



ACTA ACUERDO TRANSFERENCIA DE PERSONAL ATEPSA-EANA SE

En Buenos Aires a los 31 días del mes de mayo 2016 entre la **ASOCIACION TECNICOS Y EMPLEADOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD A LA AERONAVEGACION (A.T.E.P.S.A.)**, personería gremial N° 348 , con domicilio en San José 583, 4º piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representada en éste acto por su Secretario General Jonatan Doino, y Cecilia Ramirez, en representación de la comisión paritaria designada por ATEPSA , con el patrocinio letrado del Dr. Antonio Roque Mura Tº 37, Fº 225 CPACF y por la otra parte la **EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACION AEREA SOCIEDAD DEL ESTADO (EANA S.E.)** con domicilio en Hipólito Yrigoyen 250 piso 12 Ciudad Autónoma de Buenos Aires representada en este acto por el Dr. Agustin Rodriguez Grellet en su condición de Presidente, **ACUERDAN:**

1. La suscripción del presente acuerdo en virtud de lo dispuesto por art 16 de la ley 27 161 de creación de EANA SE , que dispone la transferencia del personal que actualmente presta el servicio de navegación aérea, considerando necesario disponer de instrumentos jurídicos que contemplen un proceso regulado por principios y pautas claras y confiables que garanticen los derechos y establezcan las obligaciones tanto de los trabajadores como de EANA SE en tanto empresa responsable de la prestación de los servicios de navegación aérea.

2. En este marco acuerdan la suscripción de un Convenio colectivo de empresa, por un lado, y un régimen de transición que determine la forma en que será transferido el personal desde la actual situación laboral hacia las funciones, categorías laborales y remuneraciones que se establezcan en el CCT.

3. Las partes ratifican que en dicho CCT los trabajadores transferidos a la EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO (EANA S.E.) se registrarán por el art 18 de ley 27.161, por lo que se garantiza durante y después de la transferencia la estabilidad en el empleo que establece dicha normativa, con la aplicación de un régimen disciplinario y sumarial con las mismas garantías del debido proceso que el que actualmente se aplica a la administración pública nacional. Asimismo EANA SE garantiza que las remuneraciones totales de los trabajadores transferidos no podrán ser reducidas ni rebajadas, aunque los rubros y conceptos que integran las mismas se ajustarán a lo que sobre el particular se estipule en el CCT.



4. El Convenio Colectivo de empresa que las partes se comprometen a suscribir regulará condiciones de trabajo como las relaciones laborales tanto del personal transferido como del que se incorpore en el futuro.

5. Las partes acuerdan el siguiente procedimiento para la transferencia del personal: a partir de la fecha de suscripción del CCT la Empresa dispondrá de un plazo de 180 días para realizar el encasillamiento de la totalidad del personal que resulte transferido a las categorías y funciones que se determinaran en dicho convenio. El plazo aquí previsto se computará desde la efectiva transferencia del personal, previo dictado del acto administrativo pertinente. Se entiende por "encasillamiento" a la asignación por parte de la empresa de una de las categorías profesionales incluidas en el CCT. A tal fin se deberá considerar la función que efectivamente desarrolla cada uno de los trabajadores al momento del encasillamiento, sus habilitaciones vigentes en los casos que así corresponda, y las características de la dependencia donde actualmente presta servicios. En caso de dudas, la empresa podrá requerir la validación de las habilitaciones correspondientes, antes de proceder al encasillamiento.

6. Las partes acuerdan que la empresa efectuara el encuadramiento de los trabajadores transferidos a las categorías previstas por la convención colectiva de trabajo dentro del plazo establecido, garantizándose a la entidad sindical la verificación del procedimiento y el derecho a efectuar las observaciones o sugerencias que estime pertinentes.

7. MANTENIMIENTO DE CONDICIONES SALARIALES y beneficios adicionales: Durante el plazo de encasillamiento, los trabajadores considerados en la cláusula precedente mantendrán el mismo nivel remuneratorio total al momento de la transferencia, debiendo la empresa liquidar bajo la voz "Remuneraciones a asignar" la suma de lo que hasta la fecha percibían por los siguientes rubros (Código y descripción):

- 100 SUELDO BASICO
- 114 FUNCION TEC. PROF.
- 125 FUNCION AERON CRITICA
- 126 FUNC. AERONAUTICA
- 129 DENSIDAD DE TRAFICO
- 132 SUPLEMENTO RES.2014
- 137 SUPLEMENTO RES.2012
- 151 SUPL.POR RESOL.2015



- 186 UBIC. ZONA DESFAVORABLE
- 187 SUPLEM. POR ZONA DESFAV.
- 159 EX COMBATIENTES
- 258 ASIG. DESEMPEÑO 4%
- 301 ASIG. DESEMPEÑO 4%

Asimismo a dichos conceptos se le sumará la liquidación del beneficio adicional de "Racionamiento" que venían percibiendo hasta la fecha de la transferencia.

8. Producido ^{del} en encasillamiento previsto, la empresa deberá descomponer el monto que se liquida como "Remuneraciones a asignar", procediendo a liquidar a partir del primer día del mes siguiente al encasillamiento los conceptos que preverá la convención colectiva a suscribirse. Los mismos importarán el monto del salario del mes anterior más los incrementos que pudieran corresponder por aplicación de la pauta salarial de la administración pública. En caso de que la suma de los nuevos conceptos resulte inferior a las "Remuneraciones a asignar", la empresa abonará una suma equivalente a dicha diferencia en un concepto remunerativo de carácter individual denominado "Ajuste transferencia Ley 27.161".

9. El "Ajuste transferencia Ley 27.161" será ajustable automáticamente en el futuro en función de los incrementos salariales generales acordados en el marco paritario. Dicho adicional solo será absorbible hasta su concurrencia únicamente en los siguientes casos:

o Promociones.

o Incremento individual de compensaciones vinculadas a obtención de nