organizativa

```

graph TD
    A["Dirección del Aeropuerto (*)"] --- B["Coordinador de Mantenimiento Aeroportuario/  
Coordinador de Obras y Mantenimiento Aeroportuario (**)"]
    B --- C["Técnico de Mantenimiento Aeroportuario"]
                    
```

(**) Cuando aplique.
(*) Aeropuertos Medianos y Pequeños.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

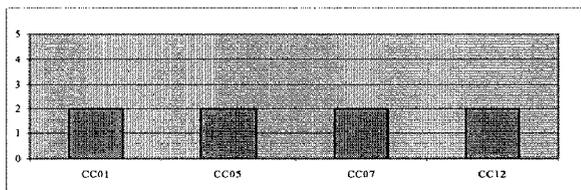
- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos
Subgrupo profesional: IB- Infraestructuras y Mantenimiento Aeroportuario

Ocupación:
IB08- Técnico de Mantenimiento Aeroportuario

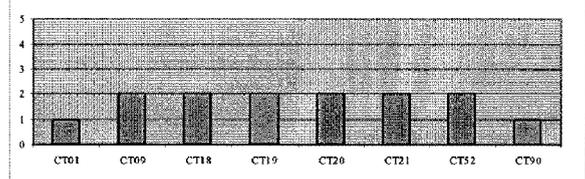
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC12	Sensibilidad medioambiental	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	1
CT09	Laboratorio de técnicas aeroportuarias	2
CT18	Comunicaciones electrónicas	2
CT19	Instalaciones de baja tensión	2
CT20	Electromecánica y climatización	2
CT21	Producción y distribución de energía y ayudas visuales a la N.A.	2
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	1



Otros requisitos

- ☐ Permiso de conducción-clase B.

Grupo profesional: I- Aeropuertos
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios

Ocupación:
IC01- Técnico de Operaciones Aeroportuarias

Contenido

Misión

- ☐ Realizar las actividades necesarias para facilitar apoyo técnico en temas que afecten a operaciones (campo de vuelos, plataforma, servicio de extinción de incendios y parque móvil, etc.).

Funciones principales

- ☐ Asesora y apoya a los aeropuertos en la aplicación de la normativa relativa a operaciones.
- ☐ Apoya en el desarrollo de la normativa de seguridad en plataforma.
- ☐ Revisa la normativa referida a campo de vuelos, plataforma y procedimientos operativos de actuación del SEI.
- ☐ Realiza análisis y estudios de funcionamiento operativo previos a la planificación y ejecución de obras.
- ☐ Coordina y apoya técnicamente a la redacción y ejecución de los proyectos elaborados por Infraestructuras relativos a operaciones.
- ☐ Coordina y elabora el procedimiento encaminado a la resolución de incidentes en operaciones.
- ☐ Realiza adquisiciones globalizadas de material para campo de vuelos y plataforma, de extintores y material individual de extinción y de vehículos especiales para los aeropuertos, gestionando sus seguros correspondientes.
- ☐ Participa en foros nacionales e internacionales relacionados con su área de actividad.
- ☐ Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- ☐ Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- ☐ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- ☐ Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa



(*) Aeropuertos Grandes.

Interrelaciones

- ☐ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- ☐ Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- ☐ Pendiente de determinar

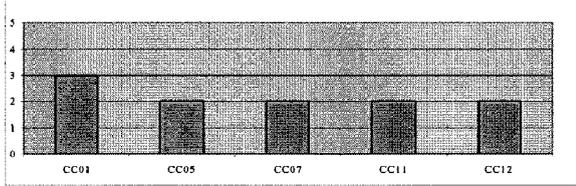
Indicadores de desempeño

- ☐ Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC01- Técnico de Operaciones Aeroportuarias

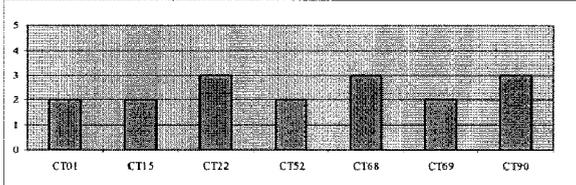
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2
CC12	Sensibilidad medioambiental	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	2
CT15	Seguridad y prevención de riesgos en plataforma	2
CT22	Organización aeroportuaria en tiempo real	3
CT52	Ofimática	2
CT68	Contratación	3
CT69	Gestión de compras y logística	2
CT90	Idiomas	3



Otros requisitos

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC02- Técnico de Servicios Aeroportuarios

Contenido

Misión

Realizar las actividades necesarias para facilitar apoyo técnico a los aeropuertos y otras unidades de Aena en temas referidos a los servicios a clientes, pasajeros y usuarios.

Funciones principales

- Asesora y apoya a los aeropuertos en la aplicación de la normativa relativa a los edificios terminales, estableciendo y coordinando la aplicación de la normativa que regula la asistencia en tierra en los aeropuertos.
- Realiza análisis para determinar la capacidad en los edificios terminales.
- Coordina y apoya técnicamente en la redacción de proyectos de las obras de infraestructuras relativas al lado tierra, principalmente edificios terminales de pasajeros.
- Redacta manuales de autoprotección para los edificios del aeropuerto.
- Elabora informes operativos previos a la planificación/ejecución de obras de remodelación de edificios terminales.
- Realiza estudios y procedimientos sobre servicios de atención y asistencia en tierra a pasajeros.
- Coordina y apoya técnicamente a los aeropuertos en la contratación de los servicios aeroportuarios de asistencia en tierra (procedimientos operativos y normas para contratar).
- Determina la metodología de control de los niveles de calidad de la asistencia prestada.
- Redacta pliegos de cláusulas de explotación para los servicios de asistencia en tierra a pasajeros, aeronaves y mercancías, desarrollando los correspondientes concursos.
- Analiza y propone normas referidas al tratamiento de pasajeros y mercancías en terminales.
- Estudia, redacta y ejecuta los expedientes de apoyo relacionados con servicios aeroportuarios (carritos portaequipajes, limpieza, etc.).
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección de Gestión de Operaciones y Servicios

Dirección del Aeropuerto (*)

Técnico de Servicios Aeroportuarios

(*) Aeropuertos Grandes.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

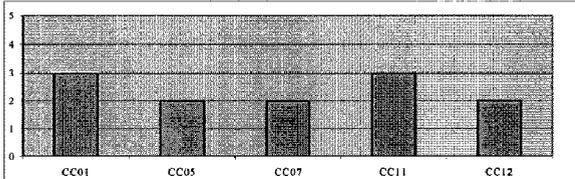
Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC02- Técnico de Servicios Aeroportuarios

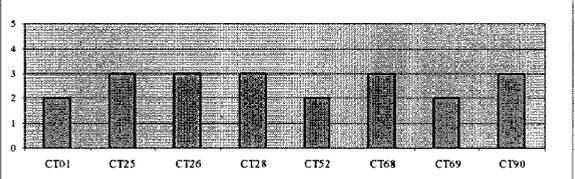
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	3
CC12	Sensibilidad medioambiental	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	2
CT25	Handling	3
CT26	Gestión de servicios directos al pasajero	3
CT28	Facilitación	3
CT52	Ofimática	2
CT68	Contratación	3
CT69	Gestión de compras y logística	2
CT90	Idiomas	3



Otros requisitos

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC03- Técnico de Operaciones y Servicios Aeroportuarios

Contenido

Misión

Realizar las actividades necesarias para facilitar apoyo técnico en temas que afecten a los aeropuertos y otras unidades de Aena en áreas de operaciones y servicios aeroportuarios.

Funciones principales

- 1 Vela por el cumplimiento de la Normativa de Seguridad en Plataforma y Normativa OACI.
- 2 Colabora en el Plan de Emergencia Aeronáutico y en el servicio de Salvamento y Extinción de Incendios.
- 3 Participa en la planificación de las necesidades en materia operativa relacionadas con el campo de vuelo y plataforma.
- 4 Facilita información de interés general a las compañías aéreas, operadores, concesiones de apoyo, pasajeros y usuarios.
- 5 Gestiona las reclamaciones y solicitudes de compañías aéreas, operadores, concesiones de apoyo, pasajeros y usuarios.
- 6 Realiza análisis y estudios para determinar la capacidad de los edificios terminales, así como de funcionamiento operativo, previos a la planificación y ejecución de obras.
- 7 Coordina y apoya técnicamente a la redacción y ejecución de los proyectos de infraestructuras relativos a operaciones y lado tierra.
- 8 Colabora en el desarrollo y revisión de la normativa referida a: seguridad en plataforma, campo de vuelos, procedimientos operativos del SEI, tratamiento de pasajeros, mercancías terminales y autoprotección para los edificios del aeropuerto.
- 9 Coordina y apoya técnicamente en la contratación de asistencias técnicas relativas a asistencia en tierra, operaciones en aeropuertos y servicios aeroportuarios (procedimientos operativos y normas para contratar).
- 10 Participa en la elaboración de procedimientos encaminados a la resolución de incidentes en operaciones y a la atención y asistencia en tierra a pasajeros.
- 11 Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- 12 Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- 13 Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección de Gestión de Operaciones y Servicios

Dirección del (*) Aeropuerto

Técnico de Operaciones y Servicios Aeroportuarios

(*) Aeropuertos Grandes y Medianos.

Interrelaciones

- 1 Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- 2 Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

1 Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

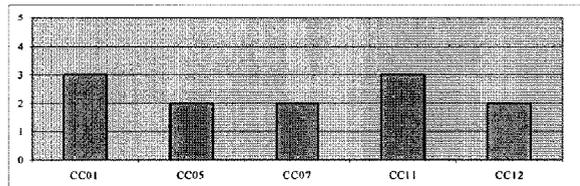
1 Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios

Ocupación:
IC03- Técnico de Operaciones y Servicios Aeroportuarios

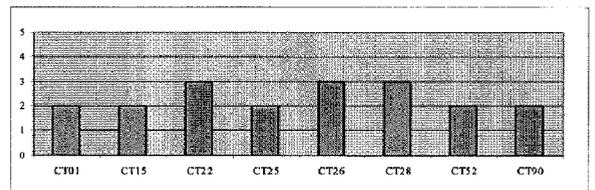
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	3
CC12	Sensibilidad medioambiental	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	2
CT15	Seguridad y prevención de riesgos en plataforma	2
CT22	Organización aeroportuaria en tiempo real	3
CT25	Handling	2
CT26	Gestión de servicios directos al pasajero	3
CT28	Facilitación	3
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	2



Otros requisitos

Grupo profesional: I- Aeropuertos
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios

Ocupación:
IC04- Técnico de Seguridad

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para garantizar en los aeropuertos españoles la seguridad necesaria con la calidad adecuada.

Funciones principales

- Participa en la planificación de las actuaciones así como elaboración e implantación de los procedimientos y normativas de seguridad aeroportuaria (Plan de Seguridad).
- Ejecuta las actividades necesarias para la coordinación de la seguridad aeroportuaria en colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Participa en la sensibilización y concienciación en materia de seguridad a todas las personas que desarrollan su actividad en Aena, colaborando en el diseño e impartición de los programas de formación de los cursos de seguridad.
- Colabora en la gestión de las acreditaciones y autorizaciones del personal y vehículos.
- Asegura el buen estado y funcionamiento de los equipos y servicios de seguridad, incorporando los avances tecnológicos en materia de seguridad aeroportuaria.
- Participa en la implantación de los sistemas de seguridad en colaboración con la Oficina Central de Seguridad.
- Participa en la integración de los Programas de Seguridad de las compañías y operadores en el Plan de Seguridad el aeropuerto.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección de Gestión de Operaciones y Servicios

Dirección del Aeropuerto

Técnico de Seguridad

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena
- Compañías aéreas y otros clientes.
- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Organismos oficiales (Ministerio del Interior, ayuntamientos, embajadas, etc.).
- Vigilantes de seguridad y empresas de seguridad privada; empresas especialistas en equipos de seguridad.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC04- Técnico de Seguridad

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	2
CC09	Impacto e influencia	2

Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT14	Seguridad policial	3
CT15	Seguridad y prevención de riesgos en plataforma	1
CT16	Emergencia y contingencia	2
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	2

Otros requisitos

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC05- Coordinador de Equipamiento y Salvamento: Jefe de Dotación

Contenido

Misión

☐ Coordinar y participar en las operaciones de prevención y/o neutralización de siniestros de toda índole, eliminando las causas y disminuyendo las consecuencias con el objetivo de salvar vidas y bienes.

Funciones principales

- ☐ Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo, asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención y protección contra incendios y medio ambiente.
- ☐ Asume el mando en caso de emergencia en aquellos casos que sea especificado en el Plan de Emergencia del Aeropuerto.
- ☐ Coordina e interviene en el salvamento de personas, en la extinción de incendios, accidente de aeronave, y en cualquier otro caso de emergencia (e.i, catástrofes y desastres naturales), instalación o edificación, haciendo uso de los equipos y vehículos disponibles en el aeropuerto y aplicando los procedimientos operativos, modo y circunstancias de empleo.
- ☐ Coordina y colabora en la inspección de todas las instalaciones y edificios del aeropuerto (lado aire y lado tierra) en lo relativo a prevención y protección contra incendios, cerciorándose del cumplimiento de la normativa, procedimientos, estándares de calidad y medio ambiente definidos y proponiendo medidas correctoras para anomalías detectadas.
- ☐ Coordina la inspección del campo de vuelos, control de aves, vegetación y seguridad en plataforma.
- ☐ Coordina el acompañamiento y señalización de equipos y personas que realicen actividades en el campo de vuelos.
- ☐ Ordena los servicios, controla los ejercicios de prácticas y la formación física. Imparte y controla la formación técnica inicial y continuada del personal a su cargo.
- ☐ Gestiona, coordina y supervisa el correcto funcionamiento del conjunto de los equipos y material a su cargo, corrigiendo, cuando proceda, las anomalías que se detecten.
- ☐ Participa en la elaboración y actualización del Plan de Emergencia.
- ☐ Se responsabiliza de la instrucción tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- ☐ Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- ☐ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

☐ Equipos, vehículos y materiales de equipamiento y salvamento.

Contexto

Ubicación organizativa

```

graph TD
    A[Dirección del Aeropuerto] --> B[Coordinador de Equipamiento y Salvamento: Jefe de Dotación]
            
```

Interrelaciones

☐ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.

Productos y Servicios

☐ Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

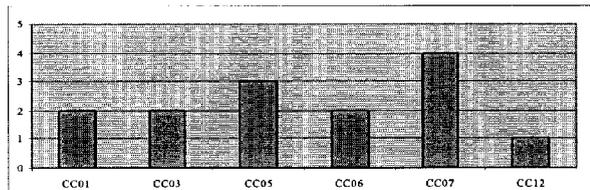
☐ Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios

Ocupación:
IC05- Coordinador de Equipamiento y Salvamento: Jefe de Dotación

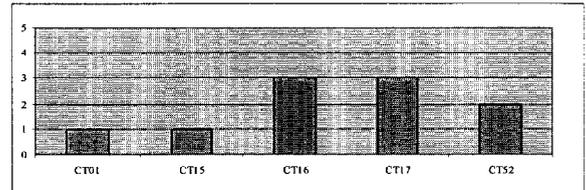
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC06	Toma de decisiones	2
CC07	Trabajo en equipo	4
CC12	Sensibilidad medioambiental	1



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	1
CT15	Seguridad y prevención de riesgos en plataforma	1
CT16	Emergencia y contingencia	3
CT17	Salvamento y extinción de incendios	3
CT52	Ofimática	2



- Permiso de conducción- clase C y E.
- Forma física.

Otros requisitos

Grupo profesional: I- Aeropuertos
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios

Ocupación:
IC06- Coordinador de Programación y Operaciones

Contenido

Misión

- Coordinar las actividades necesarias para la adecuada planificación y gestión de las operaciones aeroportuarias.

Funciones principales

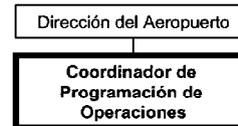
- Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente.
- Asume el mando en caso de emergencia en aquellos casos que sea especificado en el Plan de Emergencia del aeropuerto.
- Organiza, coordina y participa en la ejecución de las funciones asignadas en los procedimientos del aeropuerto (plan de seguridad, procedimientos de situación con niebla, nieve o hielo...).
- Organiza, coordina y participa en todas las actividades de programación y operaciones asumiendo aquellas tareas de mayor complejidad y solucionando dudas del personal a su cargo:
 - Gestión de planes de vuelo
 - Análisis, elaboración y difusión de información aeronáutica e incidencias
 - Liquidación de tasas aeroportuarias y aeronáuticas (de acuerdo con la normativa vigente).
 - Autorizaciones aisladas derivadas de los cambios operativos ocurridos en el tiempo real.
 - Reasignación de medios (cintas, pasarelas, puertas, etc.)
- Controla y vigila el cumplimiento de la normativa aplicable en su área de actividad.
- Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa



(*) Aeropuertos Grandes y Medianos. En los aeropuertos Pequeños será el Coordinador Aeroportuario (IE02) quien realice estas funciones.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena
- Compañías aéreas y otros clientes.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

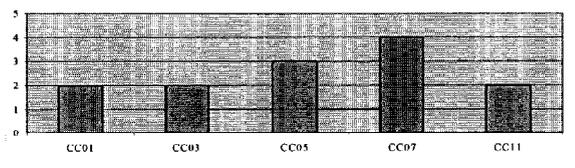
- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IC06- Coordinador de Programación y Operaciones
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	

Requisitos

Competencias conductuales

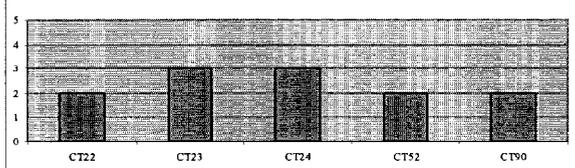
		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC07	Trabajo en equipo	4
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2



Competencias

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)
CT22	Organización aeroportuaria en tiempo real	2
CT23	Planificación de operaciones	3
CT24	Gestión de planes de vuelo (COM / AIS)	3
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	2



Otros requisitos

- Realización del curso FOAA.
- Permiso de conducción- clase B.

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IC07- Coordinador de Procesos H-24
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	

Contenido

Misión

- Coordinar y establecer los procedimientos relacionados con los procesos H-24, para garantizar la satisfacción del cliente y la calidad.

Funciones principales

- Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente.
- Conoce la aplicación y utilización de las herramientas propias del call center (ACD, IVR...).
- Decide, transmite, recepciona y registra instrucciones de coordinación a los participantes en los procesos de servicios aeroportuarios, recopilando y distribuyendo los resultados de las actuaciones a las dependencias afectadas y, en su caso, buscando en colaboración con ellas sistemas de mejora.
- Elabora informes sobre las incidencias surgidas, reflejando la solución adoptada al problema planteado, y su tratamiento para que no vuelvan a ocurrir.
- Establece objetivos de niveles de servicio.
- Mantiene actualizada la información a transmitir a los clientes preocupándose de su transmisión a sus subordinados.
- Establece mecanismos de identificación y provisión en las necesidades de los clientes, en función de la nueva demanda de información, que no esté contemplada en los procedimientos de información.
- Realiza la función propia de su especialidad (*).
- Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y colaborando con el CAT en la mejora continua de sus actuaciones.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección del Aeropuerto^(*)

Coordinador de Procesos H-24

(*) Aeropuertos Grandes.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena
- Pasajeros, usuarios y clientes.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

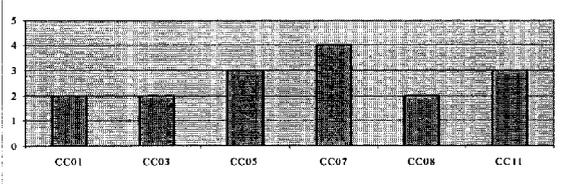
- Pendiente de determinar

(*) Dependiendo de su especialidad:
 -Mantenimiento: Activa el centro de mantenimiento en las averías que afecten a los 3 procesos del H-24, quedando comprendidas las incidencias informáticas y de seguridad
 -Servicios Aeroportuarios: Coordina el proceso de servicios aeroportuarios (PCPU).
 -Operaciones: Coordina el proceso de operaciones (PTRA).
 -Coordinación: Facilita los 3 procesos de H-24 y presta apoyo al ejecutivo de servicio.

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IC08- Coordinador de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	

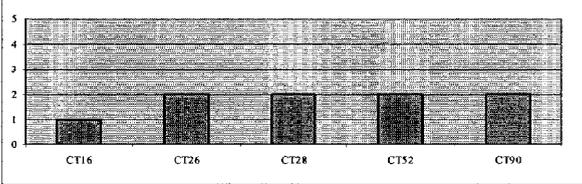
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC07	Trabajo en equipo	4
CC08	Comunicación interpersonal	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	3



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT16	Emergencia y contingencia	1
CT26	Gestión de servicios directos al pasajero	2
CT28	Facilitación	2
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	2



Otros requisitos

- Segundo idioma dependiendo de las necesidades del centro.
- Permiso de conducción- clase B.

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IC09- Coordinador de Operaciones en el Área de Movimiento
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	

Contenido

Misión

Coordinar las actividades necesarias para garantizar la correcta señalización y el movimiento en pista y plataforma en condiciones de seguridad.

Funciones principales

- Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente.
- Organiza, coordina y participa en las funciones de señalización codificada a los comandantes de las aeronaves, que permiten el movimiento de éstas sobre las pistas y plataformas de estacionamiento.
- Supervisa el área de movimiento, así como el cumplimiento de la Normativa de Seguridad y OACI.
- Participa en los procedimientos operativos del área de movimiento.
- Coordina y participa en el control y vigilancia de los procedimientos operativos en el área de movimiento, comunicando y notificando las infracciones a la normativa de seguridad de acuerdo con el procedimiento establecido cuando corresponda.
- Realiza con los medios disponibles y de acuerdo con el procedimiento establecido las labores asignadas para la supervisión de las asistencias técnicas (servicios en rampa y actividad en plataforma), evitando perturbar el correcto funcionamiento del lado aire.
- Coordina el manejo de pasarelas y, en su caso, el mantenimiento.
- Coordina la inspección del campo de vuelo, control de aves, vegetación y seguridad en plataforma.
- Coordina el acompañamiento y señalización de equipos y personas que realicen actividades en el campo de vuelos.
- Organiza, coordina y participa en las funciones correspondientes a los servicios básicos requeridos por la Aviación General.
- Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de información, equipos, vehículos y materiales propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección del Aeropuerto

Coordinador de Operaciones en el Área de Movimiento

Interrelaciones

- Cuerpos y fuerzas de Seguridad del Estado.
- Personal de compañías aéreas, empresas de handling, etc. que circulan por el área de movimiento.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

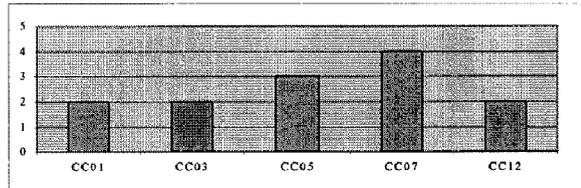
Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios

Ocupación:
IC09- Coordinador de Operaciones en el Área de Movimiento

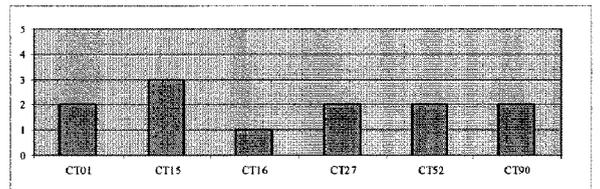
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC07	Trabajo en equipo	4
CC12	Sensibilidad medioambiental	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	2
CT15	Seguridad y prevención de riesgos en plataforma	3
CT16	Emergencia y contingencia	1
CT27	Servicios centralizados de asistencia al avión	2
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	2



Otros requisitos

- ☑ Permiso de conducción PCP-Aena.
- ☑ Permiso de conducción clase B.

Grupo profesional: I- Aeropuertos
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios

Ocupación:
IC10- Técnico de Equipamiento y Salvamento: Bombero

Contenido

Misión

- ☑ Realizar operaciones de prevención y/o neutralización de siniestros de toda índole, eliminando las causas y disminuyendo las consecuencias con el objetivo de salvar vidas y bienes.

Funciones principales

- ☑ Interviene en el salvamento del personal, en la extinción de incendios, accidente de aeronave, y en cualquier otro caso de emergencia (e.i. catástrofes y desastres naturales), instalación o edificación, haciendo uso de los equipos, vehículos y materiales disponibles en el aeropuerto y aplicando los procedimientos operativos, modo y circunstancias de empleo.
- ☑ Se asegura de que los equipos y materiales de salvamento y extinción de incendios y equipos de protección individual estén en perfectas condiciones para su uso inmediato, efectuando el mantenimiento preventivo y corrigiendo las anomalías que se detecten o cuando proceda, ejecutando el procedimiento para la reparación por el servicio de mantenimiento interno o externo a Aena.
- ☑ Realiza la inspección de las instalaciones y edificios del aeropuerto (lado aire y lado tierra) en lo relativo a prevención y protección contra incendios, cerciorándose del cumplimiento de la normativa, procedimientos, estándares de calidad y medio ambiente definidos, informando de las anomalías detectadas y aplicando las medidas correctoras que le sean ordenadas.
- ☑ Realiza la inspección del campo de vuelo, control de aves, vegetación y seguridad en plataforma, así como el acompañamiento y señalización de equipos y personas que estén activos en el mismo.
- ☑ Realiza, con los medios disponibles y de acuerdo con los procedimientos establecidos, las funciones que le sean asignadas en relación con la seguridad del área de movimiento y de las aeronaves, cercionándose del cumplimiento de la normativa correspondiente, en lo relativo a prevención y protección contra incendios y seguridad aeroportuaria, informando de las anomalías detectadas.
- ☑ Realiza funciones de vigilancia e inspección relativas a la protección del medio ambiente informando de las anomalías detectadas y aplicando las medidas correctoras que le sean ordenadas.
- ☑ Colabora en la instrucción tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- ☑ Supervisa el cumplimiento por parte de las asistencia técnicas subcontratadas de la normativa relativa a la seguridad en el área de movimiento y a la prevención y protección contra incendios, informando de las anomalías detectadas.
- ☑ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que le afectan y en la forma física requerida para el buen desempeño de su trabajo; participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- ☑ Equipos, vehículos y materiales de equipamiento y salvamento.

Contexto

Ubicación organizativa



Interrelaciones

- ☑ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- ☑ Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- ☑ Pendiente de determinar

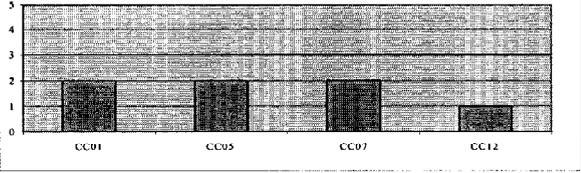
Indicadores de desempeño

- ☑ Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC10- Técnico de Equipamiento y Salvamento: Bombero

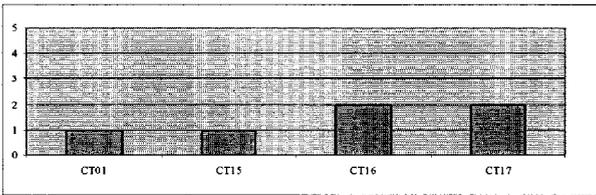
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC12	Sesibilidad medioambiental	1



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	1
CT15	Seguridad y prevención de riesgos en plataforma	1
CT16	Emergencia y contingencia	2
CT17	Salvamento y extinción de incendios	2



Otros requisitos

- Permiso de conducción- clase C y E.
- Forma física.

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC11- Técnico de Programación y Operaciones

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para la adecuada planificación y gestión de las operaciones aeroportuarias.

Funciones principales

- Captura, analiza, verifica, trata, elabora, actualiza, facilita y difunde la información precisa para llevar a buen término las operaciones aeroportuarias, así como la canalización de incidencias operativas.
- Autoriza operaciones aisladas de carácter excepcional en tiempo real en nombre de la "Oficina de Coordinación de Horarios" (cancelación, modificación e introducción de vuelos y programaciones).
- Gestiona, trata y tramita los planes de vuelo.
- Atiende el servicio de información operativa de vuelo (NOTAM, boletines, AIP, etc.) de aeródromo y suministra servicios de dirección a los movimientos en plataforma.
- Tramita y liquida las tasas aeroportuarias y aeronáuticas (de acuerdo con la normativa vigente) derivadas de la utilización de instalaciones y prestación de servicios referidos a operaciones.
- Controla y vigila el cumplimiento de la normativa aplicable en su área de actividad.
- Estudia, elabora y distribuye la normativa y documentos relativos a su área de actividad.
- Ejecuta las funciones asignadas en los procedimientos del aeropuerto dentro de su área de actividad.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección del Aeropuerto

↓

Coordinador de Programación de (*) Operaciones

↓

Técnico de Programación de Operaciones

(*) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Oficina de Coordinación de horarios.
- Compañías aéreas y otros clientes.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

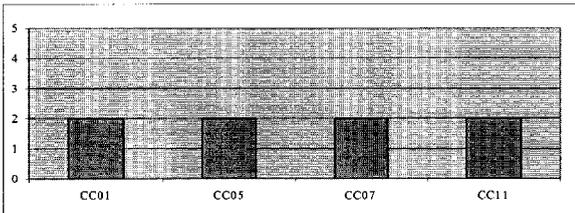
Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC11- Técnico de Programación y Operaciones

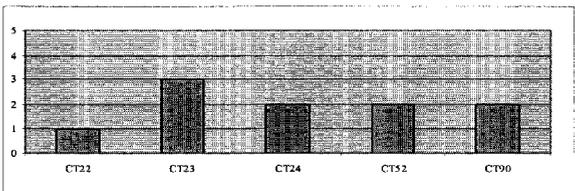
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT22	Organización aeroportuaria en tiempo real	1
CT23	Planificación de operaciones	3
CT24	Gestión de planes de vuelo (COM / AIS)	2
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	2



Otros requisitos

- Permiso de conducción- clase B.
- Realización del curso FOAA.

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC12- Técnico de Procesos H-24

Contenido

Misión

- Realiza las actividades necesarias para garantizar el buen funcionamiento del Centro de Atención Telefónica y la plena satisfacción del cliente.

Funciones principales

- Conoce la aplicación y utilización de las herramientas propias del call center (ACD, IVR...).
- Recepciona, registra y distribuye la información de las actividades desarrolladas en el ámbito aeroportuario, categorizando el nivel de actuación.
- Compara y vigila la información recibida definiendo el nivel de servicio para los procesos.
- Registra adecuadamente los datos que permiten la identificación y localización del locutor, así como la información suministrada.
- Soluciona la incidencia, y en caso de no poder hacerlo, coordina con aquellas dependencias o departamentos que puedan resolverlo (Servicios aeroportuarios, Operaciones y Mantenimiento), comprobando que queda resuelta para cerrar el expediente.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

graph TD
    A["Dirección del Aeropuerto (*)"] --> B["Coordinador de Procesos (**) H-24"]
    B --> C["Técnico de Procesos H-24"]
                    
```

(*) Aeropuertos Grandes.
(**) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Pasajeros, usuarios y clientes.
- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

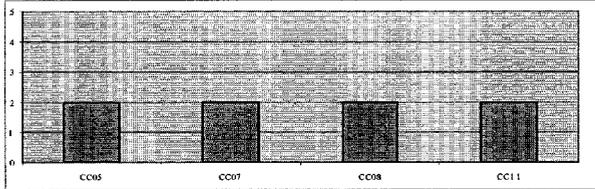
Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC12- Técnico de Procesos H-24

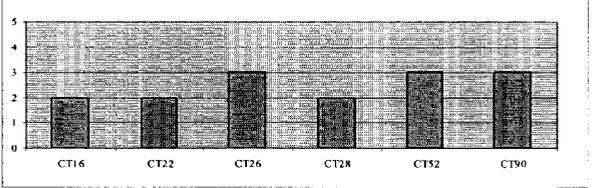
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT16	Emergencia y contingencia	2
CT22	Organización aeroportuaria en tiempo real	2
CT26	Gestión de servicios directos al pasajero	3
CT28	Facilitación	2
CT52	Ofimática	3
CT90	Idiomas	3



Otros requisitos

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC13- Técnico de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes

Contenido

Misión

Realizar las actividades de atención a pasajeros, usuarios y clientes de forma que se garantice el correcto servicio aeroportuario según los estándares previstos.

Funciones principales

- Realiza las funciones de control y supervisión de los servicios de asistencia en tierra a pasajeros y usuarios, realizando la función (manual o automatizada), que requiera su correcto funcionamiento.
- Facilita o transmite información directa: Telefónica, megafónica, audiovisual u oral sobre el movimiento de aviones y demás datos que deban conocer los clientes, pasajeros y usuarios.
- Realiza funciones de atención directa a pasajeros, usuarios y clientes del aeropuerto.
- Atiende las reclamaciones de pasajeros, usuarios y clientes resolviendo aquellas de resolución inmediata y analizando y canalizando el resto.
- Verifica y transmite información sobre el nivel de funcionamiento y utilización de las instalaciones, dependencias y áreas asociadas a los procesos de servicios, canalizando las incidencias surgidas.
- Realiza tareas relacionadas con la facturación de servicios del aeropuerto.
- Emplea los medios individuales de extinción (Extintores portátiles, BIE, etc.) cuando las circunstancias lo requieran.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección del Aeropuerto

Coordinador de Atención a (*) Pasajeros, Usuarios y Clientes

Técnico de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes

(*) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Pasajeros, usuarios y clientes.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

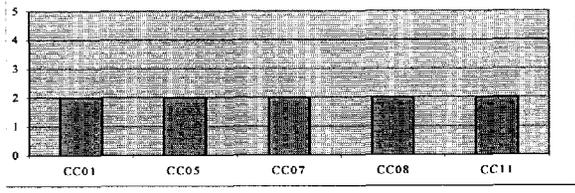
Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC13- Técnico de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes

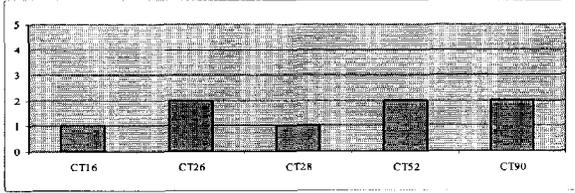
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT16	Emergencia y contingencia	1
CT26	Gestión de servicios directos al pasajero	2
CT28	Facilitación	1
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	2



Otros requisitos

☐ Permiso de conducción-clase B.

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC14- Técnico de Gestión de Slots

Contenido

Misión

☐ Realizar las actividades necesarias para optimizar el uso eficaz de la capacidad de los aeropuertos, garantizando que el conjunto de compañías aéreas logre maximizar las operaciones que demanda.

Funciones principales

- ☐ Participa en la asignación de slots a las compañías aéreas y en las negociaciones con éstas para mejoras de punta y programaciones.
- ☐ Participa y colabora en las actividades de seguimiento y gestión de las reclamaciones/peticiones de las compañías aéreas sobre slots históricos asignados y sobre slots actuales, realizando el ajuste de los históricos con las normas (mediante el sistema implementado al efecto) e informando a las compañías aéreas de sus programas asignados.
- ☐ Analiza incumplimientos estableciendo contacto con las compañías aéreas incumplidoras y gestionando soluciones y medidas correctoras.
- ☐ Proporciona información sobre los cambios de la demanda operativa.
- ☐ Realiza el seguimiento y control de los slot preparando informes, estadísticas, análisis, estudios de capacidad, y realizando ejercicios de simulación de programaciones, reprogramación y escenarios posibles según diferentes hipótesis de crecimiento de la demanda de slots.
- ☐ Introduce la información necesaria en los sistemas (nuevos procedimientos, estándares, códigos, etc.), y apoya, depura, gestiona y alimenta las bases de datos de gestión de slots.
- ☐ Actualiza los procedimientos y estándares de las actividades de programación y seguimiento de slots.
- ☐ Realiza el análisis de la viabilidad de la modificación de horarios operativos en coordinación con los departamentos involucrados, informando a los Aeropuertos y a la División de Coordinación Operativa de los cambios producidos en el tráfico que puedan afectar a la capacidad aeroportuaria en su conjunto.
- ☐ Participa en conferencias internacionales de asignación de programaciones.
- ☐ Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- ☐ Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- ☐ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

☐ Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección de Gestión de Operaciones y Servicios

↓

Técnico de Gestión de Slots

Interrelaciones

- ☐ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- ☐ Compañías aéreas.
- ☐ Organismos internacionales.
- ☐ Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

☐ Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

☐ Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC14- Técnico de Gestión de Slots

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC10	Negociación	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2

Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT13	Entorno internacional de aeropuertos	2
CT23	Planificación de operaciones	3
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	3

Otros requisitos

- Formación de S.S.I.M (Standard Schedule Information Manual).
- Realización del curso FOAA.

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	IC15- Técnico de Operaciones en el Área de Movimiento

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para garantizar la correcta señalización y el movimiento en condiciones de seguridad en pista y plataforma.

Funciones principales

- Ejecuta las funciones de señalización codificada a los comandantes de las aeronaves, que permiten el movimiento de éstas sobre las pistas y plataformas de estacionamiento. Acompaña y señala a equipos y personas que realicen actividades en el campo de vuelos.
- Efectúa las inspecciones y revisiones necesarias en el campo de vuelos para comprobar el estado operativo de pistas, calles de rodaje, control de aves, vegetación y seguridad en plataforma, corrigiendo las anomalías detectadas o en su caso, resolviendo según procedimiento.
- Emplea los medios disponibles para el mantenimiento de la operatividad del campo de vuelos en lo relacionado con medidores de fricción, equipo de ahuyentar aves y cualquier otro sistema técnico necesario.
- Realiza con los medios disponibles y de acuerdo con el procedimiento establecido, las labores asignadas para la supervisión de las asistencias técnicas (servicios en rampa y actividad en plataforma), sin perturbar el correcto funcionamiento del lado aire y asegurando el cumplimiento de la normativa relativa a la seguridad del área de movimiento en su área de actividad.
- Participa en los procedimientos operativos en el área de movimiento.
- Controla y vigila el cumplimiento de la normativa de seguridad notificando y comunicando las infracciones que detecte de acuerdo al procedimiento establecido cuando corresponda.
- Coordina y realiza en su caso, las funciones correspondientes a los servicios básicos requeridos por la Aviación General, el mantenimiento preventivo de sus equipos y material de trabajo y las actividades de control medioambiental.
- Realiza el manejo de pasarelas y, en su caso, el mantenimiento.
- Colabora para que los procesos de carga y descarga sigan los procedimientos del área de movimiento elaborados al efecto.
- Emplea medios de extinción individual (extintores de mano, etc.) cuando las circunstancias lo requieran.
- Suprime o minimiza las condiciones que dificulten o afecten a la seguridad de las operaciones.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Equipos, vehículos y materiales propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección del Aeropuerto (*)
 ───────────
 Coordinador de Operaciones en el Área de Movimiento (**)
 ───────────
Técnico de Operaciones en el Área de Movimiento

(*) Aeropuertos Grandes y Medianos, excepto en aquellos casos en los que se aplique la ocupación IC17 Técnico de Servicios Aeroportuarios y del Área de Movimiento.
 (**) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Personal de compañías aéreas, empresas de handling, etc. que circulan por el área de movimiento.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IC15- Técnico de Operaciones en el Área de Movimiento
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC12	Sensibilidad medioambiental	2

Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	2
CT15	Seguridad y prevención de riesgos en plataforma	3
CT16	Emergencia y contingencia	1
CT27	Servicios centralizados de asistencia al avión	2
CT90	Idiomas	1

Permiso de conducción PCP-Aena.

Permiso de conducción- clase B.

Otros requisitos

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IC16- Técnico de Servicios Aeroportuarios y del Área de Movimiento
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	

Contenido

Misión

Realizar las actividades necesarias para garantizar la correcta señalización y el movimiento en condiciones de seguridad en pista y plataforma y prestar la atención de pasajeros, usuarios y clientes.

Funciones principales

- Ejecuta las funciones de señalización codificada a los comandantes de las aeronaves y acompaña y señala a equipos y personas en el campo de vuelos.
- Realiza el manejo de pasarelas y en su caso, su mantenimiento.
- Gestiona los sistemas de control y cobro del aparcamiento de vehículos.
- Realiza la inspección del campo de vuelo y control de aves, vegetación y seguridad en plataforma.
- Emplea los medios disponibles para el mantenimiento de la operatividad del campo de vuelos, suprimiendo y minimizando las condiciones que dificulten o afecten a la seguridad de las operaciones cuando sea necesario.
- Controla y vigila los procedimientos operativos en el área de movimiento, especialmente el cumplimiento de la normativa de seguridad.
- Realiza las funciones correspondientes a los servicios básicos requeridos por la Aviación General, las actividades de control medioambiental y el mantenimiento preventivo de sus equipos y material de trabajo.
- Verifica y controla el estado, funcionamiento y utilización de las instalaciones, áreas y dependencias operativas en los terminales y áreas asociadas (aparcamiento de autobuses, accesos a terminal, salas, patios de carrillos, etc.), adoptando las medidas necesarias para corregir anomalías.
- Realiza labores de atención a compañías, touroperadores y servicios auxiliares (taxi, autobuses, etc.) y usuarios, controlando los servicios implicados.
- Comprueba y verifica el estado de funcionamiento y de ocupación en terminal, urbanización, accesos y parking, registrando y tramitando las incidencias surgidas.
- Reparte el flujo de pasajeros y controla los accesos a zonas restringidas.
- Proporciona información a los usuarios del aeropuerto, facilitando al pasajero su conducción a través del mismo.
- Suprime o minimiza las condiciones que dificulten o afecten a la seguridad de las operaciones.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Equipos, vehículos y materiales propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección del Aeropuerto (*)

Técnico de Servicios Aeroportuarios y del Área de Movimiento

(*) Aeropuertos Medianos y Pequeños.

Interrelaciones

- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Personal de compañías aéreas, empresas de handling, etc. que circulan por el área de movimiento.
- Pasajeros, usuarios y clientes.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

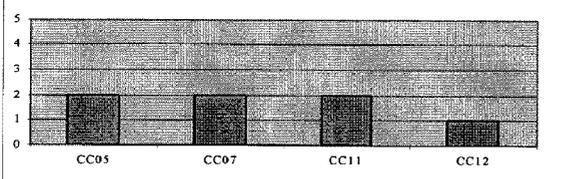
Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IC16- Técnico de Servicios Aeroportuarios y del Área de Movimiento
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	

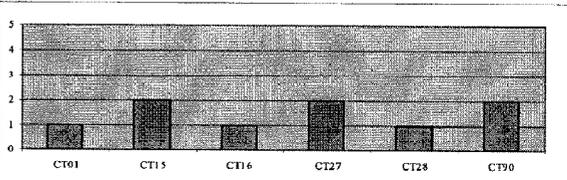
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2
CC12	Sensibilidad medioambiental	1



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	1
CT15	Seguridad y prevención de riesgos en plataforma	2
CT16	Emergencia y contingencia	1
CT27	Servicios centralizados de asistencia al avión	2
CT28	Facilitación	1
CT90	Idiomas	2



Otros requisitos

- Permiso de conducción PCP-Aena.
- Permiso de conducción- clase B.

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IC17- Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios	

Contenido

Misión

Realizar las actividades necesarias para dar apoyo en las funciones de atención a pasajeros, usuarios y clientes de forma que se garantice el correcto servicio aeroportuario según los estándares previstos.

Funciones principales

- Verifica y controla el estado, funcionamiento y utilización de las instalaciones, áreas y dependencias operativas en los terminales y áreas asociadas (aparcamiento de autobuses, accesos a terminal, salas, patios de carrillos, etc.), adoptando las medidas necesarias para corregir anomalías.
- Realiza labores de atención a compañías, touroperadores y servicios auxiliares (taxi, autobuses, etc.) y usuarios, controlando los servicios implicados.
- Comprueba y verifica el estado de funcionamiento y de ocupación en terminal, urbanización, accesos y parking, registrando y tramitando las incidencias surgidas.
- Reparte el flujo de pasajeros y controla el accesos a zonas restringidas mediante los medios disponibles.
- Proporciona información a los usuarios del aeropuerto, facilitando al pasajero su conducción a través del mismo.
- Realiza el manejo de pasarelas y, en su caso, el mantenimiento
- Efectúa tareas de vigilancia y control del cumplimiento de la normativa establecida en materia operativa en terminales, cursando los correspondientes partes o informes.
- Gestiona los sistemas de control y cobro del aparcamiento de vehículos.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

graph TD
    A[Dirección del Aeropuerto (*)] --- B[Coordinador de Atención a (**)  
Pasajeros, Usuarios y Clientes]
    B --- C[Apoyo de Atención a  
Pasajeros, Usuarios y Clientes]
                    
```

(*) Aeropuertos Grandes y Medianos, excepto en aquellos casos en los que se aplique la ocupación IC16 Técnico de Servicios Aeroportuarios y del Área de Movimiento.
(**) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Concesiones.
- Pasajeros, usuarios y clientes.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

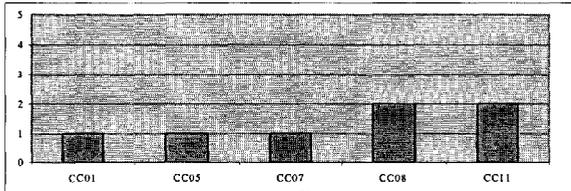
Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos
Subgrupo profesional: IC- Operaciones y Servicios Aeroportuarios

Ocupación:
IC17- Apoyo de Atención a Pasajeros, Usuarios y Clientes

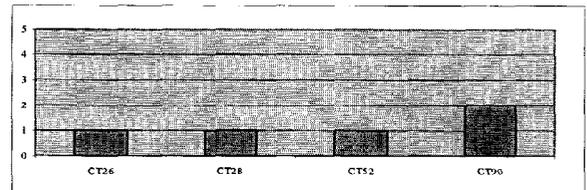
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	1
CC05	Sentido de efectividad	1
CC07	Trabajo en equipo	1
CC08	Comunicación interpersonal	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT26	Gestión de servicios directos al pasajero	1
CT28	Facilitación	1
CT52	Ofimática	1
CT90	Idiomas	2



Otros requisitos

- Permisos de conducción- clase B

Grupo profesional: I- Aeropuertos
Subgrupo profesional: ID- Medicina Aeroportuaria

Ocupación:
ID01- Técnico de Medicina Aeroportuaria: Médico

Contenido

Misión

- Atender cualquier tipo de incidencia, accidente, que afecte a pasajeros, usuarios y clientes que se encuentren en los aeropuertos.

Funciones principales

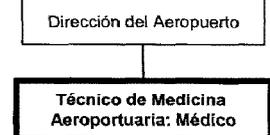
- Gestiona los accidentes que se produzcan en las dependencias aeroportuarias (plataformas, salas de espera, etc.).
- Presta atención de urgencias, primeros auxilios, reconocimientos.
- Atiende a heridos.
- Gestiona los botiquines.
- Dirige acciones sanitarias del plan de emergencia del aeropuerto, coordinando la asistencia técnica.
- Participa en las reuniones sobre el Plan de Emergencia y gestiona el material de emergencia.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Material sanitario.
- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa



Interrelaciones

- Pasajeros, usuarios y clientes.
- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Organismos oficiales: INSALUD, Centros asistenciales, etc.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

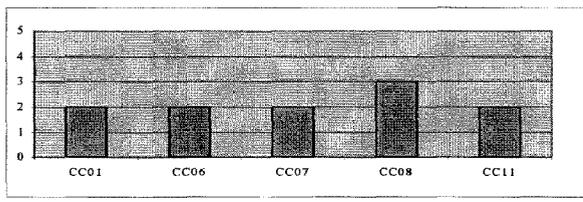
Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: ID02- Técnico de Medicina Aeroportuaria: ATS
Subgrupo profesional: ID- Medicina Aeroportuaria	

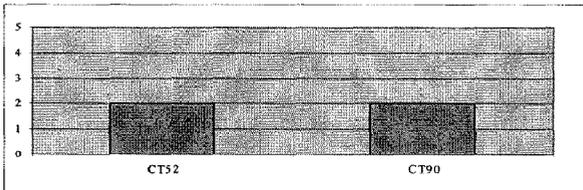
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC06	Toma de decisiones	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	3
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	2



Otros requisitos

☐ Título Universitario de Grado Medio (Enfermería).

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IE01- Técnico de Operaciones, Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento
Subgrupo profesional: IE- Mixto de Aeropuertos	

Contenido

Misión

☐ Realizar las actividades necesarias para facilitar apoyo técnico en los aeropuertos y otras unidades de Aena en áreas de operaciones y servicios aeroportuarios, así como en temas relacionados con ingeniería y mantenimiento aeroportuario.

Funciones principales

- ☐ Realiza el seguimiento y el control de los expedientes de infraestructuras y mantenimiento.
- ☐ Colabora en la redacción de los proyectos de obra e ingeniería, así como en la dirección de obras de proyectos descentralizados.
- ☐ Vela por el cumplimiento de la Normativa de Seguridad y Plataforma y Normativa OACI y planifica las necesidades en materia operativa relacionadas con el campo de vuelo y plataforma.
- ☐ Colabora en el Plan de Emergencia Aeronáutico y en el servicio de Salvamento y Extinción de incendios.
- ☐ Facilita información de interés general a las compañías aéreas, operadores, concesiones de apoyo, pasajeros y usuarios.
- ☐ Gestiona las reclamaciones y solicitudes de las compañías aéreas, operadores, concesiones de apoyo, pasajeros y usuarios.
- ☐ Realiza análisis y estudios para determinar la capacidad de los edificios terminales, así como de funcionamiento operativo, previos a la planificación y ejecución de obras.
- ☐ Colabora en el desarrollo y revisión de la normativa referida a: seguridad en plataforma, campo de vuelos, procedimientos operativos del SEI, tratamiento de pasajeros, mercancías terminales y autoprotección para los edificios del aeropuerto.
- ☐ Participa en la elaboración de procedimientos encaminados a la resolución de incidentes en operaciones y a la atención y asistencia en tierra a pasajeros.
- ☐ Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- ☐ Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- ☐ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo. Participará en la elaboración de propuestas de actualización o mejora de procedimientos y normativa mencionados, ajustándose a las directrices correspondientes.

Medios

☐ Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección del Aeropuerto ^(*)

Técnico de Operaciones, Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento

(*) Aeropuertos Medianos y Pequeños.

Interrelaciones

- ☐ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- ☐ Organismos internacionales (OACI, CEAC, EUROCONTROL, CEI, CENELEC, MCYT, Aviación Civil).
- ☐ Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

☐ Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

☐ Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos

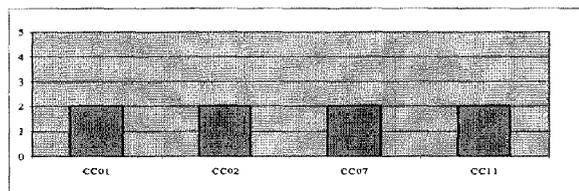
Ocupación:

Subgrupo profesional: IE- Mixto de Aeropuertos

IE01- Técnico de Operaciones, Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento

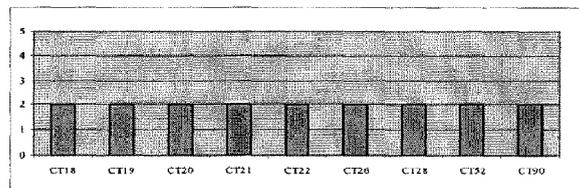
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC02	Planificación y control	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT18	Comunicaciones y electrónica	2
CT19	Instalaciones de baja tensión	2
CT20	Electromecánica y climatización	2
CT21	Producción y distribución de energía y ayudas visuales a la N.A.	2
CT22	Organización aeroportuaria en tiempo real	2
CT26	Gestión de servicios directos al pasajero	2
CT28	Facilitación	2
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	2



Titulo Universitario de Grado Medio o Superior (Ingeniería).

Otros requisitos

Grupo profesional: I- Aeropuertos

Ocupación:

Subgrupo profesional: IE- Mixto de Aeropuertos

IE02- Coordinador Aeroportuario

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para garantizar la plena operatividad del aeropuerto, gestionando y resolviendo incidencias en tiempo real.

Funciones principales

- Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente.
- Activa los planes de emergencia/ procedimientos de actuación establecidos ante situaciones especiales.
- Asume, ante situaciones críticas y en su ausencia, las funciones de los responsables de las unidades y del Director del Aeropuerto.
- Propone medidas correctivas para minimizar el impacto operativo ante posibles incidencias, garantizando la seguridad y la atención de los pasajeros.
- Coordina con las unidades y asistencias técnicas afectadas: obras, mantenimiento, actos oficiales, actividades comerciales, vehículos de servicio, urgencias sanitarias, huelgas y otros eventos.
- Mantiene actualizada y difunde la información, con el fin de optimizar la calidad de los servicios del aeropuerto y la coordinación entre unidades.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo, así como organiza, coordina y participa en las actividades de programación y operaciones, asumiendo aquellas tareas de mayor complejidad y solucionando dudas del personal a su cargo: gestión de planes de vuelo, reasignación de medios (cintas, pasarelas, puertas), etc.
- Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo. Participará en la elaboración de propuestas de actualización o mejora de procedimientos y normativa mencionados, ajustándose a las directrices correspondientes.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa



(*) Aeropuertos Pequeños.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

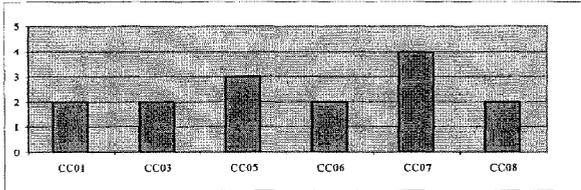
Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IE- Mixto de Aeropuertos	IE02- Coordinador Aeroportuario

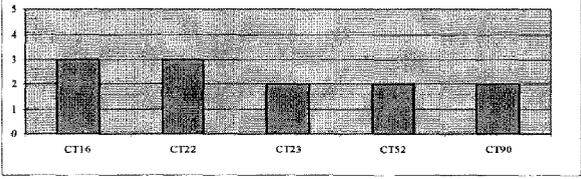
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC06	Toma de decisiones	2
CC07	Trabajo en equipo	4
CC08	Comunicación interpersonal	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT16	Emergencia y contingencia	3
CT22	Organización aeroportuaria en tiempo real	3
CT23	Planificación de operaciones	2
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	2



Otros requisitos

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación:
Subgrupo profesional: IE- Mixto de Aeropuertos	IE03- Apoyo de Mantenimiento y Servicios Aeroportuarios

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para dar apoyo en las funciones de atención a pasajeros, usuarios y clientes y realizar el mantenimiento general de obra civil.

Funciones principales

- Verifica y controla el estado, funcionamiento y utilización de las instalaciones, áreas y dependencias operativas en los terminales y áreas asociadas (aparcamiento de autobuses, accesos a terminal, salas, patios de carrillos, etc.), registrando y tramitando las incidencias surgidas y adoptando las medidas necesarias para corregir anomalías.
- Realiza labores de atención a compañías, touroperadores y servicios auxiliares (taxi, autobuses, etc.) y usuarios, controlando los servicios implicados.
- Reparte el flujo de pasajeros y controla el acceso a zonas restringidas mediante los medios disponibles.
- Proporciona información a los usuarios del aeropuerto, facilitando al pasajero su conducción a través del mismo.
- Efectúa tareas de vigilancia y control del cumplimiento de la normativa establecida en materia operativa en terminales, cursando los correspondientes partes o informes.
- Realiza el manejo de pasarelas y en su caso su mantenimiento.
- Gestiona los sistemas de control y cobro del aparcamiento de vehículos.
- Ejecuta funciones de mantenimiento general de obra civil, realizando los trabajos propios de los diferentes oficios: carpintería, pintura, fontanería, albañilería, tapicería, trabajos generales de electricidad y telefonía, etc.
- Instala, mantiene, colabora y repara los sistemas, equipos y elementos auxiliares de obra civil, para lo cual lee e interpreta órdenes técnicas, planos, esquemas y croquis.
- Realiza actividades de mantenimiento varias, para las cuales se requiere aportación física y destreza manual (i.e. tareas de peonaje).
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.
- Maquinaria, materiales y equipos de mantenimiento.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección del Aeropuerto (*)

Apoyo de Mantenimiento y Servicios Aeroportuarios

(*) Aeropuertos Pequeños.

Interrelaciones

- Pasajeros, usuarios y clientes.
- Concesiones.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

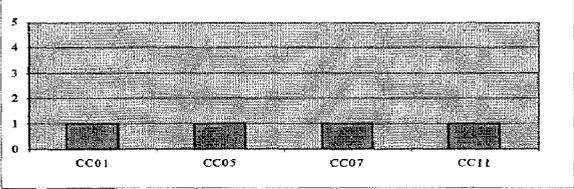
Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: I- Aeropuertos	Ocupación: IE03- Apoyo de Mantenimiento y Servicios Aeroportuarios
Subgrupo profesional: IE- Mixto de Aeropuertos	

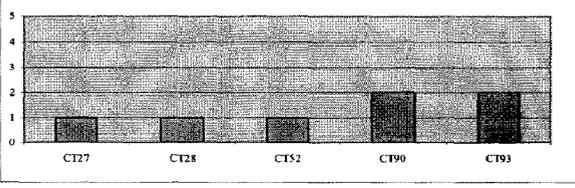
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	1
CC05	Sentido de efectividad	1
CC07	Trabajo en equipo	1
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	1



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT27	Servicios centralizados de asistencia al avión	1
CT28	Facilitación	1
CT52	Ofimática	1
CT90	Idiomas	2
CT93	Mantenimiento general	2



Otros requisitos

☑ Permiso de conducción- clase B.

Fichas de Ocupaciones de navegación Aérea

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIA01- Coordinador de Apoyo Técnico de Mantenimiento de N.A.
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	

Contenido

Misión

☑ Coordinar las actividades de planificación, control y normalización de la explotación técnica.

Funciones principales

☑ Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente.

☑ Coordina y controla la planificación y control de la explotación técnica:

- Participa en la redacción de proyectos y/o expedientes de ingeniería (en colaboración con Sistemas e Instalaciones de N.A.).
- Participa en la ejecución y dirección de obras para mejora de las instalaciones.
- Participa en la elaboración de planes de contingencia.

☑ Elabora la documentación y normativa técnica, de explotación y de apoyo logístico.

☑ Realiza la función de certificación técnica de las instalaciones para las que posea la correspondiente habilitación.

☑ Coordina y controla la normalización de la explotación técnica.

☑ Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.

☑ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

☑ Sistemas de comunicaciones e información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

graph TD
    A[Dirección Regional de N.A.] --- B[Coordinador de Apoyo Técnico de Mantenimiento de N.A.]
                    
```

Interrelaciones

☑ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.

☑ Proveedores.

☑ Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

☑ Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

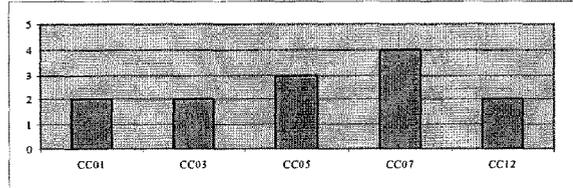
☑ Pendiente de determinar

Grupo profesional: II- Navegación Aérea
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.

Ocupación:
IIA01- Coordinador de Apoyo Técnico de Mantenimiento de N.A.

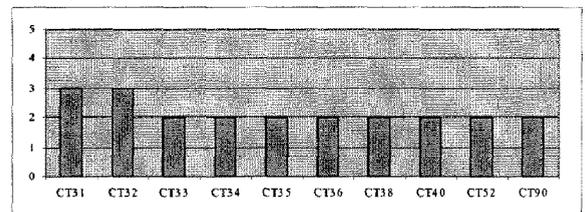
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC07	Trabajo en equipo	4
CC12	Sensibilidad medioambiental	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT31	Gestión de proyectos	3
CT32	Implantación de proyectos	3
CT33	Sistemas de comunicaciones aeronáuticas	2
CT34	Sistemas de N.A.	2
CT35	Sistemas de vigilancia ATC	2
CT36	Automatización ATM	2
CT38	Sistemas de energía y climatización	2
CT40	Gestión de mantenimiento	2
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	2



Otros requisitos

Grupo profesional: II- Navegación Aérea
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.

Ocupación:
IIA02- Técnico de Ingeniería de N.A. (Especializado)

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para garantizar la planificación, control y normalización de la explotación técnica; gestionar la adquisición y distribución de repuestos y equipos de prueba; y facilitar la ejecución de los programas de mantenimiento según la programación y los procedimientos establecidos.

Funciones principales

Comunes:

- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Realiza la función de certificación técnica de las instalaciones para las que posea la correspondiente habilitación.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

E.1. - Especializado en Ingeniería de Explotación del Sistema de N.A.

- Realiza la planificación y control de la explotación técnica: participa en la redacción de proyectos/ expedientes de ingeniería, en la ejecución y dirección de obras de mejora de instalaciones, en la elaboración de documentación y normativa técnica, y en la coordinación y control de la normalización de la explotación técnica.

E.2. - Especializado en Ingeniería de Logística

- Participa en el dimensionamiento del stock de repuestos de las instalaciones de N.A.
- Supervisa y coordina el seguimiento de expedientes para la adquisición de los equipos de prueba necesarios para realizar los procedimientos de mantenimiento de las instalaciones de N.A.

E.3. - Especializado en Ingeniería de Normativa y Procedimientos

- Participa en la elaboración de la documentación y normativa técnica de mantenimiento, de explotación y de apoyo logístico, aplicable a toda la organización de Mantenimiento.
- Participa en la realización de inspecciones técnicas a las instalaciones del sistema de N.A., así como en el seguimiento de las acciones que se deriven de las mismas.
- Determina las necesidades de recursos humanos/ técnicos de mantenimiento, participando en la elaboración del presupuesto de gastos y de los expedientes de inversión que afectan a sus actividades, así como en la elaboración de planes específicos de formación para el personal de mantenimiento de N.A.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIA02- Técnico de Ingeniería de N.A. (Especializado)
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	

Contexto

Ubicación organizativa



Interrelaciones

- ☐ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- ☐ Proveedores.
- ☐ Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- ☐ Pendiente de determinar

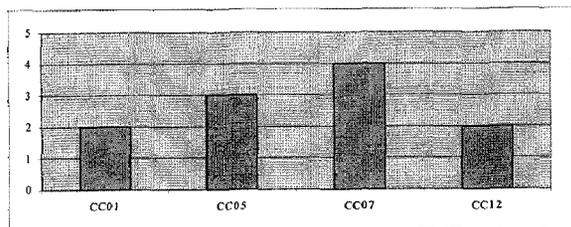
Indicadores de desempeño

- ☐ Pendiente de determinar

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIA02- Técnico de Ingeniería de N.A. (Especializado)
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC07	Trabajo en equipo	4
CC12	Sensibilidad medioambiental	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)		
		E.1	E.2	E.3
CT31	Gestión de proyectos	3	3	3
CT32	Implantación de proyectos	3	3	3
CT40	Gestión de mantenimiento	3	1	1
CT52	Ofimática	2	2	2
CT69	Gestión de compras y logística	2	3	3
CT90	Idiomas	2	2	2

Otros requisitos

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIA03- Coordinador de Mantenimiento de Sistemas ATC
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	

Contenido

Misión

- Coordinar las actividades necesarias para garantizar el mantenimiento integral de los sistemas y de las aplicaciones ATC, en lo relacionado con el software.

Funciones principales

- Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente.
- Realiza el seguimiento y control de la configuración de software de los sistemas y de las aplicaciones ATC.
- Controla y coordina el mantenimiento de las aplicaciones ATC, en lo relativo al software.
- Realiza la función de certificación técnica de las instalaciones para las que posea la correspondiente habilitación.
- Participa en la elaboración de planes de actualización y mejora de los sistemas de información, así como de las normas y procedimientos para asegurar la manipulación correcta de los mismos.
- Participa en la elaboración de proyectos de suministro y asistencia técnica dentro de su área.
- Supervisa y controla las asistencias técnicas de mantenimiento de los sistemas de su responsabilidad.
- Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de comunicaciones e información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Dirección Regional de N.A.] --> B[Coordinador de Mantenimiento de Sistemas ATC]
    
```

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIA03- Coordinador de Mantenimiento de Sistemas ATC
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	

Requisitos

Competencias conductuales		
		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC07	Trabajo en equipo	4
CC12	Sensibilidad medioambiental	2

Competencias

Competencias técnicas		
		Nivel (1-5)
CT31	Gestión de proyectos	2
CT32	Implantación de proyectos	3
CT36	Automatización ATM	4
CT40	Gestión de mantenimiento	3
CT41	Mantenimiento del sistema de N.A.	4
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	2

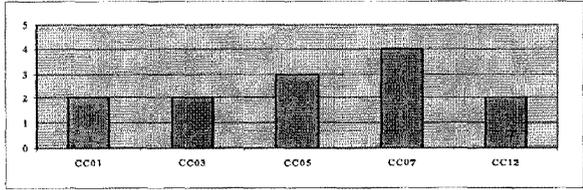
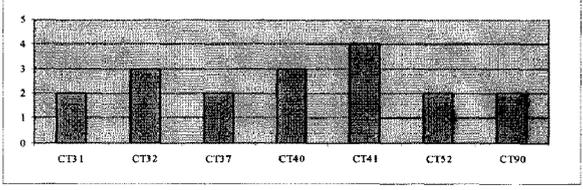
Otros requisitos

- Permiso de conducción-clase B, dependiendo del centro de trabajo de destino y las instalaciones adscritas al mismo.

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIA04- Coordinador de Mantenimiento de Sistemas Centralizados
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	

<p style="text-align: center;">Contenido</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Misión</div> <p>Coordinar las actividades necesarias para garantizar el mantenimiento integral de los sistemas centralizados.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Funciones principales</div> <ul style="list-style-type: none"> Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente. Realiza la función de certificación técnica de las instalaciones para las que posea la correspondiente habilitación. Controla y coordina el mantenimiento de los sistemas centralizados y de sus sistemas de supervisión. Supervisa y controla las asistencias técnicas de mantenimiento de sistemas de centralizados. Participa en la elaboración de proyectos de obra, suministro y asistencia técnica dentro de su área. Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones. Asume las funciones de los técnicos a su cargo. Asume las funciones de los técnicos a su cargo. Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Medios</div> <p>Sistemas de comunicaciones e información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.</p>	<p style="text-align: center;">Contexto</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ubicación organizativa</div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Dirección Regional Centro/Norte</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Coordinador de Mantenimiento de Sistemas Centralizados</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Interrelaciones</div> <ul style="list-style-type: none"> Otras unidades organizativas y dependencias de Aena. Proveedores. Asistencias técnicas <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Productos y Servicios</div> <p>Pendiente de determinar</p> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Indicadores de desempeño</div> <p>Pendiente de determinar</p> </div> </div>
---	---

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIA04- Coordinador de Mantenimiento de Sistemas Centralizados
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	

<p style="text-align: center;">Requisitos</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Competencias conductuales</th> <th>Nivel (1-5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC01</td> <td>Capacidad de análisis</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CC03</td> <td>Gestión de recursos</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CC05</td> <td>Sentido de efectividad</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>CC07</td> <td>Trabajo en equipo</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>CC12</td> <td>Sensibilidad medioambiental</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> 	Competencias conductuales		Nivel (1-5)	CC01	Capacidad de análisis	2	CC03	Gestión de recursos	2	CC05	Sentido de efectividad	3	CC07	Trabajo en equipo	4	CC12	Sensibilidad medioambiental	2	<p style="text-align: center;">Competencias</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Competencias técnicas</th> <th>Nivel (1-5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CT31</td> <td>Gestión de proyectos</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT32</td> <td>Implantación de proyectos</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>CT37</td> <td>Sistemas centralizados de N.A.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT40</td> <td>Gestión de mantenimiento</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>CT41</td> <td>Mantenimiento del sistema de N.A.</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>CT52</td> <td>Ofimática</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT90</td> <td>Idiomas</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> 	Competencias técnicas		Nivel (1-5)	CT31	Gestión de proyectos	2	CT32	Implantación de proyectos	3	CT37	Sistemas centralizados de N.A.	2	CT40	Gestión de mantenimiento	3	CT41	Mantenimiento del sistema de N.A.	4	CT52	Ofimática	2	CT90	Idiomas	2
Competencias conductuales		Nivel (1-5)																																									
CC01	Capacidad de análisis	2																																									
CC03	Gestión de recursos	2																																									
CC05	Sentido de efectividad	3																																									
CC07	Trabajo en equipo	4																																									
CC12	Sensibilidad medioambiental	2																																									
Competencias técnicas		Nivel (1-5)																																									
CT31	Gestión de proyectos	2																																									
CT32	Implantación de proyectos	3																																									
CT37	Sistemas centralizados de N.A.	2																																									
CT40	Gestión de mantenimiento	3																																									
CT41	Mantenimiento del sistema de N.A.	4																																									
CT52	Ofimática	2																																									
CT90	Idiomas	2																																									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Otros requisitos</div>																																											
<p>Permiso de conducción-clase B, dependiendo del centro de trabajo de destino y las instalaciones adscritas al mismo.</p>																																											

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	IIA05- Coordinador de Apoyo Logístico

Contenido

Misión

- Coordinar las actividades logísticas y de instrumentación necesarias para el correcto funcionamiento del Centro de Apoyo Logístico.

Funciones principales

- Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente.
- Para aquellos centros de trabajo de su competencia, coordina, controla, realiza y/o participa en las actividades de:
 - Adquisición, recepción, codificación, almacenaje y distribución de repuestos.
 - Gestión de las reparaciones
 - Adquisición y calibración de equipos de medida
 - Gestión de las reparaciones de los equipos de medida
- Mantiene actualizada la base de datos de repuestos e instrumentación de los centros de trabajo de su competencia.
- Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de comunicaciones e información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Dirección de Tránsito Aéreo] --> B[Mantenimiento y Explotación Técnica]
      A --> C[Dirección Regional de N.A.]
      B --> D[Coordinador de Apoyo Logístico]
      C --> D
    
```

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	IIA05- Coordinador de Apoyo Logístico

Requisitos

Competencias conductuales

Competencia	Nivel (1-5)
CC01 Capacidad de análisis	2
CC03 Gestión de recursos	2
CC05 Sentido de efectividad	3
CC06 Toma de decisiones	2
CC07 Trabajo en equipo	4
CC11 Sensibilidad hacia el cliente	3

Competencias

Competencias técnicas

Competencia	Nivel (1-5)
CT31 Gestión de proyectos	1
CT40 Gestión de mantenimiento	3
CT41 Mantenimiento del sistema de N.A.	4
CT52 Ofimática	2
CT69 Gestión de compras y logística	3
CT90 Idiomas	2

Otros requisitos

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIA06- Coordinador de Mantenimiento de Sistemas de N.A. (Especializado)
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	

Contenido	
Misión	
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Coordinar las actividades necesarias para garantizar la gestión centralizada y el mantenimiento integral de todos los sistemas e instalaciones de N.A (automatización, comunicación, energía y climatización, navegación y vigilancia). 	
Funciones principales	
<p>Comunes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente. ☐ Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones. ☐ Asume las funciones de los técnicos a su cargo. ☐ Realiza la función de certificación técnica de las instalaciones para las que posea la correspondiente certificación (Excepto E.3.). ☐ Participa en la elaboración de proyectos de obra, suministro y asistencia técnica dentro de su área (Excepto E.6.). ☐ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación. <p>E.1. - Especializado en Sistemas de Automatización</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Controla y coordina el mantenimiento del hardware de los sistemas ATC y de sus sistemas de supervisión, así como el mantenimiento de los sistemas de tratamiento de datos radar, plan de vuelo. <p>E.2. - Especializado en Sistemas de Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Controla y coordina el mantenimiento de los sistemas de comunicaciones aeronáuticas y de sus sistemas de supervisión. <p>E.3. - Especializado en Sistemas de Energía y Climatización</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Controla y coordina el mantenimiento de los sistemas de energía y climatización y de sus sistemas de supervisión. <p>E.4. - Especializado en Sistemas de Navegación</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Controla y coordina el mantenimiento de los sistemas de navegación y de sus sistemas de supervisión. <p>E.5. - Especializado en Sistemas de Vigilancia</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Controla y coordina el mantenimiento de los sistemas de vigilancia y de sus sistemas de supervisión. <p>E.6. - Especializado en Supervisión Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Controla y coordina las actividades de mantenimiento integral y continuado necesarias para garantizar en todo momento la operatividad de todos los sistemas e instalaciones de N.A. del área o centro de trabajo donde esté. 	
Medios	
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad. 	

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIA06- Coordinador de Mantenimiento de Sistemas de N.A. (Especializado)
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	

Contexto	
<p>Ubicación organizativa</p> <pre> graph TD A[Dirección Regional de N.A.] --- B[Coordinador de Mantenimiento de Sistemas de N.A. (Especializado)] </pre>	
<p>Interrelaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena. ☐ Proveedores. ☐ Asistencias técnicas. 	
<p>Productos y Servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Pendiente de determinar 	<p>Indicadores de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Pendiente de determinar

Grupo profesional: II- Navegación Aérea

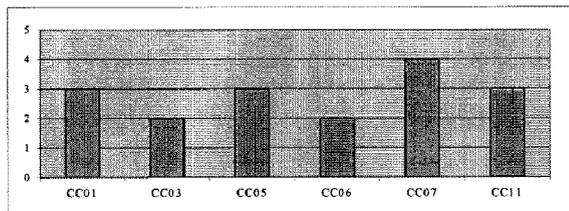
Ocupación:

Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.

IIA06- Coordinador de Mantenimiento de Sistemas de N.A. (Especializado)

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC06	Toma de decisiones	2
CC07	Trabajo en equipo	4
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	3



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)					
		E.1	E.2	E.3	E.4	E.5	E.6
CT31	Gestión de proyectos	3	3	3	3	3	1
CT33	Sistemas de comunicaciones aeronáuticas		3				1
CT34	Sistemas de navegación aérea				3		1
CT35	Sistemas de vigilancia ATC					3	1
CT36	Automatización ATM	3					1
CT38	Sistemas de energía y climatización			3			
CT40	Gestión de mantenimiento	3	3	3	3	3	1
CT41	Mantenimiento del sistema de N.A.	4	4	4	4	4	3
CT52	Ofimática	2	2	2	2	2	2
CT90	Idiomas	2	2	2	2	2	2

Otros requisitos

Grupo profesional: II- Navegación Aérea

Ocupación:

Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.

IIA07- Coordinador de Mantenimiento de Sistemas de N.A.

Contenido

Misión

- Coordinar las actividades necesarias para garantizar la gestión centralizada y el mantenimiento integral de todos los sistemas e instalaciones de N.A. (automatización, comunicación, energía y climatización, navegación y vigilancia).

Funciones principales

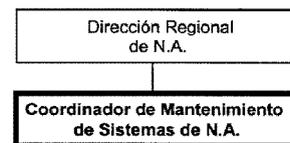
- Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente.
- Realiza la función de certificación técnica de las instalaciones para las que posea la correspondiente habilitación.
- Controla y coordina las actividades de mantenimiento integral y continuado que sean necesarias para garantizar en todo momento la operatividad de todos los sistemas e instalaciones de Navegación Aérea.
- Controla y coordina el mantenimiento de los sistemas de automatización, comunicación, energía y climatización, navegación y vigilancia y de sus sistemas de supervisión.
- Supervisa y controla las asistencias técnicas de mantenimiento de sistemas de automatización, comunicación, energía y climatización, navegación y vigilancia.
- Participa en la elaboración de proyectos de obra, suministro y asistencia técnica dentro de su área.
- Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de comunicaciones e información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa



Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

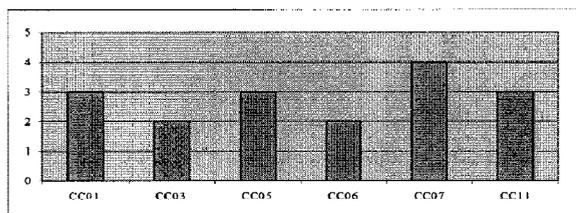
- Pendiente de determinar

Grupo profesional: **II- Navegación Aérea**

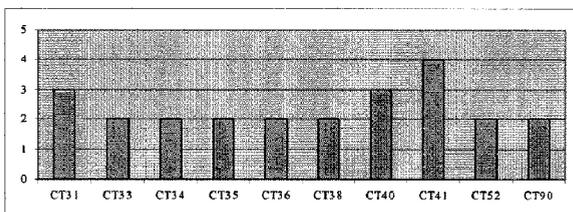
Ocupación:

Subgrupo profesional: **IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.****IIA07- Coordinador de Mantenimiento de Sistemas de N.A.****Requisitos**

Competencias conductuales		
		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC06	Toma de decisiones	2
CC07	Trabajo en equipo	4
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	3

**Competencias**

Competencias técnicas		
		Nivel (1-5)
CT31	Gestión de proyectos	3
CT33	Sistemas de comunicaciones aeronáuticas	2
CT34	Sistemas de navegación aérea	2
CT35	Sistemas de vigilancia ATC	2
CT36	Automatización ATM	2
CT38	Sistema de energía y climatización	2
CT40	Gestión de mantenimiento	3
CT41	Mantenimiento del sistema de N.A.	4
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	2

**Otros requisitos**

- ☐ Permiso de conducción-clase B, dependiendo del centro de trabajo de destino y las instalaciones adscritas al mismo.

Grupo profesional: **II- Navegación Aérea**

Ocupación:

Subgrupo profesional: **IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.****IIA08- Técnico de Mantenimiento de Sistemas de N.A. (Especializado)****Contenido****Misión**

- ☐ Realizar las actividades necesarias para garantizar la gestión centralizada y el mantenimiento integral de todos los sistemas e instalaciones de N.A (automatización, comunicación, energía y climatización, navegación y vigilancia).

Comunes:

- ☐ Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- ☐ Realiza la función de certificación técnica de las instalaciones para las que posea la correspondiente certificación. (Excepto E.3)
- ☐ Participa en la elaboración de proyectos de obra, suministro y asistencia técnica dentro de su área. (Excepto E.6.)
- ☐ Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- ☐ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Funciones principales**E.1. - Especializado en Sistemas de Automatización**

- ☐ Realiza el mantenimiento del hardware de los sistemas ATC y de sus sistemas de supervisión, así como el mantenimiento de los sistemas de tratamiento de datos radar, plan de vuelo, comunicaciones de voz y de información aeronáutica.

E.2. - Especializado en Sistemas de Comunicación

- ☐ Realiza el mantenimiento de los sistemas de comunicaciones aeronáuticas y de sus sistemas de supervisión.

E.3. - Especializado en Sistemas de Energía y Climatización

- ☐ Realiza el mantenimiento de los sistemas de energía y climatización y de sus sistemas de supervisión.

E.4. - Especializado en Sistemas de Navegación

- ☐ Realiza el mantenimiento de los sistemas de navegación y de sus sistemas de supervisión.

E.5. - Especializado en Sistemas de Vigilancia

- ☐ Realiza el mantenimiento de los sistemas de vigilancia y de sus sistemas de supervisión.

E.6. - Especializado en Supervisión Técnica

- ☐ Realiza las actividades de mantenimiento integral y continuado necesarias para garantizar en todo momento la operatividad de todos los sistemas e instalaciones de N.A. del área o centro de trabajo donde esté.

Medios

- ☐ Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Grupo profesional: **II- Navegación Aérea**

Ocupación:

Subgrupo profesional: **IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.****IIA08- Técnico de Mantenimiento de Sistemas de N.A. (Especializado)****Contexto****Ubicación organizativa**

(*) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

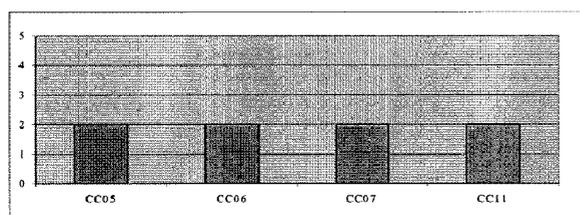
- Pendiente de determinar

Grupo profesional: **II- Navegación Aérea**

Ocupación:

Subgrupo profesional: **IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.****IIA08- Técnico de Mantenimiento de Sistemas de N.A. (Especializado)****Requisitos****Competencias conductuales**

		Nivel (1-5)
CC05	Sentido de efectividad	2
CC06	Toma de decisiones	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2

**Competencias****Competencias técnicas**

		Nivel (1-5)					
		E-1	E-2	E-3	E-4	E-5	E-6
CT31	Gestión de proyectos	2	2	2	2	2	1
CT33	Sistemas de comunicaciones aeronáuticas		3				1
CT34	Sistemas de navegación aérea				3		1
CT35	Sistemas de vigilancia ATC					3	1
CT36	Automatización ATM	3					1
CT40	Gestión de mantenimiento	2	2	2	2	2	1
CT41	Mantenimiento del sistema de N.A.	4	4	4	4	4	2
CT52	Ofimática	2	2	2	2	2	2
CT90	Idiomas	1	1	1	1	1	1

Otros requisitos

Grupo profesional: **II- Navegación Aérea**

Ocupación:

Subgrupo profesional: **IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.**

IIA09- Técnico de Mantenimiento de Sistemas de N.A.

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para garantizar la gestión centralizada y el mantenimiento integral de todos los sistemas e instalaciones de N.A (automatización, comunicación, energía y climatización, navegación y vigilancia).

Funciones principales

- Realiza la función de certificación técnica de las instalaciones para las que posea la correspondiente habilitación.
- Realiza las actividades de mantenimiento integral y continuado que sean necesarias para garantizar en todo momento la operatividad de todos los sistemas e instalaciones de Navegación Aérea.
- Realiza el mantenimiento de los sistemas de automatización, comunicación, energía y climatización, navegación y vigilancia y de sus sistemas de supervisión.
- Participa en la elaboración de proyectos de obra, suministro y asistencia técnica dentro de su área.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de comunicaciones e información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa



(*) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: **II- Navegación Aérea**

Ocupación:

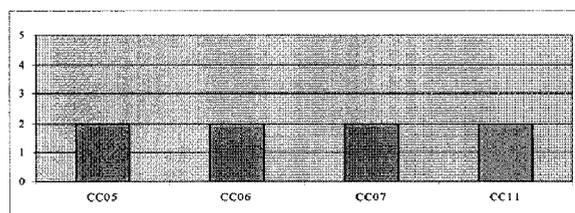
Subgrupo profesional: **IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.**

IIA09- Técnico de Mantenimiento de Sistemas de N.A.

Requisitos

Competencias conductuales

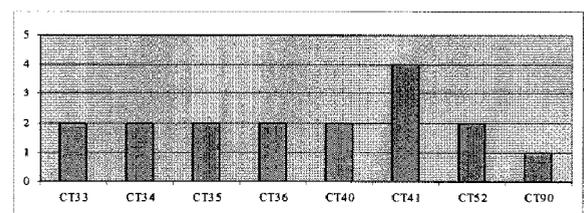
		Nivel (1-5)
CC05	Sentido de efectividad	2
CC06	Toma de decisiones	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2



Competencias

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)
CT33	Sistemas de comunicaciones aeronáuticas	2
CT34	Sistemas de navegación aérea	2
CT35	Sistemas de vigilancia ATC	2
CT36	Automatización ATM	2
CT40	Gestión de mantenimiento	2
CT41	Mantenimiento del sistema de N.A.	4
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	1



Otros requisitos

- Permiso de conducción-clase B, dependiendo del centro de trabajo de destino y las instalaciones adscritas al mismo.

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	IIA10- Técnico de Apoyo Logístico

Contenido

Misión

Realizar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento del Centro de Apoyo Logístico.

Funciones principales

Realiza las siguientes actividades de gestión de repuestos:

- Adquisición
- Recepción
- Codificación
- Almacenaje
- Distribución
- Instrumentación
- Gestión de la reparación.

Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.

Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.

Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de comunicaciones e información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      DTA[Dirección de Tránsito Aéreo] --> MEX[Mantenimiento y Explotación Técnica]
      DTA --> DRNA[Dirección Regional de N.A.]
      DRNA --> CAL[Coordinador de Apoyo Logístico (*)]
      CAL --> TAL[Técnico de Apoyo Logístico]
    
```

(*) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	IIA10- Técnico de Apoyo Logístico

Requisitos

Competencias conductuales

Competencia	Descripción	Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC06	Toma de decisiones	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2

Competencias

Competencias técnicas

Competencia	Descripción	Nivel (1-5)
CT33	Sistemas de comunicaciones aeronáuticas	1
CT34	Sistemas de navegación aérea	1
CT35	Sistemas de vigilancia ATC	1
CT36	Automatización ATM	1
CT40	Gestión de mantenimiento	1
CT41	Mantenimiento del sistema de N.A.	2
CT52	Ofimática	2
CT69	Gestión de compras y logística	2
CT90	Idiomas	1

Otros requisitos

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	IIA11- Técnico de Laboratorio de Calibración

Contenido

Misión

Realizar las actividades de calibración necesarias para el correcto funcionamiento del Centro de Apoyo Logístico en relación con los equipos de medida.

Funciones principales

Realiza las siguientes actividades:

- calibración de equipos de medida
- gestión de reparaciones de los equipos de medida

Realiza la función de certificación técnica de las instalaciones para las que posea la correspondiente habilitación.

Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.

Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.

Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de comunicaciones e información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Dirección de Tránsito Aéreo] --> B[Mantenimiento y Explotación Técnica]
      B --> C[Coordinador de Apoyo Logístico (*)]
      C --> D[Técnico del Laboratorio de Calibración]
    
```

(*) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	IIA11- Técnico de Laboratorio de Calibración

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC06	Toma de decisiones	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2

Competencias

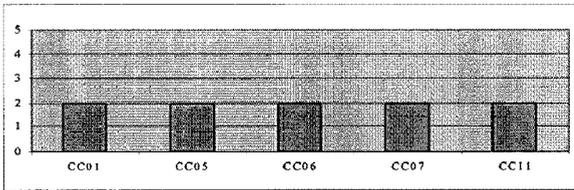
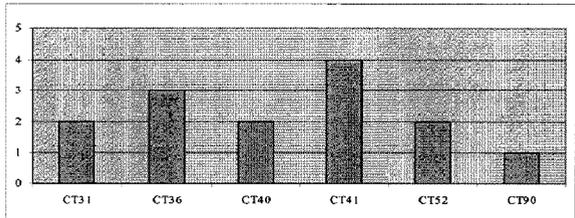
Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT33	Sistemas de comunicaciones aeronáuticas	1
CT34	Sistemas de navegación aérea	1
CT35	Sistemas de vigilancia ATC	1
CT36	Automatización ATM	1
CT41	Mantenimiento del sistema de N.A.	3
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	1

Otros requisitos

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIA12- Técnico de Mantenimiento de Sistemas ATC
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	

<p style="text-align: center;">Contenido</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Misión</div> <p>Realizar las actividades necesarias para garantizar el mantenimiento integral de los sistemas y de las aplicaciones ATC, en lo relacionado con el software.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Funciones principales</div> <ul style="list-style-type: none"> Participa en el seguimiento y control de la configuración de software de los sistemas y de las aplicaciones ATC. Realiza el mantenimiento de las aplicaciones ATC, en lo relativo al software. Realiza la función de certificación técnica de las instalaciones para las que posea la correspondiente habilitación. Participa en la elaboración de planes de actualización y mejora de los sistemas de información, así como de las normas y procedimientos para asegurar la manipulación correcta de los mismos. Participa en el seguimiento de proyectos de obra, suministro y asistencia técnica dentro de su área. Participa en el seguimiento de las actividades realizadas por las asistencias técnicas de mantenimiento de los sistemas de su responsabilidad. Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones. Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad. Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Medios</div> <p>Sistemas de comunicaciones e información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.</p>	<p style="text-align: center;">Contexto</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ubicación organizativa</div> <pre> graph TD A[Dirección Regional de N.A.] --> B[Coordinador de Mantenimiento de Sistemas ATC (*)] B --> C[Técnico de Mantenimiento de Sistemas ATC] </pre> <p style="text-align: right;">(*) Cuando aplique.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Interrelaciones</div> <ul style="list-style-type: none"> Otras unidades organizativas y dependencias de Aena. Proveedores. Asistencias técnicas. <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Productos y Servicios</div> <p>Pendiente de determinar</p> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Indicadores de desempeño</div> <p>Pendiente de determinar</p> </div> </div>
--	--

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIA12- Técnico de Mantenimiento de Sistemas ATC
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	

<p style="text-align: center;">Requisitos</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Competencias conductuales</th> <th>Nivel (1-5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC01</td> <td>Capacidad de análisis</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CC05</td> <td>Sentido de efectividad</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CC06</td> <td>Toma de decisiones</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CC07</td> <td>Trabajo en equipo</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CC11</td> <td>Sensibilidad hacia el cliente</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> 	Competencias conductuales		Nivel (1-5)	CC01	Capacidad de análisis	2	CC05	Sentido de efectividad	2	CC06	Toma de decisiones	2	CC07	Trabajo en equipo	2	CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2	<p style="text-align: center;">Competencias</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Competencias técnicas</th> <th>Nivel (1-5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CT31</td> <td>Gestión de proyectos</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT36</td> <td>Automatización ATM</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>CT40</td> <td>Gestión de mantenimiento</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT41</td> <td>Mantenimiento del sistema de N.A.</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>CT52</td> <td>Ofimática</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT90</td> <td>Idiomas</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> 	Competencias técnicas		Nivel (1-5)	CT31	Gestión de proyectos	2	CT36	Automatización ATM	3	CT40	Gestión de mantenimiento	2	CT41	Mantenimiento del sistema de N.A.	4	CT52	Ofimática	2	CT90	Idiomas	1
Competencias conductuales		Nivel (1-5)																																						
CC01	Capacidad de análisis	2																																						
CC05	Sentido de efectividad	2																																						
CC06	Toma de decisiones	2																																						
CC07	Trabajo en equipo	2																																						
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2																																						
Competencias técnicas		Nivel (1-5)																																						
CT31	Gestión de proyectos	2																																						
CT36	Automatización ATM	3																																						
CT40	Gestión de mantenimiento	2																																						
CT41	Mantenimiento del sistema de N.A.	4																																						
CT52	Ofimática	2																																						
CT90	Idiomas	1																																						

<ul style="list-style-type: none"> Permiso de conducción-clase B, dependiendo del centro de trabajo de destino y las instalaciones adscritas al mismo. 	Otros requisitos
---	-------------------------

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIA13- Técnico de Mantenimiento de Sistemas Centralizados
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para garantizar el mantenimiento integral de los sistemas centralizados.

Funciones principales

- Realiza el mantenimiento de los sistemas centralizados y de sus sistemas de supervisión.
- Realiza la función de certificación técnica de las instalaciones para las que posea la correspondiente habilitación.
- Participa en el seguimiento de proyectos de obra, suministro y asistencia técnica dentro de su área.
- Participa en el seguimiento de las actividades realizadas por las asistencias técnicas de mantenimiento de los sistemas de su responsabilidad.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de comunicaciones e información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Dirección Regional Centro/Norte] --> B[Coordinador de Mantenimiento de Sistemas Centralizados]
      B --> C[Técnico de Mantenimiento de Sistemas Centralizados]
    
```

(*) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIA13- Técnico de Mantenimiento de Sistemas Centralizados
Subgrupo profesional: IIA- Mantenimiento y Explotación Técnica de N.A.	

Requisitos

Competencias conductuales

		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC06	Toma de decisiones	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2

Competencias

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)
CT31	Gestión de proyectos	2
CT37	Sistemas centralizados de N.A.	3
CT40	Gestión de mantenimiento	2
CT41	Mantenimiento del sistema de N.A.	4
CT52	Ofimática	2
CT90	Idiomas	1

Otros requisitos

- Permiso de conducción-clase B, dependiendo del centro de trabajo de destino y las instalaciones adscritas al mismo.

Grupo profesional: II- Navegación Aérea

Ocupación:

Subgrupo profesional: IIB- Operaciones de N.A.

IIB01- Coordinador AIS/NOF

Contenido

Misión

- Coordinar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento del Servicio de Información Aeronáutica a nivel nacional y de la oficina NOTAM internacional.

Funciones principales

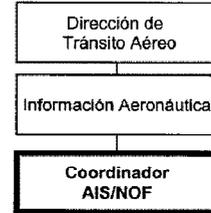
- Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente.
- Coordina y controla las siguientes actividades:
 - Recopilación, análisis, tratamiento y difusión de la información aeronáutica (información a largo plazo, tiempo real).
 - Asesoramiento en materias relativas al Servicio de Información Aeronáutica a nivel nacional e internacional.
 - Estudio, diseño y elaboración de la cartografía aeronáutica.
 - Estudio, diseño y elaboración de las diferentes publicaciones del Servicio de Información Aeronáutica.
 - Estudio y elaboración de la normativa AIS.
- Coordina la interrelación con organismos nacionales e internacionales en materia AIS.
- Supervisa y, en su caso, elabora la aplicación de los procedimientos e instrucciones técnicas de calidad.
- Coordina y detecta las necesidades de formación.
- Administra el sistema automatizado central COM/AIS y supervisa el correcto funcionamiento de las aplicaciones informáticas específicas de su ámbito de actuación.
- Participa, asesora y sigue los proyectos de desarrollo relativos a la Oficina NOTAM internacional.
- Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas, equipos, bases de datos y otros recursos propios de operaciones, comunicaciones e información de Navegación Aérea.

Contexto

Ubicación organizativa



Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Organismos nacionales/ internacionales (OACI, EUROCONTROL, DGAC, Ministerio de Defensa, etc).
- Compañías aéreas, pilotos, asociaciones comerciales.
- Usuarios en general.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: II- Navegación Aérea

Ocupación:

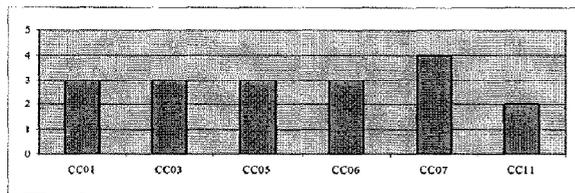
Subgrupo profesional: IIB- Operaciones de N.A.

IIB01- Coordinador AIS/NOF

Requisitos

Competencias conductuales

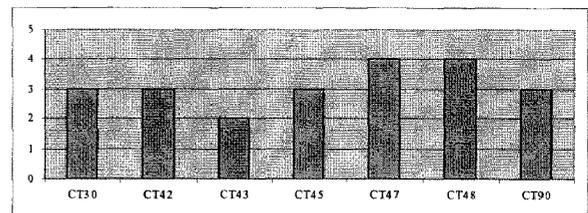
Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC03	Gestión de recursos	3
CC05	Sentido de efectividad	3
CC06	Toma de decisiones	3
CC07	Trabajo en equipo	4
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2



Competencias

Competencias técnicas

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT30	Entorno internacional de N.A.	3
CT42	Geodesia y cartografía	3
CT43	Gestión de la organización ATS	2
CT45	Diseño de procedimientos instrumentales	3
CT47	Información aeronáutica	4
CT48	Procedimientos de comunicaciones e información ATS	4
CT90	Idiomas	3



Otros requisitos

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIB02- Coordinador de Comunicaciones e Información ATS/ATFM
Subgrupo profesional: IIB- Operaciones de N.A.	

Contenido

Misión

- Coordinar las actividades necesarias para el funcionamiento de las comunicaciones, el tratamiento y difusión de la información aeronáutica y los planes de vuelo.

Funciones principales

- Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente.
- Coordina y controla las siguientes actividades:
 - Gestión de los planes de vuelo en su área de responsabilidad para su adecuación a los requerimiento y los sistemas de Control del Tráfico Aéreo.
 - Supervisa el sistema de comunicaciones aeronáuticas de la red fija de Navegación Aérea en el área de su competencia.
 - Gestiona la información aeronáutica y meteorológica en su área de responsabilidad, asesorando en materias relativas a información aeronáutica.
 - Supervisa la comunicación con aeronaves en vuelo desde la posición HF.
 - Coordina la operación desde las posiciones de control de afluencia vigilando e informando de lo que sucede en el área de responsabilidad de la FMP.
- Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de comunicaciones e información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Dirección Regional de N.A.] --> B[Coordinador de Comunicaciones e Información ATS/ATFM]
    
```

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Compañías aéreas.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIB02- Coordinador de Comunicaciones e Información ATS/ATFM
Subgrupo profesional: IIB- Operaciones de N.A.	

Requisitos

Competencias conductuales		
		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC03	Gestión de recursos	3
CC05	Sentido de efectividad	3
CC06	Toma de decisiones	3
CC07	Trabajo en equipo	4
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2

Competencias

Competencias técnicas		
		Nivel (1-5)
CT30	Entorno internacional de N.A.	2
CT42	Geodesia y cartografía	1
CT43	Gestión de la organización ATS	3
CT47	Información aeronáutica	3
CT48	Procedimientos de comunicaciones e información ATS	3
CT90	Idiomas	2

Otros requisitos

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIB03- Coordinador de Gestión de Operaciones ATM
Subgrupo profesional: IIB- Operaciones de N.A.	

Contenido

Misión

- Coordinar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de las operaciones ATM.

Funciones principales

- Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente.
- Coordina y controla las siguientes actividades:
 - Recopilación datos y elaboración de informes para la confección de los expedientes de incidencias ATS.
 - Estudio, coordinación y supervisión de las actividades de áreas civiles y ejercicios militares que se desarrollan dentro del espacio aéreo controlado en todo el territorio nacional.
 - Colaboración en las tareas del área de simulación creando y coordinando las correspondientes sesiones y ejercicios de simulación y realizando la carga de base de datos necesaria para simulación e instrucción.
 - Estudio y establecimiento de criterios a nivel nacional para la elaboración de previsiones de tráfico, así como estudio y análisis de demora ATFM, estadísticas y pronósticos de tráfico, informes operativos y de rendimiento del sistema ATM.
 - Coordinación con organismos Nacionales e Internacionales en su área de competencia.
 - Administración y supervisión del correcto funcionamiento de las aplicaciones informáticas específicas en su ámbito de aplicación.
 - Asesoramiento en materias de su competencia a usuarios internos y externos.
 - Diseño y confección de mapas para áreas dinámicas y manuales operativos.
 - Recopilación de datos de tráfico e incidencias técnico- operativas para la elaboración de informe, estadísticas, boletines, etc.
 - Actualización de la documentación técnica y carga de base de datos SACTA.
 - Apoyo en la definición y el diseño de estructuras del espacio aéreo.
 - Coordina la operación desde las posiciones de control de afluencia vigilando e informando de lo que sucede en el área de responsabilidad de la FMP.
 - Estudia y analiza el impacto de medidas ATFM a nivel nacional y apoya a las labores de la célula de coordinación civil-militar.
- Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas, equipos, bases de datos y otros recursos propios de operaciones, comunicaciones e información de Navegación Aérea.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Dirección de Tránsito Aéreo] --> B[Dirección Regional de N.A.]
      A --> C[Control Circulación Aérea/ Apoyo y Organización]
      B --> D[Coordinador de Gestión de Operaciones ATM]
      C --> D
    
```

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Organismos nacionales/ internacionales (OACI, EUROCONTROL, DGAC, etc.).
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

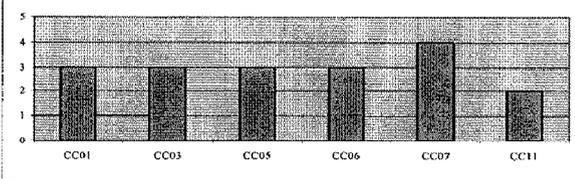
Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIB03- Coordinador de Gestión de Operaciones ATM
Subgrupo profesional: IIB- Operaciones de N.A.	

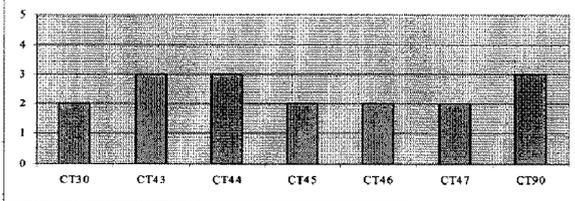
Requisitos

Competencias conductuales		
		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC03	Gestión de recursos	3
CC05	Sentido de efectividad	3
CC06	Toma de decisiones	3
CC07	Trabajo en equipo	4
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2



Competencias

Competencias técnicas		
		Nivel (1-5)
CT30	Entorno internacional de N.A	2
CT43	Gestión de la organización ATS	3
CT44	Gestión de afluencia ATFM	3
CT45	Diseño de procedimientos instrumentales	2
CT46	Diseño de procedimientos ATC	2
CT47	Información aeronáutica	2
CT90	Idiomas	3



Otros requisitos

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIB- Operaciones de N.A.	IIB04- Técnico AIS/NOF

Contenido

Misión

Realizar las actividades necesarias para el correcto análisis, tratamiento y publicación de la información aeronáutica a nivel nacional/internacional y en su caso, difusión en tiempo real.

Funciones principales

- Recopila, verifica, analiza, trata, publica y transmite toda la información aeronáutica necesaria para la navegación aérea, información a largo plazo (AIP, SUP, Manual VFR, etc.) e información en tiempo real (NOTAM).
- Lleva a cabo el estudio, preparación, diseño y elaboración de cartografía aeronáutica y de nuevas publicaciones aeronáuticas.
- Actualiza las publicaciones de información aeronáutica, nacionales e internacionales, así como otras publicaciones oficiales y comerciales, necesarias para las dependencias de N.A.
- Proporciona servicio de información aeronáutica directo a todos los usuarios y a la aviación general, incluyendo la preparación de rutas y la generación de boletines de información previa al vuelo (PIB).
- Opera y gestiona el sistema central de comunicaciones e información aeronáutica de N.A. (COM/AIS), intercambiando información a nivel mundial.
- Mantiene y actualiza la página web del AIS, la base de datos central del sistema COM/AIS, la base de datos de planes de vuelos repetitivos del sistema COM/AIS y aquellas bases de datos aeronáuticos de su ámbito de aplicación.
- Realiza la gestión de históricos y de la distribución de NOTAM y sumarios literales en la red de Aena e Internet.
- Participa en la elaboración de manuales y normativa AIS.
- Elabora y mantiene documentación e instrucciones técnicas de calidad y realiza auditorías internas.
- Participa en el estudio de la información generada por los distintos grupos de trabajo nacionales e internacionales que afecten a la AIS, así como asistencia a los mismos y a diferentes ferias y congresos nacionales e internacionales, realizando asesoría técnico-operativa en materia relativa al AIS.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de aplicación.

Medios

Sistemas de comunicaciones, sistemas de tratamiento de la información (textual y geográficos), equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Dirección de Tránsito Aéreo] --> B[Información Aeronáutica]
      B --> C[Coordinador AIS/NOF (*)]
      C --> D[Técnico AIS/NOF]
    
```

(*) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Organismos nacionales/ internacionales (OACI, EUROCONTROL, DGAC, Ministerio de Defensa, etc).
- Compañías aéreas, pilotos, asociaciones comerciales.
- Usuarios en general.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIB- Operaciones de N.A.	IIB04- Técnico AIS/NOF

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2

Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT30	Entorno internacional de N.A	2
CT42	Geodesia y cartografía	3
CT43	Gestión de la organización ATS	2
CT45	Diseño de procedimientos instrumentales	2
CT47	Información aeronáutica	3
CT48	Procedimientos de comunicaciones e información ATS	2
CT90	Idiomas	3

Otros requisitos

Grupo profesional: **II- Navegación Aérea**

Ocupación:

**IIB05- Técnico de Comunicaciones e Información
ATS y Posiciones de Control de Afluencia**Subgrupo profesional: **IIB- Operaciones de N.A.****Contenido****Misión**

- Realizar las actividades necesarias para el funcionamiento de las comunicaciones, el tratamiento y difusión de la información aeronáutica y los planes de vuelo, y el funcionamiento de la información y el seguimiento de las medidas ATFM necesarias para lograr el adecuado equilibrio entre capacidad y demanda de los flujos de tráfico aéreo.

Funciones principales

- Opera los sistemas de comunicaciones aeronáuticas de la red fija de Navegación Aérea. Tratamiento y elaboración de la información aeronáutica y meteorológica de interés para las operaciones ATS comprendidas dentro su área de responsabilidad y de los mensajes de la red de comunicaciones de Navegación Aérea originados por las diferentes dependencias a nivel internacional, nacional y local.
- Actualiza y mantiene las publicaciones y manuales relacionados con la información aeronáutica en su dependencia, y elabora información AIS de interés para operaciones ATS.
- Trata, gestiona y realiza el seguimiento de los planes de vuelo así como la mensajería asociada a los mismos para su adecuación a los requerimientos y sistemas de control de Tránsito Aéreo.
- Comunica con las aeronaves desde las posiciones de servicio Móvil (HF) en Ruta.
- Recibe y transmite de todo tipo de mensajería entre unidades ATFM y CFMU relacionada con las medidas ATFM para el seguimiento de las acciones que se hayan establecido, proporcionando información del impacto de dichas medidas.
- Opera desde las posiciones de control de afluencia (FMP's), vigilando e informando de lo que sucede en el área de responsabilidad de la FMP.
- Recaba información de los colaterales ARO/AIS, Torres, otras FMP's, etc. para asegurar un óptimo nivel de información sobre situaciones de tráfico, informando a los operadores de las regulaciones impuestas, de las rutas alternativas y de la posibilidad de mejoras.
- Elabora información AIS en ACC.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, haciendo un seguimiento de los manuales e información de EUROCONTROL y participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de comunicaciones e información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto**Ubicación organizativa**

(*) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Compañías aéreas.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

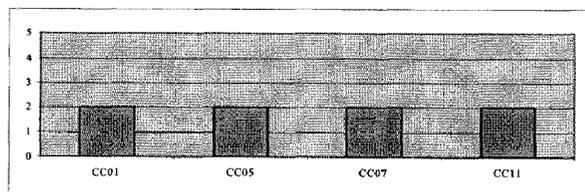
- Pendiente de determinar

Grupo profesional: **II- Navegación Aérea**

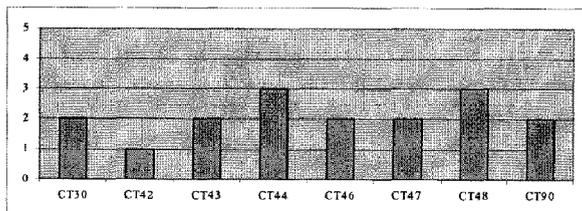
Ocupación:

**IIB05- Técnico de Comunicaciones e Información
ATS y Posiciones de Control de Afluencia**Subgrupo profesional: **IIB- Operaciones de N.A.****Requisitos****Competencias conductuales**

		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2

**Competencias****Competencias técnicas**

		Nivel (1-5)
CT30	Entorno internacional de N.A.	2
CT42	Geodesia y cartografía	1
CT43	Gestión de la organización ATS	2
CT44	Gestión de afluencia ATFM	3
CT46	Diseño de procedimientos ATC	2
CT47	Información aeronáutica	2
CT48	Procedimientos de comunicaciones e información ATS	3
CT90	Idiomas	2

**Otros requisitos**

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIB06- Técnico de Gestión de Operaciones ATM
Subgrupo profesional: IIB- Operaciones de N.A.	

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de las operaciones ATM.

Funciones principales

- Analiza y da seguimiento a la obtención de permisos puntuales para realizar trabajos aéreos dentro del espacio aéreo controlado, reservas de espacio aéreo por acontecimiento público y sobrevuelo sobre núcleos urbanos, así como realización de todos los trámites y permisos pertinentes entre autoridades civiles, militares y la autoridad ATS pertinente.
- Elabora previsiones de tráfico, informes estadísticos requeridos por las dependencias ATC a nivel nacional, boletines estadísticos y de demoras, así como se encarga de su distribución.
- Realiza estudios y análisis de demoras ATFM, estadísticas y pronosis de tráfico, informes operativos y de rendimiento del sistema ATM.
- Da tratamiento y actualiza las bases de datos del sistema de Control, tanto de RPL's como de datos de adaptación.
- Monitoriza y hace el seguimiento de las actividades ATFM a nivel Nacional y del impacto de las medidas impuestas a nivel nacional.
- Informa a los usuarios de las regulaciones impuestas, de las rutas alternativas y de la posibilidad de mejoras.
- Assume las funciones de las FMP cuando éstas no están operativas.
- Apoya en la definición y el diseño de estructuras del espacio aéreo.
- Recopila datos y elabora informes para la confección de los expedientes de incidentes ATS.
- Actualiza la bases de datos locales de adaptación al sistema de control.
- Mantiene actualizada y distribuye la documentación aeronáutica necesaria en las dependencias ATS.
- Realiza el diseño y confección de mapas para áreas dinámicas y manuales operativos.
- Elabora gráficos y documentación relativa a los ejercicios aéreos para su coordinación satisfactoria con las dependencias ATC afectadas.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas, equipos, bases de datos y otros recursos propios de operaciones, comunicaciones e información de Navegación Aérea.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      DTA[Dirección de Tránsito Aéreo] --> DRA[Dirección Regional de N.A.]
      DTA --> CCA[Control Circulación Aérea/ Apoyo y Organización]
      DRA --> CGOATM[Coordinador de Gestión (*) de Operaciones ATM]
      CCA --> CGOATM
      CGOATM --> TGOATM[Técnico de Gestión de Operaciones ATM]
    
```

(*) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Organismos nacionales/internacionales.
- Compañías aéreas.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación: IIB06- Técnico de Gestión de Operaciones ATM
Subgrupo profesional: IIB- Operaciones de N.A.	

Requisitos

Competencias conductuales

Competencia	Nivel (1-5)
CC01 Capacidad de análisis	2
CC05 Sentido de efectividad	2
CC07 Trabajo en equipo	2
CC11 Sensibilidad hacia el cliente	2

Competencias

Competencias técnicas

Competencia	Nivel (1-5)
CT30 Entorno internacional de N.A	2
CT43 Gestión de la organización ATS	3
CT44 Gestión de afluencia ATFM	3
CT45 Diseño de procedimientos instrumentales	1
CT46 Diseño de procedimientos ATC	1
CT47 Información aeronáutica	2
CT90 Idiomas	3

Otros requisitos

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIB- Operaciones de N.A.	IIB07- Técnico de Operaciones de N.A. (TWR)

<p align="center">Contenido</p> <p align="center">Misión</p> <p>Realizar las actividades necesarias para garantizar el tratamiento de los planes de vuelo en las dependencias de Torre.</p> <p align="center">Funciones principales</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Gestiona y trata las fichas de planes de vuelo generadas por el Sistema, preactivando, organizando y repartiendo las mismas entre los puestos de control. ☐ Modifica los parámetros del plan de vuelo (tipo de aeronave, rutas claramente no válidas, activación de los planes de vuelo de salidas, etc.). ☐ Elabora planes de vuelo en caso de no existir éstos en el sistema de control. ☐ Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones. ☐ Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad. ☐ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación. <p align="center">Medios</p> <p>☐ Sistemas de comunicaciones e información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.</p>	<p align="center">Contexto</p> <p align="center">Ubicación organizativa</p> <pre> graph TD A[Dirección Regional Centro/Norte] --> B[Técnico de Operaciones de N.A. (TWR)] </pre> <p align="center">Interrelaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena. ☐ Compañías aéreas y pilotos. ☐ Asistencias técnicas <p align="center">Productos y Servicios</p> <p>☐ Pendiente de determinar</p> <p align="center">Indicadores de desempeño</p> <p>☐ Pendiente de determinar</p>
---	---

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIB- Operaciones de N.A.	IIB07- Técnico de Operaciones de N.A. (TWR)

<p align="center">Requisitos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Competencias conductuales</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>Nivel (1-5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC01</td> <td>Capacidad de análisis</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CC05</td> <td>Sentido de efectividad</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CC07</td> <td>Trabajo en equipo</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CC11</td> <td>Sensibilidad hacia el cliente</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Competencias conductuales					Nivel (1-5)	CC01	Capacidad de análisis	2	CC05	Sentido de efectividad	2	CC07	Trabajo en equipo	2	CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2	<p align="center">Competencias</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Competencias técnicas</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>Nivel (1-5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CT30</td> <td>Entorno internacional de N.A.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CT43</td> <td>Gestión de la organización ATS</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CT45</td> <td>Diseño de procedimientos instrumentales</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CT46</td> <td>Diseño de procedimientos ATC</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CT47</td> <td>Información aeronáutica</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT90</td> <td>Idiomas</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	Competencias técnicas					Nivel (1-5)	CT30	Entorno internacional de N.A.	1	CT43	Gestión de la organización ATS	1	CT45	Diseño de procedimientos instrumentales	1	CT46	Diseño de procedimientos ATC	1	CT47	Información aeronáutica	2	CT90	Idiomas	3
Competencias conductuales																																											
		Nivel (1-5)																																									
CC01	Capacidad de análisis	2																																									
CC05	Sentido de efectividad	2																																									
CC07	Trabajo en equipo	2																																									
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2																																									
Competencias técnicas																																											
		Nivel (1-5)																																									
CT30	Entorno internacional de N.A.	1																																									
CT43	Gestión de la organización ATS	1																																									
CT45	Diseño de procedimientos instrumentales	1																																									
CT46	Diseño de procedimientos ATC	1																																									
CT47	Información aeronáutica	2																																									
CT90	Idiomas	3																																									
<p align="center">Otros requisitos</p>																																											

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIB- Operaciones de N.A.	IIB08- Pseudopiloto

Contenido

Misión

Realizar las actividades necesarias para el apoyo en la actividad formativa del personal ATS.

Funciones principales

- Realiza funciones de simulación en escenarios de control para la formación y reciclaje de personal controlador.
- Colabora en las tareas del área de simulación en las correspondientes sesiones y ejercicios.
- Realiza funciones de Pseudopiloto en el simulador.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de comunicaciones e información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección Regional de N.A.

Coordinador de (*)
Gestión de Operaciones ATM

Pseudopiloto

(*) Cuando aplique.

Interrelaciones

Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

Grupo profesional: II- Navegación Aérea	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIB- Operaciones de N.A.	IIB08- Pseudopiloto

Requisitos

Competencias conductuales

		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)
CT30	Entorno internacional de N.A	1
CT43	Gestión de la organización ATS	1
CT45	Diseño de procedimientos instrumentales	1
CT46	Diseño de procedimientos ATC	1
CT90	Idiomas	2

Otros requisitos

Grupo profesional: II- Navegación Aérea

Ocupación:

Subgrupo profesional: IIC- Sistemas e Instalaciones de N.A.

IIC01- Técnico de Sistemas e Instalaciones de N.A. (Especializado)

Contenido

Misión

- Realizar las actividades de gestión, desarrollo e implantación de todos los sistemas de N.A. (automatización, comunicación, energía y obras, navegación por satélite, navegación y vigilancia).

Funciones principales

Comunes:

- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Realiza la función de certificación técnica inicial de las instalaciones para las que posea la correspondiente habilitación.
- Participa en la elaboración de normativa y expedientes, y en la gestión de materiales relacionados con su área.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

E.1. - Especializado en Sistemas de Comunicación de N.A.

- Realiza el desarrollo, la puesta en servicio y la implantación de los sistemas de comunicaciones aeronáuticas, y estudia propuestas de desarrollo de las redes de comunicaciones.

E.2. - Especializado en Sistemas de Automatización

- Participa en la gestión, desarrollo y puesta en servicio de sistemas de Automatización ATM (ingeniería de sistemas ATM, tratamiento datos radar, apoyo logístico al software, sistemas de entorno y sistemas de proceso de datos de vuelo).

E.3. - Especializado en Sistemas de Energía y Obras

- Realiza la gestión, desarrollo y puesta en servicio de los sistemas y proyectos de energía y obras.

E.4. - Especializado en Sistemas de Navegación por Satélite

- Realiza el desarrollo, la implantación y puesta en servicio de los sistemas de navegación por satélite, así como las actividades de inspección y certificación de los sistemas de navegación por satélite.

E.5. - Especializado en Sistemas de Navegación y Vigilancia

- Realiza el desarrollo y puesta en servicio de los sistemas de navegación y vigilancia (radares y radioayudas), así como los estudios sobre el emplazamiento de las instalaciones.
- Colabora en las actividades de evaluación de los sistemas actuales y en desarrollo, asegurando su homologación.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Grupo profesional: II- Navegación Aérea

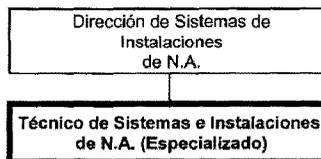
Ocupación:

Subgrupo profesional: IIC- Sistemas e Instalaciones de N.A.

IIC01- Técnico de Sistemas e Instalaciones de N.A. (Especializado)

Contexto

Ubicación organizativa



Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Organismos reguladores.
- Programas especiales.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

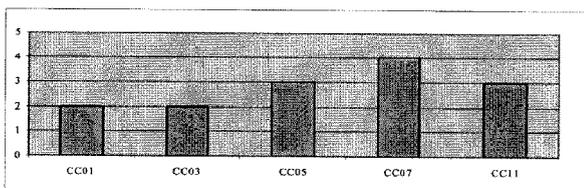
- Pendiente de determinar

Grupo profesional: **III- Servicios**

Ocupación:

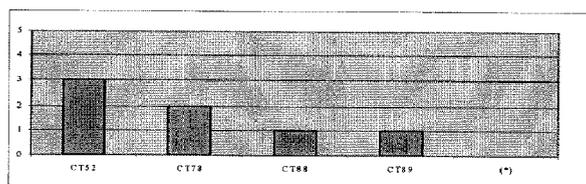
**IIIA01- Coordinador Administrativo
(Especializado)**Subgrupo profesional: **IIIA- Administrativo****Requisitos****Competencias conductuales**

		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC07	Trabajo en equipo	4
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	3

**Competencias****Competencias técnicas**

		Nivel (1-5)
CT52	Ofimática	3
CT78	Licitaciones y concursos	2
CT88	Información y documentación	1
CT89	Comunicación externa	1
(*)	Propia/s de su actividad específica	1, 2

(*) Ver Anexo.

**Otros requisitos**Grupo profesional: **III- Servicios****ANEXO**Subgrupo profesional: **IIIA- Administrativo****Requisitos: Competencias propias de la actividad específica****Competencias técnicas**

		Nivel (1-5)
CT02	Gestión medioambiental	1
CT03	Proyectos de edificación	1
CT04	Proyectos de campo de vuelos	1
CT07	Programación y control de infraestructuras	1
CT08	Normalización y certificación	1
CT10	Dirección de obras	1
CT11	Marketing aeroportuario y explotación de negocios	1
CT12	Gestión inmobiliaria	1, 2
CT13	Entorno internacional de aeropuertos	1
CT23	Planificación de operaciones	1
CT25	Handling	1
CT30	Entorno internacional de N.A.	1
CT40	Gestión de mantenimiento	1
CT56	Contabilidad	1, 2
CT57	Tesorería y finanzas	1, 2
CT58	Control de gestión	1, 2
CT59	Gestión de cobros	1, 2
CT60	Facturación de ingresos	1, 2
CT61	Gestión de información para la facturación y el cobro de N.A.	1, 2

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)
CT62	Fiscalidad y tributación	1, 2
CT63	Gestión de activos fijos	1, 2
CT64	Planificación estratégica y operativa	1
CT65	Planificación y control de inversiones	1
CT66	Sistemas tarifarios	1, 2
CT67	Gestión de costes	1, 2
CT69	Gestión de compras y logística	1, 2
CT70	Planificación de los sistemas aeronáuticos	1, 2
CT79	Marco jurídico de Aena	1
CT80	Selección y evaluación	1
CT81	Regulación jurídica y relaciones laborales	1
CT82	Prevención de riesgos laborales	1
CT83	Formación, desarrollo y planes de carrera	1
CT84	Gestión y administración de RR.HH.	1, 2
CT85	Planificación y organización de RR.HH.	1, 2
CT86	Sistemas de información de RR.HH.	1
CT87	Comunicación interna, clima organizacional y cultura corporativa	1
CT90	Idiomas	1, 2

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIIA02- Técnico Administrativo (Especializado)
Subgrupo profesional: IIIA- Administrativo	

Contenido

Misión

Realizar las actividades de carácter administrativo necesarias para desarrollar los procesos específicos de la unidad organizativa en la que desempeña su trabajo.

Funciones principales

- Redacta informes, prepara documentación, y elabora listados y estadísticas propias del área en la que desarrolla sus funciones.
- Atiende a las solicitudes y da respuesta a peticiones de clientes internos y externos, canalizando y solucionando los problemas cuando sea posible.
- Realiza la explotación, actualización y mantenimiento periódico de las bases de datos propias de su área.
- Realiza actividades administrativas varias:
 - Atención telefónica y gestión de llamadas.
 - Reprografía, archivo y documentación.
 - Transcripción mecanográfica y confección de escritos diversos (informes, listados, impresos, etc.).
 - Organización de agendas, viajes y eventos (reuniones, conferencias, comidas, etc.).
 - Intendencia de material (suministros, necesidades, etc.).
 - Gestión de correspondencia (entradas y salidas).
 - Gestión de envíos.
 - Seguimiento, control y archivo de documentación y expedientes.
 - Control de gastos, dietas, gestión de incidencias, etc.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes y como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos, propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Coordinador Administrativo (*)  
(Especializado)] --- B[Técnico Administrativo  
(Especializado)]
    
```

(*) Cuando aplique.

La ubicación organizativa corresponderá a la unidad organizativa en que desarrolle sus funciones.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Pasajeros, usuarios y clientes.
- Concesiones.
- Organismos públicos y privados.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIIA02- Técnico Administrativo (Especializado)
Subgrupo profesional: IIIA- Administrativo	

Requisitos

Competencias conductuales

		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2

Competencias

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)
CT52	Ofimática	3
CT78	Licitaciones y concursos	2
CT88	Información y documentación	1
CT89	Comunicación externa	1
(*)	Propia/s de su actividad específica	1, 2

(*) Ver Anexo.

Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios

ANEXO

Subgrupo profesional: IIIA- Administrativo

Requisitos: Competencias propias de la actividad específica

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT02	Gestión medioambiental	1
CT03	Proyectos de edificación	1
CT04	Proyectos de campo de vuelos	1
CT07	Programación y control de infraestructuras	1
CT08	Normalización y certificación	1
CT10	Dirección de obras	1
CT11	Marketing aeroportuario y explotación de negocios	1
CT12	Gestión inmobiliaria	1, 2
CT13	Entorno internacional de aeropuertos	1
CT23	Planificación de operaciones	1
CT25	Handling	1
CT30	Entorno internacional de N.A.	1
CT40	Gestión de mantenimiento	1
CT56	Contabilidad	1, 2
CT57	Tesorería y finanzas	1, 2
CT58	Control de gestión	1, 2
CT59	Gestión de cobros	1, 2
CT60	Facturación de ingresos	1, 2
CT61	Gestión de información para la facturación y el cobro de N.A.	1, 2

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT62	Fiscalidad y tributación	1, 2
CT63	Gestión de activos fijos	1, 2
CT64	Planificación estratégica y operativa	1
CT65	Planificación y control de inversiones	1
CT66	Sistemas tarifarios	1, 2
CT67	Gestión de costes	1, 2
CT69	Gestión de compras y logística	1, 2
CT70	Planificación de los sistemas aeronáuticos	1, 2
CT79	Marco jurídico de Aena	1
CT80	Selección y evaluación	1
CT81	Regulación jurídica y relaciones laborales	1
CT82	Prevención de riesgos laborales	1
CT83	Formación, desarrollo y planes de carrera	1
CT84	Gestión y administración de RR.HH.	1, 2
CT85	Planificación y organización de RR.HH.	1, 2
CT86	Sistemas de información de RR.HH.	1
CT87	Comunicación interna, clima organizacional y cultura corporativa	1
CT90	Idiomas	1, 2

Grupo profesional: III- Servicios

Ocupación:

Subgrupo profesional: IIIB- Calidad y Medio Ambiente

IIIB01- Técnico de Calidad

Contenido

Misión

- Realizar las actividades en el ámbito de gestión de calidad necesarias para asegurar la calidad de los servicios e instalaciones de Aena ante el cliente.

Funciones principales

- Participa en la implantación y mantenimiento de los sistemas de gestión de calidad en las unidades correspondientes, certificando dichas unidades o sus procesos de acuerdo con la Norma ISO apropiada a cada caso.
- Tramita y atiende las sugerencias, reclamaciones y solicitudes de información recibidas en el ámbito de los servicios prestados.
- Analiza la calidad de las instalaciones así como la calidad percibida de los servicios prestados con el fin de generar información como herramienta de gestión de Aena.
- Participa en las acciones divulgativas y en el proceso de mejora continua de la calidad de acuerdo con la filosofía de la EFQM (European Foundation for Quality Management).
- Realiza las correspondientes auditorías y planes de calidad que permitan asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos para los diferentes procesos desarrollados por las unidades correspondientes.
- Elabora estudios y evalúa programas en materia de calidad.
- Elabora y mantiene el sistema de gestión documental particular en el ámbito de los sistemas de gestión de calidad.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos, propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa



Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Pasajeros, usuarios y clientes.
- Compañías aéreas.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

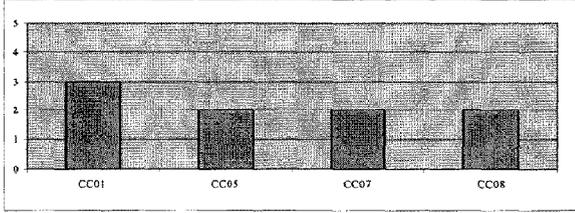
Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIB- Calidad y Medio Ambiente	IIIB01- Técnico de Calidad

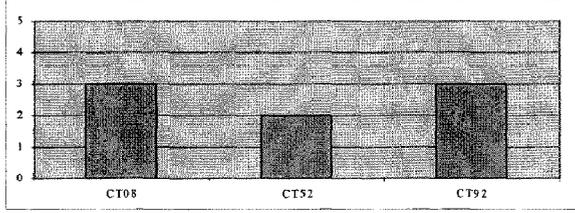
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT08	Normalización y certificación	3
CT52	Ofimática	2
CT92	Calidad	3



Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIB- Calidad y Medio Ambiente	IIIB02- Técnico de Medio Ambiente

Contenido

Misión

- ☐ Realizar las acciones en el ámbito de gestión medioambiental necesarias para el cumplimiento de los requisitos legales y sociales en asuntos medioambientales.

Funciones principales

- ☐ Elabora estudios y evalúa programas en materia de medio ambiente.
- ☐ Atiende consultas, sugerencias y peticiones por parte de clientes, asociaciones, organismos e instituciones nacionales e internacionales.
- ☐ Asesora a otras unidades organizativas en materia de normativa relacionada con medio ambiente y acciones y políticas de gestión medioambiental.
- ☐ Realiza la medición y seguimiento de niveles de ruido y contaminación atmosférica y establece medidas orientadas a reducir el impacto acústico y contaminación atmosférica.
- ☐ Participa en las acciones divulgativas orientadas a difundir la política medioambiental y promover la sensibilización y formación medioambiental.
- ☐ Analiza y propone medidas para la recuperación y mantenimiento del entorno natural afectado por los aeropuertos.
- ☐ Colabora en acciones varias encaminadas a la implantación de un sistema de gestión medioambiental para la obtención de certificaciones según las normas que correspondan.
- ☐ Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- ☐ Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- ☐ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- ☐ Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos, propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa



(*) Aeropuertos y Dependencias de N.A. Grandes.

Interrelaciones

- ☐ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- ☐ Pasajeros, usuarios y clientes.
- ☐ Vecindad próxima al aeropuerto.
- ☐ Afectados por la mancha acústica.
- ☐ Organismos e instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales.
- ☐ Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- ☐ Pendiente de determinar

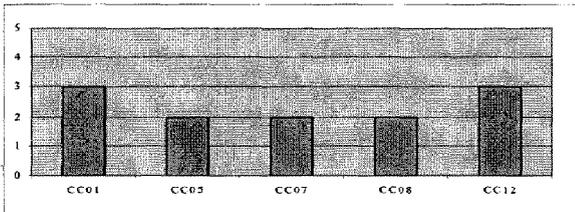
Indicadores de desempeño

- ☐ Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIB- Calidad y Medio Ambiente	IIIB02- Técnico de Medio Ambiente

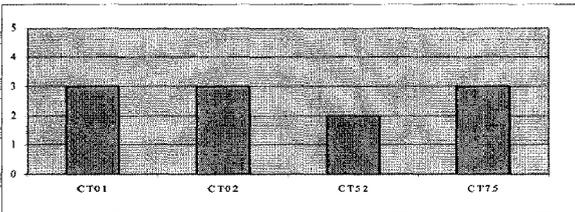
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	2
CC12	Sensibilidad medioambiental	3



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	3
CT02	Gestión medioambiental	3
CT52	Ofimática	2
CT75	Planificación y desarrollo de actuaciones medioambientales	3



Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIB- Calidad y Medio Ambiente	IIIB03- Técnico de Calidad y Medio Ambiente

Contenido

Misión

Realizar las actividades en el ámbito de gestión de la calidad y del medio ambiente necesarias para asegurar la calidad y el cumplimiento de los requisitos legales medioambientales de los servicios e instalaciones de Aena.

Funciones principales

- Participa en la implantación, revisión y mantenimiento de los sistemas de gestión de la calidad y del medio ambiente en el aeropuerto y/o la región correspondiente/s.
- Participa en las actividades necesarias para la obtención de certificaciones en calidad y medio ambiente, según lo establecido por las políticas corporativas.
- Aplica y transmite la política medioambiental y de calidad en las diferentes unidades del aeropuerto y/o de la región.
- Asesora a otras unidades organizativas en materia de calidad y medio ambiente.
- Participa en las acciones divulgativas orientadas a difundir y promover la sensibilización y formación en estas áreas.
- Participa en las auditorías de calidad y medio ambiente apoyando a las unidades auditadas.
- Colabora en la realización de estudios y evalúa programas en materia de medio ambiente y calidad.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos, propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección del Aeropuerto

Dirección Regional de N.A.

Técnico de Calidad y Medio Ambiente

Interrelaciones

- Unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Pasajeros, usuarios y clientes.
- Vecindad próxima al aeropuerto.
- Afectados por la mancha acústica.
- Organismos e instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales.
- Compañías aéreas.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

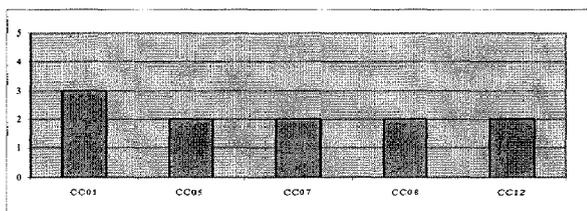
Pendiente de determinar

Grupo profesional: **III- Servicios**

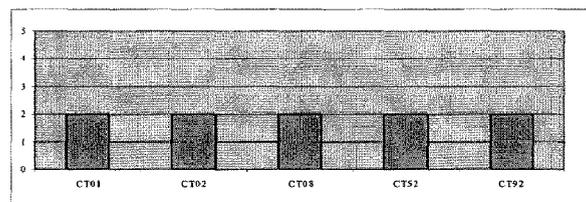
Ocupación:

Subgrupo profesional: **IIIB- Calidad y Medio Ambiente****IIIB03- Técnico de Calidad y Medio Ambiente****Requisitos****Competencias conductuales**

		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	2
CC12	Sensibilidad medioambiental	2

**Competencias****Competencias técnicas**

		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	2
CT02	Gestión medioambiental	2
CT08	Normalización y certificación	2
CT52	Ofimática	2
CT92	Calidad	2

**Otros requisitos**Grupo profesional: **III- Servicios**

Ocupación:

Subgrupo profesional: **IIIC- Comunicación****IIIC01- Técnico de Comunicación (Especializado)****Contenido****Misión**

- Realizar las actividades necesarias propias de su especialidad, para asegurar el conocimiento adecuado y la calidad de la información transmitida tanto a los profesionales de Aena, como al exterior, mediante actividades efectivas de comunicación a través de los medios más adecuados.

Funciones principales**Comunes:**

- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes, como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

E.1. - Especializado en Comunicación Interna.

- Colabora en el diseño, elaboración e implantación de la política corporativa de comunicación interna, así como supervisa la información de interés que se transmite internamente en la Organización.

- Participa en el diseño y supervisión de los contenidos y formatos de la web pública e intranet de Aena.

E.2. - Especializado en Comunicación Externa, Relaciones Públicas e Imagen.

- Colabora en el diseño, elaboración e implantación de la política corporativa de comunicación externa, así como supervisa la información de interés que se transmite a través de los medios de comunicación.

- Participa en la organización de actividades protocolarias en general, actos oficiales, conferencias, eventos, recepciones, etc., así como establece las líneas a seguir por Aena ante todo tipo de eventos, con el objeto de potenciar la imagen de Aena en la sociedad como servicio público.

E.3. - Especializado en Comunicación Institucional.

- Participa en la elaboración y posterior tramitación de las contestaciones escritas y orales, proposiciones de Ley y no de Ley para las Cámaras Legislativas; de las contestaciones e informes ante peticiones realizadas por el Defensor del Pueblo, y de las contestaciones a cartas de distintos organismos públicos y privados sobre cuestiones diversas.

E.4. - Especializado en Comunicación Internacional de Aeropuertos.

- Participa en la organización de las actividades de comunicación de Aena de ámbito internacional (eventos y conferencias, presentaciones, comparecencias, simposium e informes de Aena a organismos internacionales, visitas, ferias y participaciones en planes, programas y proyectos internacionales, etc.).

- Analiza y comunica a la Organización las tendencias internacionales en áreas que afecten al transporte aéreo.

E.5. - Especializado en Comunicación Internacional de Navegación Aérea.

- Participa en la organización de las actividades de comunicación de Aena de ámbito internacional (eventos y conferencias, presentaciones, comparecencias, simposium e informes de Aena a organismos internacionales, visitas, ferias y participaciones en planes, programas y proyectos internacionales, etc.).

- Analiza y comunica a la Organización las tendencias internacionales en áreas que afecten al transporte aéreo.

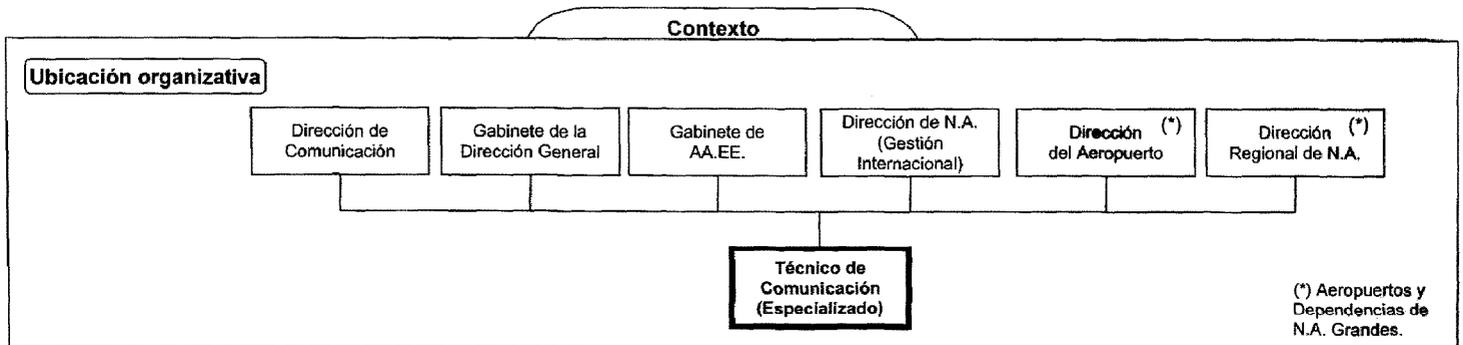
E.6. - Especializado en Documentación.

- Gestiona toda la documentación técnica de Aena tanto interna como externa (clasifica, cataloga, organiza, almacena en bases de datos, etc.), dando respuesta a las peticiones recibidas.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos, propios de su área de actividad.

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIC01- Técnico de Comunicación (Especializado)
Subgrupo profesional: IIC- Comunicación	



Interrelaciones

- ☐ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- ☐ Clientes externos.
- ☐ Expertos del sector.
- ☐ Organismos públicos y privados, nacionales e internacionales (Oficina del Defensor del Pueblo, etc.)
- ☐ Proveedores.
- ☐ Asistencias técnicas.

Productos y Servicios	Indicadores de desempeño
☐ Pendiente de determinar	☐ Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIC01- Técnico de Comunicación (Especializado)
Subgrupo profesional: IIC- Comunicación	

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)					
		E.1	E.2	E.3	E.4	E.5	E.6
CC01	Capacidad de análisis	2	2	2	2	2	2
CC05	Sentido de efectividad	2		2			2
CC07	Trabajo en equipo	2	2	2	2	2	2
CC08	Comunicación interpersonal	2	2	2	2	2	2
CC09	Impacto e influencia		2	2	2	2	
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2					2
CC13	Interactuar/Interrelacionarse		3		3	3	

Competencias técnicas		Nivel (1-5)					
		E.1	E.2	E.3	E.4	E.5	E.6
CT13	Entorno internacional de aeropuertos				3		
CT30	Entorno internacional de N.A.					3	
CT 52	Ofimática	2	2	2	2	2	2
CT55	Nuevas tecnologías de la información	3					
CT79	Marco jurídico de Aena			2			
CT87	Comunicación interna, clima organizacional y cultura corporativa	3	2	2	2	2	2
CT88	Información y documentación						3
CT89	Comunicación externa	2	3	2	2	2	2
CT90	Idiomas		3		3	3	

Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIC- Comunicación	IIIC02- Técnico de Comunicación

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para asegurar el conocimiento adecuado y la calidad de la información transmitida tanto a los profesionales de Aena, como al exterior, mediante actividades efectivas de comunicación a través de los medios más adecuados.

Funciones principales

- Participa en la organización de las actividades de comunicación externa (eventos y conferencias, presentaciones, comparecencias, simposium e informes a organismos, visitas, ferias y participaciones en planes, programas y proyectos, etc.).
- Establece relaciones con los medios de comunicación y emite los comunicados de prensa.
- Realiza los servicios de comunicación interna (publicaciones y boletines internos, intranet, etc.)
- Presta apoyo en la elaboración de los Planes Operativos y de Negocio.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos, propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Dirección del Aeropuerto] --- B[Técnico de Comunicación]
      C[Dirección Regional de N.A.] --- B
    
```

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Clientes externos.
- Expertos del sector.
- Organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, (Oficina del Defensor del Pueblo, etc.)
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIC- Comunicación	IIIC02- Técnico de Comunicación

Requisitos

Competencias conductuales

Competencia	Nivel (1-5)
CC01 Capacidad de análisis	2
CC07 Trabajo en equipo	2
CC08 Comunicación interpersonal	2
CC09 Impacto e influencia	2
CC13 Interactuar/Interrelacionarse	3

Competencias

Competencias técnicas

Competencia	Nivel (1-5)
CT52 Ofimática	2
CT55 Nuevas tecnologías de la información	2
CT87 Comunicación interna, clima organizacional y cultura corporativa	2
CT88 Información y documentación	2
CT89 Comunicación externa	2
CT90 Idiomas	2

Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIID- Delineación	IIID01- Técnico Delineante Proyectista

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para el desarrollo gráfico y simulaciones de toda clase de proyectos y trabajos de estudio, así como de los diseños, según los datos y condiciones técnicas del trabajo.

Funciones principales

- Efectúa el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudio, así como la realización de los diseños, según los datos y condiciones técnicas del trabajo a realizar.
- Lleva a cabo levantamientos de planos topográficos de las obras a estudio, efectúa los replanteos correspondientes, y realiza trabajos de dibujo de planos.
- Realiza los trabajos complementarios que sean precisos (impresión y actualización de planos, preparación de presupuestos y la gestión de documentación necesaria).
- Maneja manuales y tablas técnicas.
- Colabora en las mediciones y toma de datos de obras en ejecución.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas y aplicaciones informáticas de edición, diseño y digitalización y, todos aquellos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Dirección de Planificación de Infraestructuras] --- B[Coordenador de Obras (*)]
      C[Dirección de Desarrollo de Infraestructuras] --- B
      D[Dirección de Gestión de Operaciones y Servicios] --- B
      E[Dirección de Sistemas e Instalaciones] --- B
      F[Dirección del Aeropuerto] --- B
      B --- G[Técnico Delineante Proyectista]
    
```

(*) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIID- Delineación	IIID01- Técnico Delineante Proyectista

Requisitos

Competencias conductuales

Competencia	Descripción	Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC12	Sensibilidad medioambiental	1

Competencias

Competencias técnicas

Competencia	Descripción	Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	1
CT03	Proyectos de edificación	2
CT04	Proyectos de campo de vuelos	2
CT52	Ofimática	2
CT70	Planificación de los sistemas aeronáuticos	2

Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIE- Económico-Administrativo	IIIE01- Técnico de Auditoría Interna

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para el correcto desarrollo de las auditorías internas en todas las unidades organizativas de Aena y en todos los sistemas de gestión implantados.

Funciones principales

- Realiza trabajo de campo de auditorías en todas las unidades y áreas de Aena (periféricas y centrales).
- Realiza trabajos de auditoría en todos los procesos y sistemas implantados en Aena, económicos y operativos.
- Detecta y analiza problemas en los procesos de gestión, proponiendo recomendaciones y plazos para su implantación.
- Verifica en todas las unidades de Aena el cumplimiento de las recomendaciones aceptadas por los órganos auditados.
- Participa independientemente o colabora con otras unidades de Aena en la realización de trabajos de asesoramiento a cualquier unidad de Aena en el cumplimiento de sus funciones.
- Participa en trabajos de auditoría con otros órganos de control interno.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afecten a cualquier proceso o área de actividad de Aena, al nivel que posibilite su función de revisión de auditoría.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Dirección de Administración y Finanzas] --> B[Técnico de Auditoría Interna]
    
```

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Empresas y organismos de Auditoría Externa.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIE- Económico-Administrativo	IIIE01- Técnico de Auditoría Interna

Requisitos

Competencias conductuales

		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC02	Planificación y control	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC06	Toma de decisiones	2

Competencias

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)
CT11	Marketing aeroportuario y explotación de negocios	3
CT52	Ofimática	3
CT56	Contabilidad	3
CT57	Tesorería y finanzas	3
CT58	Control de gestión	2
CT67	Gestión de costes	3
CT91	Auditoría interna	4

Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios

Ocupación:

IIIE02- Técnico Económico-Administrativo
(Especializado)

Subgrupo profesional: IIIE- Económico-Administrativo

Contenido

Misión

- Realizar las actividades económico-administrativas, propias de su especialidad, que permitan reflejar los estados financieros de Aena, controlar la gestión y rentabilidad de los servicios prestados por Aena, y garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la correcta gestión de tesorería, finanzas, facturación, cobros y pagos.

Comunes:

- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Funciones principales

E.1. - Especializado en Gestión Económica y Administración.

- Realiza la gestión del sistema de contabilidad general y de activos fijos, registrando todos los hechos económicos o recibiendo y supervisando la información recibida a través de los sistemas.
- Elabora y realiza el seguimiento del presupuesto de costes aeroportuarios y el análisis de desviaciones, manteniendo y desarrollando la aplicación informática de elaboración de costes por actividades en cada uno de los centros.

E.2. - Especializado en Planificación y Control de Gestión.

- Participa y colabora en el diseño de la normativa de elaboración del presupuesto anual para cada centro, en la elaboración y el seguimiento de los mismos, identificando desviaciones, proponiendo soluciones, elaborando informes y memorias al efecto.
- Presta soporte funcional y técnico a las diferentes unidades en materia presupuestaria y tarifaria.
- Realiza informes y estudios sobre la aplicación de las tarifas, rentabilidad de los servicios, e implantación de nuevos servicios tarifarios.

E.3. - Especializado en Tesorería, Finanzas, Facturación, Cobros y Pagos.

- Realiza el control de las cuentas de tesorería, de la financiación externa y de los excedentes de tesorería.
- Realiza la gestión de avales de terceros y ante terceros, el seguimiento de las deudas y la conciliación de cuentas con los clientes.
- Coordina con los aeropuertos los cobros de los clientes.
- Realiza los informes y documentación necesaria.
- Emita y envía las órdenes de pago.
- Realiza la facturación de los servicios aeronáuticos, comerciales y/o de N.A.

E.4. - Especializado en Tributos y Seguros.

- Realiza el asesoramiento en materia de IRPF, impuestos directos e indirectos, así como de la política de riesgos de Aena y de su aseguramiento.
- Coordina la adaptación de los criterios contables a los fiscales exigidos por la ley y elabora las retenciones y liquidación del Impuesto sobre Sociedades.
- Realiza las declaraciones de los no residentes y supervisa y concilia los libros de IVA e IGIC, así como supervisa, controla y autoriza el abono de los impuestos locales a los aeropuertos (IBI, IAE, tasas etc.).
- Gestiona y controla la política de riesgos de Aena y su aseguramiento: negocia la contratación/ renovación de las pólizas, tramita los siniestros en colaboración con la asesoría jurídica, analiza y controla la siniestralidad, estudiando desviaciones, etc.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Grupo profesional: III- Servicios

Ocupación:

IIIE02- Técnico Económico-Administrativo
(Especializado)

Subgrupo profesional: IIIE- Económico-Administrativo

Contexto

Ubicación organizativa



(*) Aeropuertos y Dependencias de N.A. Grandes.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Entidades financieras.
- Clientes y deudores.
- Proveedores y acreedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

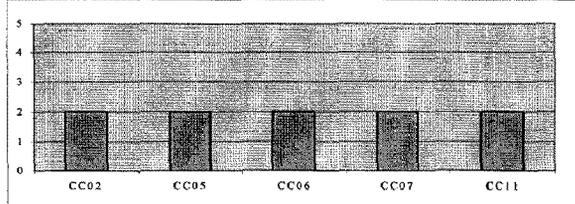
Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios Subgrupo profesional: IIIE- Económico-Administrativo	Ocupación: III E02- Técnico Económico-Administrativo (Especializado)
---	---

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC02	Planificación y control	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC06	Toma de decisiones	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)			
		E.1	E.2	E.3	E.4
CT52	Ofimática	2	2	2	2
CT56	Contabilidad	3	3	2	2
CT57	Tesorería y finanzas			3	
CT58	Control de gestión	2	3	2	2
CT59	Gestión de cobros			3	
CT60	Facturación de ingresos	2	2	3	
CT62	Fiscalidad y tributación				3
CT63	Gestión de activos fijos	3			
CT64	Planificación estratégica y operativa		3	3	
CT66	Sistemas tarifarios		3		
CT67	Gestión de costes	3			
CT79	Marco jurídico de Aena				2

Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios Subgrupo profesional: IIIE- Económico-Administrativo	Ocupación: III E03- Técnico Económico-Administrativo
---	---

Contenido

Misión

Realizar las actividades económico-administrativas que permitan reflejar los estados financieros de Aena, controlar la gestión y rentabilidad de los servicios prestados por Aena, y garantizar la correcta gestión de tesorería, finanzas, facturación, cobros y pagos.

Funciones principales

- Contabiliza los hechos económicos según la normativa vigente así como facilita los estados financieros de manera que reflejen la imagen fiel del centro.
- Emite facturas por prestación de servicios y realiza la gestión de avales de terceros y ante terceros.
- Consolida los presupuestos anuales de ingresos, gastos e inversiones del centro, así como presupuestos de tesorería con la periodicidad correspondiente, realizando el seguimiento de los mismos y analizando sus desviaciones.
- Realiza la conciliación bancaria y los arqueos de caja, así como efectúa los pagos según la normativa existente y realiza la gestión de cobros al contado y a crédito, y el seguimiento de las deudas.
- Participa en la elaboración de las propuestas de adjudicación de las contrataciones y tramitación de los expedientes de contratación.
- Gestiona los tributos autonómicos y locales correspondientes, así como las garantías que correspondan (avales y fianzas), en su caso.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

                    graph TD
                    A[Dirección del Aeropuerto] --- B[Dirección Regional de N.A.]
                    A --- C[Técnico Económico-Administrativo]
                    B --- C
                
```

Interrelaciones

- Unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Entidades Financieras.
- Clientes y deudores.
- Proveedores y acreedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

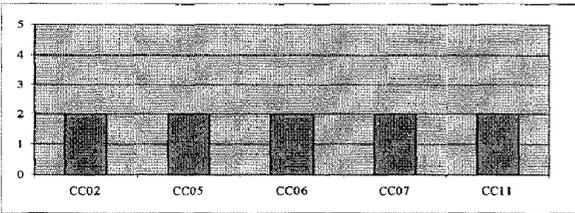
Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIE- Económico-Administrativo	IIIE03- Técnico Económico-Administrativo

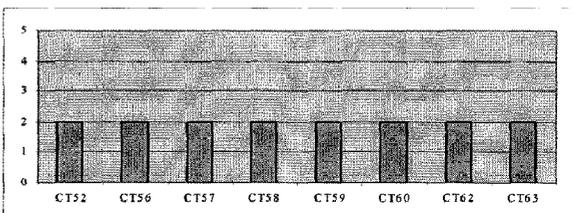
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC02	Planificación y control	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC06	Toma de decisiones	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT52	Ofimática	2
CT56	Contabilidad	2
CT57	Tesorería y finanzas	2
CT58	Control de gestión	2
CT59	Gestión de cobros	2
CT60	Facturación de ingresos	2
CT62	Fiscalidad y tributación	2
CT63	Gestión de activos fijos	2



Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIF- Jurídico	IIIF01- Técnico Jurídico

Contenido

Misión

Realizar las actividades necesarias para prestar asesoramiento jurídico a todas las unidades organizativas de Aena.

Funciones principales

- Atiende consultas y presta asesoramiento jurídico en las diferentes materias jurídicas (Derecho Administrativo, Laboral, Contencioso, Civil, Mercantil, etc.).
- Revisa los acuerdos con terceros y participa en las negociaciones, asegurando la correcta confección de pliegos, contratos y otros documentos legales para la contratación de asistencias técnicas, obras, servicios y suministros, así como las concesiones comerciales.
- Tramita la firma de Acuerdos y Convenios a suscribir entre Aena y todo tipo de organismos, gestionando y custodiando el archivo de los mismos.
- Mantiene el fondo documental de derecho laboral, fiscal, civil, administrativo, etc.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de información, equipos, bases de datos jurídicas y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección de Asesoría Jurídica	Dirección de Organización y RR.HH.de AA,EE, y N.A.	Dirección del Aeropuerto	Dirección Regional de N.A.
Técnico Jurídico			

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Órganos judiciales.
- Organismos e instituciones públicas y privadas.
- Clientes externos.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

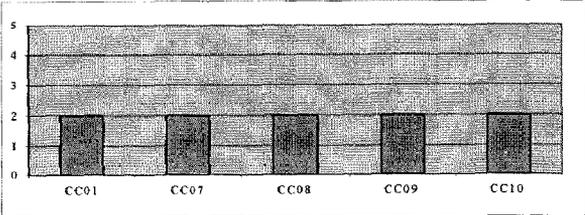
Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios Subgrupo profesional: IIIF- Jurídico	Ocupación: IIIF01- Técnico Jurídico
---	--

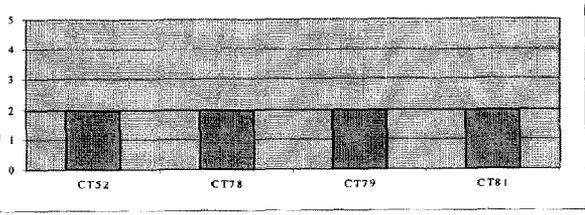
Requisitos

Competencias conductuales		
		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	2
CC09	Impacto e influencia	2
CC10	Negociación	2



Competencias

Competencias técnicas		
		Nivel (1-5)
CT52	Ofimática	2
CT78	Licitaciones y concursos	2
CT79	Marco jurídico de Aena	2
CT81	Regulación jurídica y relaciones laborales	2



Otros requisitos

Título Universitario de Grado Medio o Superior (Derecho) o titulación equivalente.

Grupo profesional: III- Servicios Subgrupo profesional: IIIG- Planificación	Ocupación: IIIG01- Técnico en Planificación de Sistemas Aeronáuticos
--	---

Contenido

Misión

Realizar las actividades necesarias para determinar las actuaciones a desarrollar en los aeropuertos y su entorno tanto en materia urbanística como técnica con el fin de asegurar la máxima expansión.

Funciones principales

- Participa en la elaboración de los planes directores de la red aeroportuaria, analiza las desviaciones producidas entre lo previsto en dicho plan y la situación real, identificando medidas correctoras y realiza informes a petición de los aeropuertos relativos a la adaptación al plan director.
- Participa en la elaboración de los planes especiales de integración del aeropuerto en el urbanismo territorial/municipal y realiza el seguimiento de la tramitación de dichos planes.
- Realiza estudios y análisis sobre actuaciones a llevar a cabo en los aeropuertos (análisis de la situación actual, previsión de demanda de servicios, alternativas de desarrollo, estudios funcionales, proyectos de inversión, análisis de viabilidad, integración en el urbanismo territorial, etc.).
- Estudia la adecuación de la oferta de recursos en los aeropuertos a la demanda prevista y elabora simulaciones referentes a los movimientos previstos en el campo de vuelos.
- Redacta y tramita los planes de actuación de los aeropuertos basándose en los trabajos de previsión y de adaptación oferta/ demanda.
- Participa en el seguimiento de los planes de actuación y diseños funcionales para cada aeropuerto, analizando desviaciones e identificando acciones correctoras.
- Elabora los estudios de compatibilidad entre las instalaciones de Navegación Aérea y las infraestructuras aeroportuarias, realizando trabajos de planificación como emplazamientos y definiciones funcionales de TWR.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección de Planificación de Infraestructuras

Técnico en Planificación de Sistemas Aeronáuticos

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Organismos públicos y privados.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

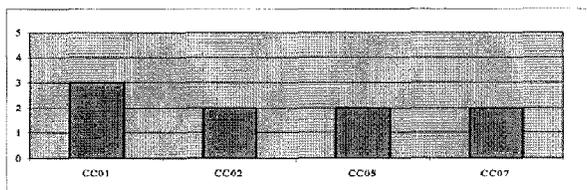
Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios
Subgrupo profesional: IIIG- Planificación

Ocupación:
IIIG01- Técnico en Planificación de Sistemas Aeronáuticos

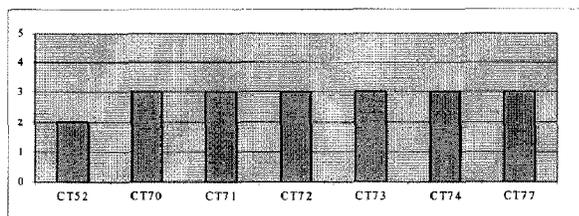
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC02	Planificación y control	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT52	Ofimática	2
CT70	Planificación de los sistemas aeronáuticos	3
CT71	Planes directores	3
CT72	Integración territorial	3
CT73	Impacto urbanístico sobre el entorno	3
CT74	Desarrollos aeroportuarios	3
CT77	Sistemas de información geográfica	3



Otros requisitos

☞ Título Universitario de Grado Medio o Superior (Ingeniería Aeronáutica).

Grupo profesional: III- Servicios
Subgrupo profesional: IIIG- Planificación

Ocupación:
IIIG02- Técnico de Planificación y Gestión Estratégica (Especializado)

Contenido

Misión

☞ Realizar las actividades propias de su especialidad para garantizar el desarrollo del proceso de planificación y gestión estratégica de Aena.

Comunes:

- ☞ Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- ☞ Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- ☞ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Funciones principales

E.1. - Especializado en Planificación Estratégica.

- ☞ Participa en la elaboración y actualización de los productos de planificación estratégica de su unidad organizativa (Plan Estratégico/Plan de Negocio/Informe de Gestión y Plan Operativo anual), siguiendo la definición metodológica y procedimental aplicable.
- ☞ Realiza estudios e informes varios de carácter estratégico (estudios de mercado, comparativos, económicos, benchmarking, etc.).
- ☞ Realiza funciones de control y seguimiento de proyectos de inversión, prestando especial atención a su clasificación, con el fin de compatibilizar los aspectos técnicos (aeronáuticos) y los aspectos estratégicos (objetivos y programas).
- ☞ Participa en la evaluación de los proyectos de inversión desde su triple perspectiva: estratégica, funcional y económica; bajo supervisión de un experto o coordinador.
- ☞ Explora y prepara las bases de datos, alimentadas mediante programas corporativos (EPA, PRICE, SEYS, SIGA, SPI), con herramientas ofimáticas (incluido Access), para realizar informes eficaces sustentados por datos fiables y exportaciones de datos a Argos.

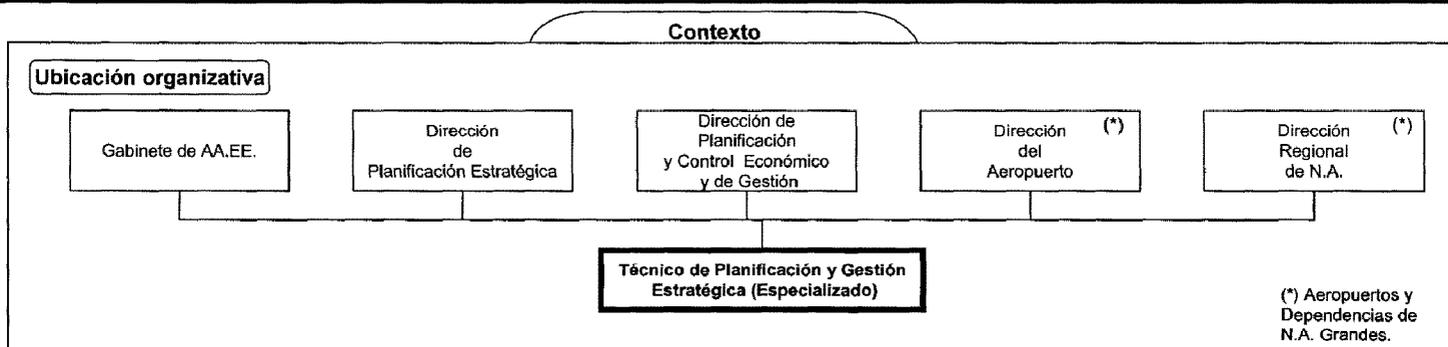
E.2. - Especializado en Gestión Estratégica.

- ☞ Participa en el análisis funcional de las necesidades y requisitos del sistema corporativo de información para la gestión estratégica de Aena.
- ☞ Participa en la definición e identificación de la información que debe contemplar el cuadro de mando integral (CMI) y el cuadro de mando de gestión (CMG) de Aena.
- ☞ Realiza el mantenimiento productivo y evolutivo (modificaciones o nuevas necesidades de información) del sistema de información de dirección para la gestión estratégica.
- ☞ Da soporte funcional para la resolución de incidencias y forma a los usuarios, en coordinación con el área técnica, para el mantenimiento del sistema de información de dirección para la gestión estratégica.
- ☞ Elabora informes estratégicos y de gestión coordinando con las diferentes direcciones para la obtención de la información necesaria.

Medios

☞ Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIIG02- Técnico de Planificación y Gestión Estratégica (Especializado)
Subgrupo profesional: IIIG- Planificación	



- Interrelaciones**
- ☐ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
 - ☐ Proveedores.
 - ☐ Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

☐ Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

☐ Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIIG02- Técnico de Planificación y Gestión Estratégica (Especializado)
Subgrupo profesional: IIIG- Planificación	

Requisitos

Competencias conductuales

	Nivel (1-5)
CC01 Capacidad de análisis	3
CC02 Planificación y control	2
CC05 Sentido de efectividad	2
CC07 Trabajo en equipo	2
CC08 Comunicación interpersonal	2

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)	
		E.1	E.2
CT52	Ofimática	3	3
CT58	Control de gestión	2	3
CT64	Planificación estratégica y operativa	2	2
CT65	Planificación y control de inversiones	2	
CT66	Sistemas tarifarios	1	
CT67	Gestión de costes	1	
CT88	Información y documentación		3

Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIH- Recursos Humanos	IIH01- Técnico de Medicina del Trabajo: Médico

Contenido

Misión

Realiza las actividades necesarias para vigilar y controlar la salud de los trabajadores respetando el derecho a la intimidad y confidencialidad de toda la información relativa a la salud de los mismos.

Funciones principales

- Realiza la salud inicial de los trabajadores después de la incorporación al puesto de trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud, así como la salud de los trabajadores que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud.
- Desarrolla los protocolos para cada puesto así como los procedimientos de urgencias, primeros auxilios, reconocimientos, etc.
- Presta atención de urgencias, primeros auxilios, reconocimientos en los accidentes que afecten a los profesionales de Aena.
- Elabora estudios y memorias de los diferentes centros de trabajo.
- Participa en el Comité de Seguridad y Salud.
- Gestiona los botiquines.
- Gestiona los accidentes de trabajo, certificaciones, capacidad disminuida, etc., así como asesora a los empleados en todo lo referente a incapacidades.
- Participa en la formación destinada a los trabajadores en materia de medicina preventiva del trabajo, realizando campañas de medicina preventiva y realiza anualmente reconocimientos médicos específicos en función de los riesgos de los puestos de trabajo a todo el personal.
- Mantiene actualizados los registros de salud de los trabajadores y el historial médico de los mismos.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Material sanitario.
- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Direcciones de Organización y RR.HH. de AA.EE. y N.A.

Dirección del Aeropuerto

Dirección Regional de N.A.

Técnico de Medicina del Trabajo: Médico (*)

(*) En caso de no existir Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales en el Aeropuerto / Dirección Regional de Navegación Aérea, existirá una dependencia funcional del Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Zona o Dirección Regional correspondiente.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Organismos oficiales: INSALUD, Mutuas, Centros asistenciales, etc.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

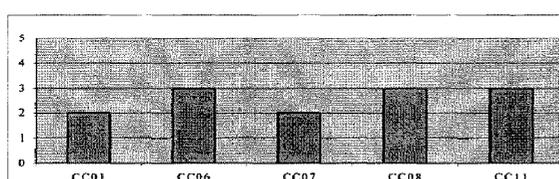
Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIH- Recursos Humanos	IIH01- Técnico de Medicina del Trabajo: Médico

Requisitos

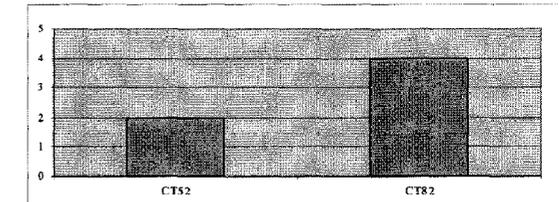
Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC06	Toma de decisiones	3
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	3
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	3



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT52	Ofimática	2
CT82	Prevención de riesgos laborales (*)	4

(*) Especialidad de Medicina del Trabajo



Otros requisitos

- Título Universitario de Grado Superior (Medicina, con la especialidad de Medicina del Trabajo).

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIIH02- Técnico de Prevención de Riesgos Laborales
Subgrupo profesional: IIIH- Recursos Humanos	

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias para asegurar el cumplimiento de los planes de acción preventiva y velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Funciones principales

- Asesora en materia de prevención de riesgos laborales.
- Evalúa los riesgos mediante la realización de estudios de seguridad, higiene y ergonomía del puesto de trabajo.
- Realiza la investigación de accidentes y estadísticas de siniestralidad.
- Propone y supervisa la implantación de las medidas correctoras, así como controla su eficacia.
- Ajusta y adecúa las instrucciones de prevención de riesgos laborales a los diferentes puestos en los centros de trabajo.
- Establece programas de información interna así como programas de formación en materia de prevención de riesgos laborales, participando en su impartición.
- Gestiona la documentación (evaluación de riesgos, medidas de prevención y protección, resultados de controles periódicos, relación de accidentes de trabajo).
- Participa en el Comité de Seguridad de Salud.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Equipos y materiales de medición, evaluaciones de prevención de riesgos laborales, etc.
- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Direcciones de Organización y RR.HH. de AA.EE. y N.A.] --- B[Dirección del Aeropuerto]
      A --- C[Dirección Regional de N.A.]
      B --- D[Técnico de Prevención (*) de Riesgos Laborales]
      C --- D
  
```

(*) En caso de no existir Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales en el Aeropuerto / Dirección Regional de Navegación Aérea, existirá una dependencia funcional del Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Zona o Dirección Regional correspondiente.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales competentes en materia de prevención de riesgos laborales (Ministerio de Trabajo, AENOR, Auditores de prevención de riesgos laborales, CC.AA., Ayuntamientos, Mutuas, etc.)
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIIH02- Técnico de Prevención de Riesgos Laborales
Subgrupo profesional: IIIH- Recursos Humanos	

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	3
CC09	Impacto e influencia	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2

Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT52	Ofimática	2
CT82	Prevención de riesgos laborales (*)	4

(*) Especialidad de Seguridad en el Trabajo, Higiene y/o Ergonomía.

Otros requisitos

- Título Universitario de Grado Medio o Superior (con una o varias especialidades: Seguridad en el Trabajo, Higiene y/o Ergonomía).

Grupo profesional: **III- Servicios**
Subgrupo profesional: **IIIH- Recursos Humanos**

Ocupación:
IIIH03- Técnico de RR.HH. (Especializado)

Contenido

Misión

- ☐ Ejecutar las actividades necesarias propias de la especialidad para que Aena cuente con los profesionales más adecuados, formados y con un desarrollo profesional acorde a su potencial.

Funciones principales

Comunes:

- ☐ Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- ☐ Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- ☐ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

E.1. - Especializado en Selección, Formación y Desarrollo.

- ☐ Participa en la gestión de las acciones formativas y de reclutamiento, preselección y selección de candidatos. Establece y desarrolla acuerdos y convenios con organizaciones externas en materia de formación y selección, y mantiene el inventario de candidatos (bolsa de trabajo).
- ☐ Participa en la definición y diseño de las herramientas que faciliten el desarrollo profesional de los recursos humanos, definiendo y diseñando sistemas de promoción, planes de carrera y sucesión en función del análisis y evaluación de las capacidades actuales y el potencial de los recursos humanos.

E.2. - Especializado en Relaciones Laborales.

- ☐ Participa en la negociación colectiva representando a Aena en las Comisiones Negociadoras y ante la Coordinadora Sindical Estatal, realizando el estudio y planificación de las estrategias empresariales para la negociación.
- ☐ Realiza el seguimiento del control de los órganos de representación laborales y sindicales (asesorando en la coordinación y celebración de las elecciones sindicales, controlando la gestión de credenciales, créditos sindicales, comisiones de servicio, etc. y mediando entre órganos de representación sindical y la empresa para prevenir y resolver conflictos) y del Convenio Colectivo y su desarrollo (atendiendo consultas, asesorando y proporcionando apoyo en la interpretación y aplicación del mismo).

E.3. - Especializado en Planificación y Organización.

- ☐ Participa en el diseño de la estructura organizativa y gestiona e identifica las necesidades de personal de Aena a incluir en la Oferta Pública de Empleo que se presenta al MAP, en función de los planes de cambio organizativo.
- ☐ Analiza y controla la evolución cuantitativa y cualitativa de las ocupaciones para mejorar la distribución de la plantilla, identificando necesidades de carácter organizativo y actualizando los manuales de organización disponibles.
- ☐ Realiza el control presupuestario de plantilla y del coste de los recursos humanos.

E.4. - Especializado en Gestión y Administración.

- ☐ Realiza las diferentes actividades de gestión y administración de recursos humanos (elaboración de nóminas, tramitaciones ante la Seguridad Social y el INEM, controles de tiempo, excedencias...).
- ☐ Asesora y resuelve consultas relativas a actividades administrativas de recursos humanos (conceptos salariales, certificados, retenciones anuales, acción social, bajas, jubilaciones, finalización de contrato, traslados, reingresos, promociones...).

Medios

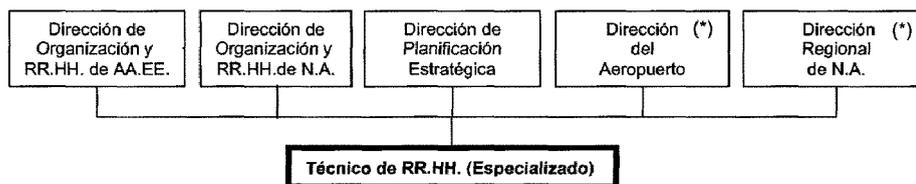
- ☐ Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Grupo profesional: **III- Servicios**
Subgrupo profesional: **IIIH- Recursos Humanos**

Ocupación:
IIIH03- Técnico de RR.HH. (Especializado)

Contexto

Ubicación organizativa



(*) Aeropuertos y Dependencias de N.A. Grandes.

Interrelaciones

- ☐ Unidades organizativas y dependencias de Aena.
- ☐ Organismos públicos.
- ☐ Agentes sociales.
- ☐ Proveedores.
- ☐ Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- ☐ Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- ☐ Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios

Ocupación:

Subgrupo profesional: IIIH- Recursos Humanos

IIIH03- Técnico de RR.HH. (Especializado)

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)			
		E.1	E.2	E.3	E.4
CC01	Capacidad de análisis	3	3	3	3
CC02	Planificación y control			2	
CC05	Sentido de efectividad	2	2	2	2
CC07	Trabajo en equipo	2	2	2	2
CC08	Comunicación interpersonal	3	3	2	2
CC10	Negociación		2		
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2			2

Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)			
		E.1	E.2	E.3	E.4
CT52	Ofimática	2	2	2	2
CT80	Selección y evaluación	3	1	1	1
CT81	Regulación jurídica y relaciones laborales	2	3	2	2
CT83	Formación, desarrollo y planes de carrera	3	1	1	1
CT84	Gestión y administración de RR.HH.	1	1	1	3
CT85	Planificación y organización de RR.HH.	1	1	3	1
CT86	Sistemas de información de RR.HH.	1	1	1	1
CT87	Comunicación interna, clima organizacional y cultura corporativa	1	1	1	1

Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios

Ocupación:

Subgrupo profesional: IIIH- Recursos Humanos

IIIH04- Técnico de RR.HH.

Contenido

Misión

- Ejecutar las actividades necesarias para que Aena cuente con los profesionales más adecuados, formados y con un desarrollo profesional acorde a su potencial.

Funciones principales

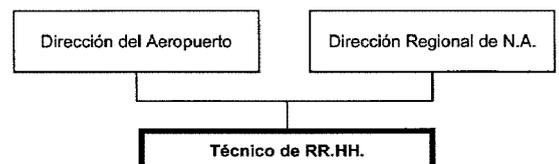
- Realiza las tareas necesarias para la identificación y análisis de las necesidades de plantilla.
- Realiza las diferentes actividades administrativas para la gestión del personal (elaboración de nóminas, bajas, excedencias, control de presencias, acción social...), asesorando y resolviendo consultas al respecto (retenciones anuales, jubilación, traslados, finalizaciones de contrato, reingresos, promociones...).
- Realiza la selección y contratación de los puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios establecidos.
- Implanta las acciones formativas recogidas en el plan de formación y gestiona aquellas necesidades no planificadas.
- Realiza las actividades necesarias para velar por el cumplimiento del convenio colectivo así como de la normativa de régimen interno.
- Coordina las relaciones laborales con los representantes de los trabajadores y apoya en las negociaciones sobre aspectos de personal que le competen.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa



Interrelaciones

- Unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Organismos Públicos: Ministerio de Trabajo, Ministerio de Administraciones Públicas.
- Agentes Sociales.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

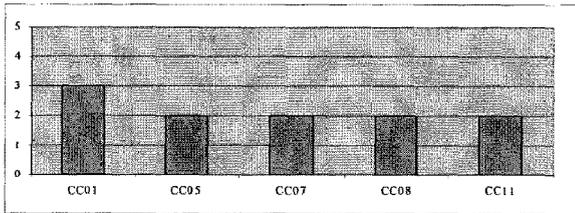
Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIH- Recursos Humanos	IIH04- Técnico de RR.HH.

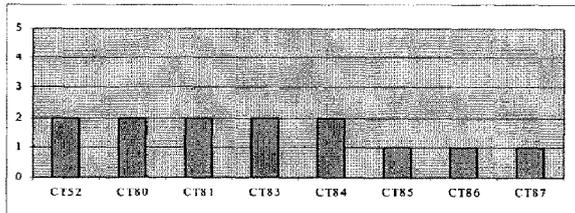
Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT52	Ofimática	2
CT80	Selección y evaluación	2
CT81	Regulación jurídica y relaciones laborales	2
CT83	Formación, desarrollo y planes de carrera	2
CT84	Gestión y administración de RR.HH.	2
CT85	Planificación y organización de RR.HH.	1
CT86	Sistemas de información de RR.HH.	1
CT87	Comunicación interna, clima organizacional y cultura corporativa	1



Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIH- Recursos Humanos	IIH05- Técnico de Medicina del Trabajo: ATS

Contenido

Misión

Realizar las actividades de enfermería necesarias para vigilar y controlar la salud de los trabajadores respetando el derecho a la intimidad y confidencialidad de toda la información relativa a la salud de los mismos.

Funciones principales

- Realiza todas la actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales en el área de Medicina del Trabajo:
 - Reconocimientos y controles médicos específicos en función de los riesgos de los puestos de trabajo.
 - Asistencia en accidentes convencionales.
 - Campañas de salud.
 - Gestión de botiquines.
 - Elaboración de estudios y memorias.
 - Desarrollo de protocolos.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a us normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Material sanitario.
- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Direcciones de Organización y RR.HH. de AA.EE. y N.A.

Dirección del Aeropuerto

Dirección Regional de N.A.

Técnico de Medicina del Trabajo: Médico (*)

Técnico de Medicina del Trabajo: ATS (**)

(*) Cuando aplique
(**) En caso de no existir Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales en el Aeropuerto / Dirección Regional de Navegación Aérea, existirá una dependencia funcional del Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales de la Zona o Dirección Regional correspondiente.

Interrelaciones

- ☒ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- ☒ Organismos oficiales: INSALUD, Mutuas, Centros asistenciales, etc.
- ☒ Proveedores.
- ☒ Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

☒ Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

☒ Pendiente de determinar

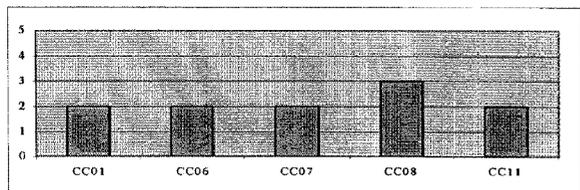
Grupo profesional: **III- Servicios**

Ocupación:

Subgrupo profesional: **IIIIH- Recursos Humanos****IIIIH05- Técnico de Medicina del Trabajo: ATS****Requisitos**

Competencias conductuales

		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC06	Toma de decisiones	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	3
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2

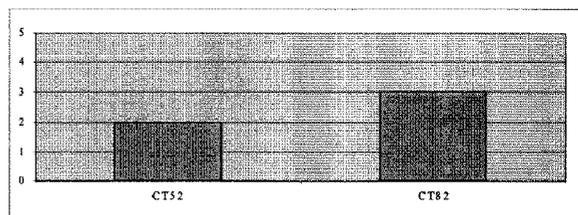


Competencias

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)
CT52	Ofimática	2
CT82	Prevención de riesgos laborales (*)	3

(*) Especialidad de Medicina del Trabajo.



Otros requisitos

Título Universitario de Grado Medio (Enfermería, con la especialidad de Medicina del Trabajo).

Grupo profesional: **III- Servicios**

Ocupación:

Subgrupo profesional: **IIIIH- Servicios y Mantenimiento General****IIII01- Coordinador de Servicios y Mantenimiento General (Especializado)****Contenido**

Misión

Coordinar las actividades necesarias de mantenimiento general de obra civil y de servicios generales, encaminados a garantizar el soporte óptimo a la organización.

Comunes:

- Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo; asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente.
- Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.
- Cuando el número de efectivos a supervisar lo permita, el coordinador realizará funciones de ambas especialidades (Servicios Generales y Mantenimiento General).

E.1. - Especializado en Servicios Generales.

- Coordina las actividades de soporte en el ámbito de los servicios generales, realizadas por personal propio o asistencias técnicas:
 - Conserjería y recepción, mensajería y correspondencia.
 - Reprografía.
 - Transporte de mercancías, traslados y mudanzas internas y externas, manipulación y traslado de enseres.
 - Almacén y distribución de material y consumibles.
 - Registro general y archivo de Aena, entrega de pliegos de bases de expedientes de contratación y recepción de ofertas.
 - Venta de libros, manuales normativos de señalización, documentación técnica de expedientes de contratación.
 - Conducción de vehículos y funciones asociadas precisas para asegurar su normal funcionamiento (limpieza, mantenimiento, solución de averías, etc.).

- Evalúa las necesidades de sus clientes internos y externos para optimizar los recursos y mejorar la calidad de los servicios prestados, en su ámbito de actuación.
- Colabora en la supervisión e inspección de los expedientes de asistencias técnicas.
- Redacta los presupuestos y valora los trabajos que han de realizarse.

E.2. - Especializado en Mantenimiento General.

- Coordina las labores de instalación, mantenimiento, colaboración y reparación de los sistemas, equipos y elementos auxiliares de obra civil, realizadas por personal propio o asistencias técnicas.

Funciones principales

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.
- Materiales y consumibles varios.
- Vehículos de tracción mecánica de todo tipo.

Grupo profesional: **III- Servicios**

Ocupación:

Subgrupo profesional: **IIII- Servicios y Mantenimiento General****IIII01- Coordinador de Servicios y Mantenimiento General (Especializado)****Contexto****Ubicación organizativa**

(*) Aeropuertos y Dependencias de N.A. Grandes y Medianas.

Interrelaciones

- ☞ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- ☞ Concesiones.
- ☞ Empresas licitadoras y público en general.
- ☞ Proveedores.
- ☞ Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- ☞ Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

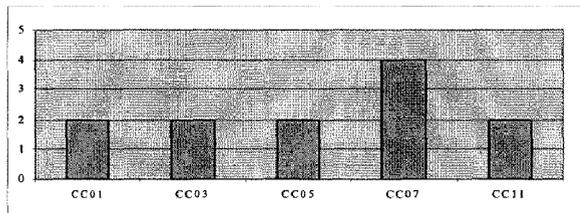
- ☞ Pendiente de determinar

Grupo profesional: **III- Servicios**

Ocupación:

Subgrupo profesional: **IIII- Servicios y Mantenimiento General****IIII01- Coordinador de Servicios y Mantenimiento General (Especializado)****Requisitos****Competencias conductuales**

		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	4
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2

**Competencias****Competencias técnicas**

		Nivel (1-5)	
		E.1	E.2
CT52	Ofimática	2	2
CT58	Control de gestión	2	
CT59	Gestión de cobros	1	1
CT68	Contratación	2	2
CT69	Gestión de compras y logística	2	
CT93	Mantenimiento general		3

Otros requisitos

- ☞ Permiso de conducción - clase B

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIII- Servicios y Mantenimiento General	IIII02- Apoyo de Mantenimiento General

Contenido

Misión

Realizar las actividades de mantenimiento general de obra civil necesarias en el ámbito organizativo en el que desarrolla sus funciones.

Funciones principales

- Realiza funciones de mantenimiento general de obra civil, realizando los trabajos propios de los diferentes oficios: carpintería, pintura, fontanería, albañilería, tapicería, trabajos generales de electricidad y telefonía, etc.
- Instala, mantiene, colabora y repara los sistemas, equipos y elementos auxiliares de obra civil, para lo cual lee e interpreta órdenes técnicas, planos, esquemas y croquis.
- Realiza actividades de mantenimiento variadas, para las cuales se requiere aportación física y destreza manual (i.e. tareas de peonaje).
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Maquinaria, materiales y equipos propios del oficio.
- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Gabinete de AA.EE.

Gabinete de N.A.

Dirección (*) del Aeropuerto

Dirección (*) Regional de N.A.

Coordinador de Servicios y Mantenimiento General (**)

Apoyo de Mantenimiento General

(*) Aeropuertos y Dependencias de N.A. Grandes.
(**) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Concesiones.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIII- Servicios y Mantenimiento General	IIII02- Apoyo de Mantenimiento General

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	1
CC05	Sentido de efectividad	1
CC07	Trabajo en equipo	1
CC12	Sensibilidad medioambiental	1

Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	1
CT52	Ofimática	1
CT93	Mantenimiento general	2

Otros requisitos

- Permiso de conducción- clase B.

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIII- Servicios y Mantenimiento General	IIII03- Apoyo de Servicios Generales

Contenido

Misión

- Realizar las actividades necesarias en el ámbito de los servicios generales, encaminados a garantizar el soporte óptimo a la organización.

Funciones principales

- Ejecuta actividades de soporte en el ámbito de los servicios generales:
 - Conserjería y recepción, mensajería y correspondencia.
 - Reprografía.
 - Transporte de mercancías, traslados y mudanzas internas y externas, manipulación y traslado de enseres.
 - Almacén y distribución de material y consumibles.
 - Registro general y archivo de Aena, entrega de pliegos de bases de expedientes de contratación y recepción de ofertas.
 - Venta de libros, manuales normativos de señalización, documentación técnica de expedientes de contratación.
 - Conducción de vehículos y funciones asociadas precisas para asegurar su normal funcionamiento (limpieza, mantenimiento, solución de averías, etc.).
- Ejecuta actividades varias en el ámbito de los servicios generales que requieren aportación física y destreza manual.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.
- Vehículos de tracción mecánica de todo tipo.
- Materiales y consumibles varios.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      AAEE[Gabinete de AA.EE.] --- CSMG[Coordinador de Servicios y Mantenimiento General (**)]
      NA[Gabinete de N.A.] --- CSMG
      DA[Dirección del Aeropuerto (*)] --- CSMG
      DRNA[Dirección Regional de N.A. (*)] --- CSMG
      CSMG --- AMG[Apoyo de Mantenimiento General]
    
```

(*) Aeropuertos y Dependencias de N.A. Grandes
(**) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Concesiones.
- Empresas licitadoras y público en general.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIII- Servicios y Mantenimiento General	IIII03- Apoyo de Servicios Generales

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	1
CC05	Sentido de efectividad	1
CC07	Trabajo en equipo	1
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	1

Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT52	Ofimática	2

Otros requisitos

- Permiso de conducción- clase D y E.

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIII04- Apoyo de Servicios y Mantenimiento General
Subgrupo profesional: IIII- Servicios y Mantenimiento General	

Contenido

Misión

Realizar las actividades necesarias de mantenimiento general de obra civil y de servicios generales, encaminadas a garantizar el soporte óptimo a la organización.

Funciones principales

- Ejecuta actividades de soporte en el ámbito de los servicios generales: conserjería y recepción, mensajería y correspondencia, reprografía; transporte de mercancías, traslados y mudanzas internas y externas, manipulación y traslado de enseres; almacén y distribución de material y consumibles; registro general y archivo de Aena, entrega de pliegos de bases de expedientes de contratación y recepción de ofertas; venta de libros, manuales normativos de señalización, documentación técnica de expedientes de contratación; conducción de vehículos y funciones asociadas precisas para asegurar su normal funcionamiento (limpieza, mantenimiento, solución de averías, etc.).
- Ejecuta actividades varias en el ámbito de los servicios generales que requieren aportación física y destreza manual.
- Ejecuta funciones de mantenimiento general de obra civil, realizando los trabajos propios de los diferentes oficios: carpintería, pintura, fontanería, albañilería, tapicería, trabajos generales de electricidad y telefonía, etc.
- Instala, mantiene, colabora y repara los sistemas, equipos y elementos auxiliares de obra civil, para lo cual lee e interpreta órdenes técnicas, planos, esquemas y croquis.
- Realiza actividades de mantenimiento varias, para las cuales se requiere aportación física y destreza manual (i.e. tareas de peonaje).
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.
- Vehículos de tracción mecánica de todo tipo.
- Materiales y consumibles varios.
- Maquinaria, materiales y equipos propios del oficio.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      D1["Dirección (*)  
del Aeropuerto"]
      D2["Dirección (*)  
Regional de N.A."]
      CSMG["Coordinador de Servicios y  
Mantenimiento General (***)"]
      ASM["Apoyo de Servicios y Mantenimiento  
General"]

      D1 --- CSMG
      D2 --- CSMG
      CSMG --- ASM
    
```

(*) Aeropuertos y Dependencias de N.A. Medianas y Pequeñas.
(**) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Concesiones.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

- Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIII04- Apoyo de Servicios y Mantenimiento General
Subgrupo profesional: IIII- Servicios y Mantenimiento General	

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	1
CC05	Sentido de efectividad	1
CC07	Trabajo en equipo	1
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	1
CC12	Sensibilidad medioambiental	1

Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT01	Aspectos ambientales	1
CT52	Ofimática	2
CT93	Mantenimiento general	2

Otros requisitos

- Permiso de conducción- clase D y E.

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIIJ01- Técnico de Proyectos de Sistemas de Información
Subgrupo profesional: IIIJ- Sistemas de Información	

Contenido

Misión

Realizar las actividades necesarias para asegurar la correcta gestión e implantación de proyectos de sistemas de información en Aena.

Funciones principales

- Controla los proyectos de informatización de las diversas unidades de la organización, tanto para el desarrollo como para el mantenimiento de aplicaciones, interviniendo en todas sus fases: análisis, desarrollo, implantación, mantenimiento, procedimientos, etc.
- Planifica el proyecto de desarrollo informático.
- Verifica y controlar el desarrollo del proyecto.
- Supervisa la documentación del proyecto.
- Coordina la actuación con las áreas que utilicen las aplicaciones.
- Supervisa los proyectos subcontratados.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de información, bases de datos, servidores, equipos, red corporativa de Aena, centralitas telefónicas y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección de
Planificación
Estratégica

Dirección de
Gestión de
Operaciones
y Servicios

Dirección de
Planificación,
Control
Económico y
de Gestión

Dirección (*)
del
Aeropuerto

Dirección (*)
Regional
de N.A.

Técnico de Proyectos
de Sistemas de Información

(*) Aeropuertos y Dependencias de N.A. Grandes.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIIJ01- Técnico de Proyectos de Sistemas de Información
Subgrupo profesional: IIIJ- Sistemas de Información	

Requisitos

Competencias conductuales

		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	3
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	3

Competencia	Nivel
CC01	3
CC05	2
CC07	3
CC11	3

Competencias

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)
CT31	Gestión de proyectos	3
CT50	Comunicaciones digitales y radiocomunicaciones	2
CT51	Administración y gestión de servidores de S.I.	2
CT52	Ofimática	2
CT53	Planificación y desarrollo de S.I.	2
CT54	Administración de bases de datos de S.I.	2
CT90	Idiomas	3

Competencia	Nivel
CT31	3
CT50	2
CT51	2
CT52	2
CT53	2
CT54	2
CT90	3

Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIJ- Sistemas de Información	IIIJ02- Técnico Analista (Especializado)

Contenido	
Misión	
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Ejecutar las actividades necesarias propias de la especialidad con la finalidad de dotar a Aena de las aplicaciones y servicios informáticos más adecuados, así como de proporcionar las soluciones más apropiadas y el óptimo rendimiento de los sistemas informáticos de Aena. 	
Comunes: <ul style="list-style-type: none"> ☐ Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones. ☐ Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad. ☐ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación. E.1. - Analista Funcional. <ul style="list-style-type: none"> ☐ Realiza el análisis estructurado del proyecto. ☐ Apoya en la valoración del costo del proyecto y en su planificación, asignando la realización de las distintas tareas del mismo personal de programación asignado al proyecto. ☐ Controla y valida la realización de los procesos que componen el sistema y seguimiento de los plazos de realización de los mismos. ☐ Define los requisitos técnicos asociados a cada desarrollo. ☐ Construye y mantiene las plataformas software de soporte al sistema de información corporativo. ☐ Realiza la definición inicial de módulos y control sobre la evolución y puesta en explotación final de los mismos. ☐ Mantiene y optimiza la arquitectura técnica global de soporte a todos los sistemas. ☐ Realiza el diseño técnico y la programación. ☐ Realiza el diseño detallado de los modelos de datos y de procesos. ☐ Diseña, supervisa y participa, si es necesario, en la ejecución de pruebas. ☐ Da soporte global en los tests de usuarios, adecuación del sistema y adaptación funcional. ☐ Instala aplicaciones y modificaciones realizadas. ☐ Realiza la documentación técnica y de usuario de aplicaciones y puesta al día de las modificaciones. E.2. - Analista de Sistemas. <ul style="list-style-type: none"> ☐ Elabora los diseños técnicos de los sistemas hardware y de comunicaciones. ☐ Gestiona la implantación real de los sistemas informáticos de acuerdo con los diseños técnicos de detalle, realizando tareas de administración de sistemas y operación. ☐ Planifica y evalúa el hardware, software y comunicaciones (tecnología base) de los sistemas asignados. ☐ Detecta y soluciona las posibles insuficiencias técnicas de las aplicaciones, arquitectura de hardware y comunicaciones que le hayan sido encomendadas. ☐ Ofrece soporte técnico, ocupándose del mantenimiento efectivo de los sistemas y comunicaciones. 	Funciones principales
Medios	
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad. 	

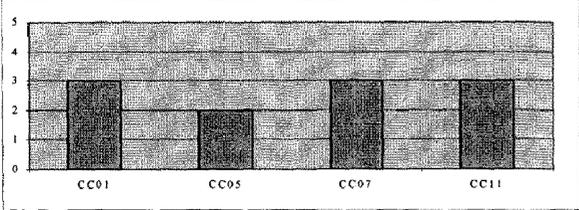
Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIJ- Sistemas de Información	IIIJ02- Técnico Analista (Especializado)

Contexto	
Ubicación organizativa	
<pre> graph TD D1[Dirección de Planificación Estratégica] --- Root D2[Dirección de Gestión de Operaciones y Servicios] --- Root D3[Dirección de Planificación, Control Económico y de Gestión] --- Root D4[Dirección (*) del Aeropuerto] --- Root D5[Dirección (*) Regional de N.A.] --- Root Root --- TA[Técnico Analista (Especializado)] </pre>	
(*) Aeropuertos y Dependencias de N.A. Grandes.	
Interrelaciones	
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena. ☐ Proveedores. ☐ Asistencias técnicas. 	
Productos y Servicios	Indicadores de desempeño
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Pendiente de determinar 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIJ- Sistemas de Información	IIIJ02- Técnico Analista (Especializado)

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	3
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	3



Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)	
		E.1	E.2
CT50	Comunicaciones digitales y radiocomunicaciones	2	2
CT51	Administración y gestión de servidores de S.I.	2	4
CT52	Ofimática	2	2
CT53	Planificación y desarrollo de S.I.	4	2
CT54	Administración de bases de datos de S.I.	2	4
CT55	Nuevas tecnologías de la información	2	2
CT90	Idiomas	3	3

Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIJ- Sistemas de Información	IIIJ03- Técnico de Desarrollo de Sistemas

Contenido

Misión

Realizar el diseño y la programación de las aplicaciones informáticas, con el fin de proporcionar las soluciones más apropiadas y el óptimo rendimiento de los sistemas de informáticos de Aena.

Funciones principales

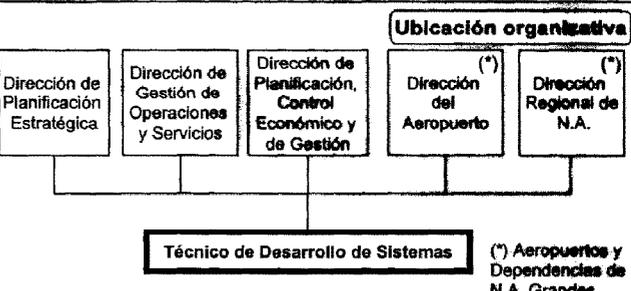
- Colabora en la realización del diseño técnico detallado de aplicaciones y en la realización de cuadernos de carga, diseño de ficheros, diseño de cadenas y pruebas, y documentación de las unidades de proceso y cadenas.
- Realiza la programación de módulos a partir de las definiciones estructurales suministradas por los analistas.
- Define y construye las plataformas de pruebas.
- Realiza la definición estructural y construcción de módulos.
- Ejecuta las pruebas y valida los módulos.
- Da soporte global en los tests de usuarios, adecuación del sistema y adaptación funcional.
- Realiza la implantación de aplicaciones y modificaciones realizadas.
- Se encarga de la documentación técnica y de usuario de aplicaciones y puesta al día de las modificaciones.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de información, bases de datos, servidores, equipos, centralita telefónica, red corporativa de Aena y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa



Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

█ Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

█ Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIJ- Sistemas de Información	IIIJ03- Técnico de Desarrollo de Sistemas

Requisitos

Competencias conductuales		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2

Competencias

Competencias técnicas		Nivel (1-5)
CT52	Ofimática	2
CT53	Planificación y desarrollo de S.I.	4
CT55	Nuevas tecnologías de la información	2
CT90	Idiomas	2

Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIJ- Sistemas de Información	IIIJ04- Coordinador de Técnicos de Informática

Contenido

Misión

☞ Coordinar las actividades necesarias para administrar, explotar y mantener las instalaciones y sistemas informáticos, así como mantener la red corporativa de Aena.

Funciones principales

- ☞ Es responsable de los recursos, tanto humanos (propios y asistencias técnicas) como materiales, a su cargo, asumiendo las responsabilidades de coordinación operativa en su ámbito de actuación y las derivadas del cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención de riesgos y medio ambiente.
- ☞ Coordina la configuración, administración, explotación y mantenimiento de los sistemas informáticos de uso en Aena, de procesamiento de datos, de gestión de sistemas, servidores de red, equipos informáticos y de comunicaciones, etc. así como la distribución de versiones y seguimiento de su instalación.
- ☞ Controla el material informático y de comunicaciones, controlando los niveles de stock y gestionando la adquisición de sistemas físicos y licencias de uso de software.
- ☞ Coordina y organiza el soporte técnico en los diferentes centros de Aena para las fases de desarrollo, documentación, implantación y explotación de nuevas aplicaciones y versiones.
- ☞ Supervisa el soporte que se da a usuarios en instalación y mantenimiento de ordenadores personales, periféricos, aplicaciones ofimáticas y corporativas, preparación de manuales de usuario y de explotación y seminarios de formación en dichas aplicaciones.
- ☞ Define los niveles y acuerdos de servicios de los sistemas de información y controla y supervisa las asistencias técnicas para los centros, en coordinación con las demás unidades de Aena.
- ☞ Vigila el cumplimiento de las medidas de seguridad (físicas y lógicas) establecidas, así como el acceso al centro.
- ☞ Coordina la realización de pruebas y control de calidad de las aplicaciones informáticas que se vayan a instalar y distribuir a los usuarios.
- ☞ Se responsabiliza de la instrucción práctica tanto de los recidajes como de las nuevas incorporaciones.
- ☞ Asume las funciones de los técnicos a su cargo.
- ☞ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

☞ Sistemas de información, bases de datos, servidores, equipos, red corporativa de Aena, centralitas telefónicas y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

Dirección de Planificación Estratégica

Dirección de Gestión de Operaciones y Servicios

Dirección de Planificación, Control Económico y de Gestión

Dirección del Aeropuerto

Dirección Regional de N.A.

Coordinador de Técnicos de Informática

Interrelaciones

- ☞ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- ☞ Proveedores.
- ☞ Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

☞ Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

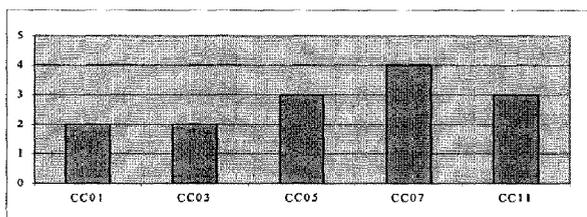
☞ Pendiente de determinar

Grupo profesional: **III- Servicios**

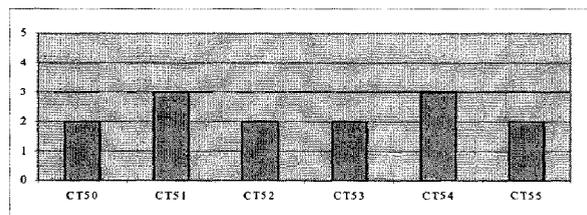
Ocupación:

Subgrupo profesional: **IIIJ- Sistemas de Información****IIIJ04- Coordinador de Técnicos de Informática****Requisitos****Competencias conductuales**

		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC03	Gestión de recursos	2
CC05	Sentido de efectividad	3
CC07	Trabajo en equipo	4
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	3

**Competencias****Competencias técnicas**

		Nivel (1-5)
CT50	Comunicaciones digitales y radiocomunicaciones	2
CT51	Administración y gestión de servidores de S.I.	3
CT52	Ofimática	2
CT53	Planificación y desarrollo de S.I.	2
CT54	Administración de bases de datos de S.I.	3
CT55	Nuevas tecnologías de la información	2

**Otros requisitos**Grupo profesional: **III- Servicios**

Ocupación:

Subgrupo profesional: **IIIJ- Sistemas de Información****IIIJ05- Técnico de Informática (Especializado)****Contenido****Misión**

- Realizar las actividades necesarias para administrar, explotar y mantener las instalaciones, sistemas informáticos y de comunicaciones de Aena.

Comunes:

- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

E.1. - Especializado en Sistemas.

- Administra, explota y mantiene los sistemas informáticos de uso en Aena, de procesamiento de datos, de gestión de sistemas, los servidores de red, equipos informáticos y de comunicaciones, etc, así como la distribución de versiones y seguimiento de su instalación.
- Realiza las pruebas y control de calidad de las aplicaciones informáticas que se vayan a instalar y distribuir a usuarios.

E.2. - Especializado en Comunicaciones.

- Instala y gestiona las redes de comunicación de Aena, radiocomunicaciones móviles, radioenlaces digitales, centralitas telefónicas digitales, definiendo, manteniendo y gestionando los accesos de terceros a la red de comunicaciones de Aena: Internet, accesos remotos, etc.

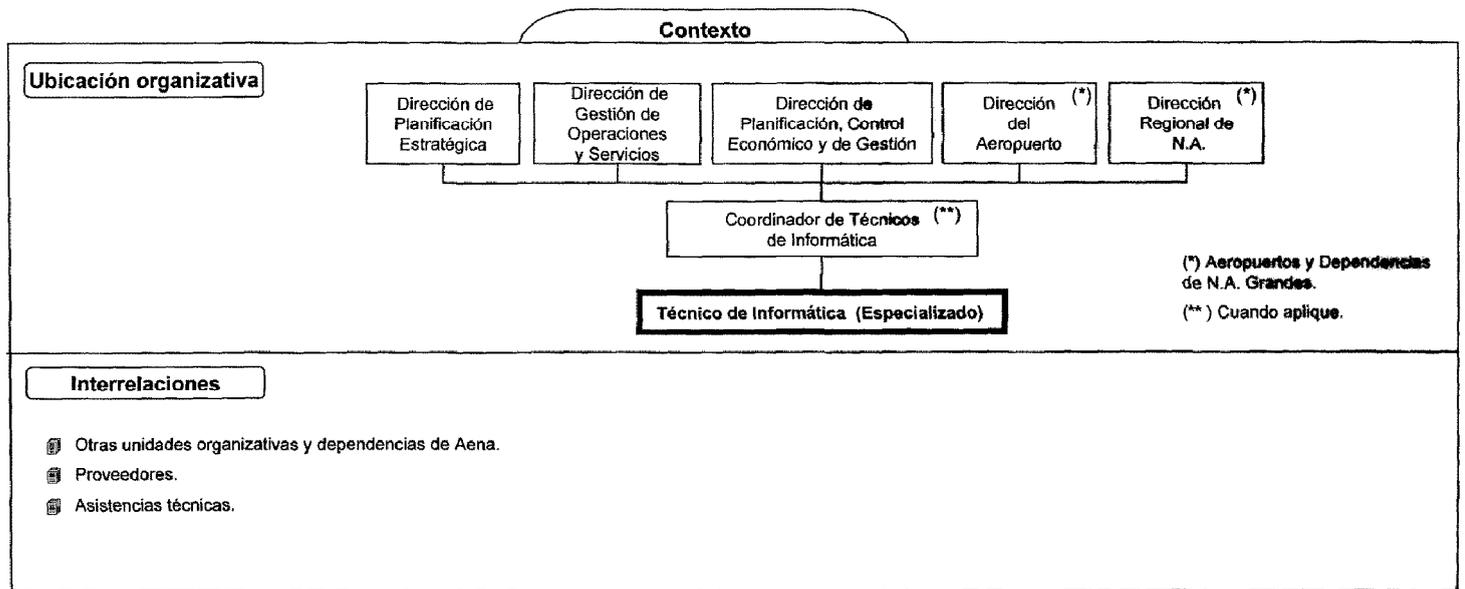
E.3 - Especializado en Explotación.

- Proporciona soporte a usuarios en instalación, configuración y mantenimiento de ordenadores personales y periféricos, así como de las aplicaciones ofimáticas y corporativas, incluyendo documentación, atención de consultas a usuarios (Help Desk) y seminarios de formación sobre dichas aplicaciones.
- Atiende las incidencias de los usuarios, manteniendo el registro de incidencias del sistema, equipos periféricos y comunicaciones, conoce y maneja el sistema de catalogación de archivos magnéticos (recuperación y de históricos).

Funciones principales**Medios**

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIJ- Sistemas de Información	IIIJ05- Técnico de Informática (Especializado)



<p>Productos y Servicios</p> <p><input type="checkbox"/> Pendiente de determinar</p>	<p>Indicadores de desempeño</p> <p><input type="checkbox"/> Pendiente de determinar</p>
---	--

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIJ- Sistemas de Información	IIIJ05- Técnico de Informática (Especializado)

Requisitos

Competencias conductuales

		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	3

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)		
		E.1	E.2	E.3
CT50	Comunicaciones digitales y radiocomunicaciones	1	3	1
CT51	Administración y gestión de servidores de S.I.	3	1	3
CT52	Ofimática	1	1	1
CT53	Planificación y desarrollo de S.I.	3	1	1
CT54	Administración de bases de datos de S.I.	1	1	3
CT55	Nuevas tecnologías de la información	1	2	1

Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIJ- Sistemas de Información	IIIJ06- Técnico de Informática

Contenido

Misión

Realizar las actividades necesarias para administrar, explotar y mantener las instalaciones, sistemas informáticos y de comunicaciones de Aena.

Funciones principales

- Administra, explota y mantiene los sistemas informáticos de uso en Aena, de procesamiento de datos, de gestión de sistemas, los servidores de red, equipos informáticos y de comunicaciones, etc, así como la distribución de versiones y seguimiento de su instalación.
- Proporciona soporte a usuarios en instalación, configuración y mantenimiento de ordenadores personales y periféricos, así como de las aplicaciones ofimáticas y corporativas, incluyendo documentación, atención de consultas a usuarios (Help Desk) y seminarios de formación sobre dichas aplicaciones.
- Instala y gestiona las redes de comunicación de Aena, radiocomunicaciones móviles, radioenlaces digitales, centralitas telefónicas digitales, definiendo, manteniendo y gestionando los accesos de terceros a la red de comunicaciones de Aena: internet, accesos remotos, UCA, etc.
- Atiende las incidencias de los usuarios, manteniendo el registro de incidencias del sistema, equipos periféricos y comunicaciones, conoce y maneja el sistema de catalogación de archivos magnéticos (recuperación y de históricos).
- Realiza las pruebas y control de calidad de las aplicaciones informáticas que se vayan a instalar y distribuir a usuarios.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

Sistemas de información, bases de datos, servidores, equipos, centralita telefónica, red corporativa de Aena y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

graph TD
    A[Dirección de Planificación Estratégica] --- B[Coordinador de Técnicos de Informática]
    C[Dirección de Gestión de Operaciones y Servicios] --- B
    D[Dirección de Planificación, Control Económico y de Gestión] --- B
    E[Dirección del Aeropuerto] --- B
    F[Dirección Regional de N.A.] --- B
    B --- G[Técnico de Informática]
                    
```

(*) Cuando aplique.

Interrelaciones

- Otras unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIJ- Sistemas de Información	IIIJ06- Técnico de Informática

Requisitos

Competencias conductuales

		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	2
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	3

Competencia	Nivel
CC01	2
CC05	2
CC07	2
CC11	3

Competencias

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)
CT50	Comunicaciones digitales y radiocomunicaciones	2
CT51	Administración y gestión de servidores de S.I.	2
CT52	Ofimática	1
CT53	Planificación y desarrollo de S.I.	2
CT54	Administración de bases de datos de S.I.	2
CT55	Nuevas tecnologías de la información	1

Competencia	Nivel
CT50	2
CT51	2
CT52	1
CT53	2
CT54	2
CT55	1

Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIIK01- Técnico Económico y de Recursos Humanos
Subgrupo profesional: IIIK- Mixto de Servicios	

Contenido

Misión

- Ejecutar las actividades económicas-administrativas y de gestión de recursos humanos, haciendo cumplir las normas y procedimientos establecidos.

Funciones principales

- Contabiliza los hechos económicos según la normativa vigente así como facilita los estados financieros de manera que reflejen la imagen fiel del centro.
- Emite facturas por prestación de servicios y realiza la gestión de avales de terceros y ante terceros, la conciliación bancaria y los arqueos de caja, así como efectúa los pagos según la normativa existente y realiza la gestión de cobros al contado y a crédito y el seguimiento de las deudas.
- Consolida los presupuestos anuales de ingresos, gastos e inversiones del centro, así como los presupuestos de tesorería con la periodicidad correspondiente, realizando el seguimiento de los mismos y analizando sus desviaciones.
- Participa en la elaboración de las propuestas de adjudicación de las contrataciones y tramitación de los expedientes de contratación.
- Gestiona los tributos autonómicos y locales correspondientes, así como las garantías que correspondan (avales y fianzas), en su caso.
- Realiza las tareas necesarias para la identificación y análisis de las necesidades de plantilla.
- Realiza las diferentes actividades administrativas para la gestión del personal (elaboración de nóminas, bajas, excedencias, control de presencias, acción social...), asesorando y resolviendo consultas al respecto (retenciones anuales, jubilación, traslados, finalizaciones de contrato, reingresos, promociones...).
- Realiza la selección y contratación de los puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios establecidos.
- Implanta las acciones formativas recogidas en el plan de formación y gestiona aquellas necesidades no planificadas.
- Realiza las actividades necesarias para velar por el cumplimiento del convenio colectivo así como de la normativa de régimen interno.
- Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones.
- Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad.
- Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.

Medios

- Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.

Contexto

Ubicación organizativa

```

    graph TD
      A[Dirección del Aeropuerto] --- B[Dirección Regional de N.A.]
      B --- C[Técnico Económico y de Recursos Humanos]
    
```

Interrelaciones

- Unidades organizativas y dependencias de Aena.
- Organismos Públicos: Ministerio de Trabajo, Ministerio de Administraciones Públicas.
- Agentes Sociales.
- Proveedores.
- Asistencias técnicas.

Productos y Servicios

- Pendiente de determinar

Indicadores de desempeño

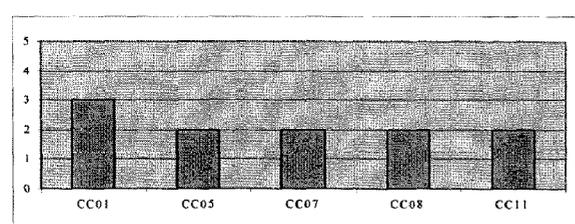
- Pendiente de determinar

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIIK01- Técnico Económico y de Recursos Humanos
Subgrupo profesional: IIIK- Mixto de Servicios	

Requisitos

Competencias conductuales

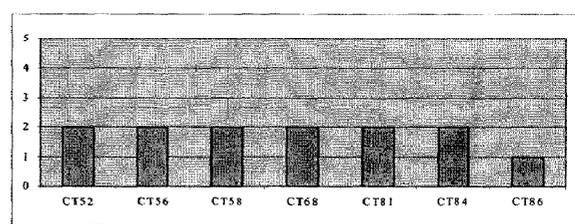
		Nivel (1-5)
CC01	Capacidad de análisis	3
CC05	Sentido de efectividad	2
CC07	Trabajo en equipo	2
CC08	Comunicación interpersonal	2
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2



Competencias

Competencias técnicas

		Nivel (1-5)
CT52	Ofimática	2
CT56	Contabilidad	2
CT58	Control de gestión	2
CT68	Contratación	2
CT81	Regulación jurídica y relaciones laborales	2
CT84	Gestión y administración de RR.HH.	2
CT86	Sistemas de información de RR.HH.	1



Otros requisitos

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIIK02- Técnico Comercial, Económico y de Recursos Humanos
Subgrupo profesional: IIIK- Mixto de Servicios	

Contenido		Contexto	
<p>Misión</p> <p>☐ Ejecutar las actividades económico-administrativas y de gestión comercial y de recursos humanos, haciendo cumplir las normas y procedimientos establecidos.</p>		<p>Ubicación organizativa</p> <pre> graph TD A[Dirección del Aeropuerto] --> B[Técnico Comercial, Económico y de Recursos Humanos] </pre>	
<p>Funciones principales</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Participa en la gestión de las actividades comerciales del aeropuerto (catering, salas Vip, restauración, publicidad, etc.). ☐ Realiza la tramitación administrativa de los concursos descentralizados, analizando las ofertas presentadas y seleccionando la más idónea para el aeropuerto. ☐ Gestiona las reclamaciones y solicitudes realizadas por los concesionarios comerciales. ☐ Contabiliza los hechos económicos según la normativa vigente así como facilita los estados financieros de manera que reflejen la imagen fiel del centro. ☐ Emite facturas por prestación de servicios y realiza la gestión de avales de terceros y ante terceros, la conciliación bancaria y los arqueos de caja, así como efectúa los pagos según la normativa existente y realiza la gestión de cobros al contado y a crédito y el seguimiento de las deudas. ☐ Consolida los presupuestos anuales de ingresos, gastos e inversiones del centro, así como presupuestos de tesorería con la periodicidad correspondiente, realizando el seguimiento de los mismos y analizando sus desviaciones. ☐ Gestiona los tributos autonómicos y locales correspondientes, así como las garantías que correspondan (avales y fianzas), en su caso. ☐ Realiza las tareas necesarias para la identificación y análisis de las necesidades de plantilla. ☐ Realiza las diferentes actividades administrativas para la gestión del personal (elaboración de nóminas, bajas, excedencias, control de presencias, acción social...), asesorando y resolviendo consultas al respecto (retenciones anuales, jubilación, traslados, finalizaciones de contrato, reingresos, promociones...). ☐ Realiza la selección y contratación de los puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios establecidos. ☐ Implanta las acciones formativas recogidas en el plan de formación y gestiona aquellas necesidades no planificadas. ☐ Realiza las actividades necesarias para velar por el cumplimiento del convenio colectivo así como de la normativa de régimen interno. ☐ Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones. ☐ Controla las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad. ☐ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación. 		<p>Interrelaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Unidades organizativas y dependencias de Aena. ☐ Organismos Públicos: Ministerio de Trabajo, Ministerio de Administraciones Públicas. ☐ Agentes Sociales. ☐ Proveedores. ☐ Asistencias técnicas. 	
<p>Medios</p> <p>☐ Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.</p>		<p>Productos y Servicios</p> <p>☐ Pendiente de determinar</p>	<p>Indicadores de desempeño</p> <p>☐ Pendiente de determinar</p>

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación: IIIK02- Técnico Comercial, Económico y de Recursos Humanos
Subgrupo profesional: IIIK- Mixto de Servicios	

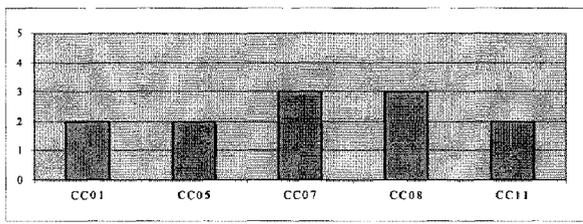
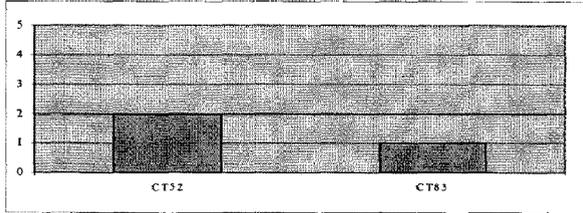
Requisitos		Competencias																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Competencias conductuales</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>Nivel (1-5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC01</td> <td>Capacidad de análisis</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>CC07</td> <td>Trabajo en equipo</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CC08</td> <td>Comunicación interpersonal</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CC10</td> <td>Negociación</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CC11</td> <td>Sensibilidad hacia el cliente</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>		Competencias conductuales					Nivel (1-5)	CC01	Capacidad de análisis	3	CC07	Trabajo en equipo	2	CC08	Comunicación interpersonal	2	CC10	Negociación	2	CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Competencias técnicas</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>Nivel (1-5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CT11</td> <td>Marketing aeroportuario y explotación de negocios</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT52</td> <td>Ofimática</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT56</td> <td>Contabilidad</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT58</td> <td>Control de gestión</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT68</td> <td>Contratación</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT81</td> <td>Regulación jurídica y relaciones laborales</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT84</td> <td>Gestión y administración de RR.HH.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT86</td> <td>Sistemas de información de RR.HH.</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		Competencias técnicas					Nivel (1-5)	CT11	Marketing aeroportuario y explotación de negocios	2	CT52	Ofimática	2	CT56	Contabilidad	2	CT58	Control de gestión	2	CT68	Contratación	2	CT81	Regulación jurídica y relaciones laborales	2	CT84	Gestión y administración de RR.HH.	2	CT86	Sistemas de información de RR.HH.	1
Competencias conductuales																																																						
		Nivel (1-5)																																																				
CC01	Capacidad de análisis	3																																																				
CC07	Trabajo en equipo	2																																																				
CC08	Comunicación interpersonal	2																																																				
CC10	Negociación	2																																																				
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2																																																				
Competencias técnicas																																																						
		Nivel (1-5)																																																				
CT11	Marketing aeroportuario y explotación de negocios	2																																																				
CT52	Ofimática	2																																																				
CT56	Contabilidad	2																																																				
CT58	Control de gestión	2																																																				
CT68	Contratación	2																																																				
CT81	Regulación jurídica y relaciones laborales	2																																																				
CT84	Gestión y administración de RR.HH.	2																																																				
CT86	Sistemas de información de RR.HH.	1																																																				
Otros requisitos																																																						

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIK- Mixto de Servicios	IIIK03- Técnico Instructor (Especializado)

<p style="text-align: center;">Contenido</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">Misión</p> <p>Realizar las actividades necesarias para diseñar, desarrollar e impartir acciones formativas en su área de actividad específica.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">Funciones principales</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Diseña, desarrolla e imparte las acciones formativas correspondientes a su área de actividad. ☐ Prepara el material y los contenidos formativos a utilizar en los cursos de formación, así como la metodología a seguir. ☐ Colabora en la instrucción práctica tanto de los reciclajes como de las nuevas incorporaciones. ☐ Controla a las asistencias técnicas subcontratadas, asegurando el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos en su área de actividad. ☐ Se mantiene actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Medios</p> <p>☐ Sistemas de información, equipos, bases de datos y otros recursos propios de su área de actividad.</p> </div>	<p style="text-align: center;">Contexto</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">Ubicación organizativa</p> <div style="border: 2px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 10px auto; text-align: center;">Técnico Instructor</div> <p>La ubicación organizativa corresponderá a la unidad organizativa en que desarrolle sus funciones.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">Interrelaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Otras unidades organizativas y dependencias de Aena. ☐ Asistencias técnicas </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Productos y Servicios</p> <p>☐ Pendiente de determinar</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Indicadores de desempeño</p> <p>☐ Pendiente de determinar</p> </td> </tr> </table>	<p style="text-align: center;">Productos y Servicios</p> <p>☐ Pendiente de determinar</p>	<p style="text-align: center;">Indicadores de desempeño</p> <p>☐ Pendiente de determinar</p>
<p style="text-align: center;">Productos y Servicios</p> <p>☐ Pendiente de determinar</p>	<p style="text-align: center;">Indicadores de desempeño</p> <p>☐ Pendiente de determinar</p>		

(*) Esta ocupación se desempeña únicamente durante el tiempo que se desarrolle la instrucción. Una vez terminada, el instructor volverá a su ocupación de origen.

Grupo profesional: III- Servicios	Ocupación:
Subgrupo profesional: IIIK- Mixto de Servicios	IIIK03- Técnico Instructor (Especializado)

<p style="text-align: center;">Requisitos</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Competencias conductuales</th> <th>Nivel (1-5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC01</td> <td>Capacidad de análisis</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CC05</td> <td>Sentido de efectividad</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CC07</td> <td>Trabajo en equipo</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>CC08</td> <td>Comunicación interpersonal</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>CC11</td> <td>Sensibilidad hacia el cliente</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> 	Competencias conductuales		Nivel (1-5)	CC01	Capacidad de análisis	2	CC05	Sentido de efectividad	2	CC07	Trabajo en equipo	3	CC08	Comunicación interpersonal	3	CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2	<p style="text-align: center;">Competencias</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Competencias técnicas</th> <th>Nivel (1-5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CT52</td> <td>Ofimática</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CT83</td> <td>Formación, desarrollo y planes de carrera</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> 	Competencias técnicas		Nivel (1-5)	CT52	Ofimática	2	CT83	Formación, desarrollo y planes de carrera	1
Competencias conductuales		Nivel (1-5)																										
CC01	Capacidad de análisis	2																										
CC05	Sentido de efectividad	2																										
CC07	Trabajo en equipo	3																										
CC08	Comunicación interpersonal	3																										
CC11	Sensibilidad hacia el cliente	2																										
Competencias técnicas		Nivel (1-5)																										
CT52	Ofimática	2																										
CT83	Formación, desarrollo y planes de carrera	1																										
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Otros requisitos</div>																												
<p>☐ Acreditación de las competencias técnicas propias del área de actividad en el que va a impartir formación.</p>																												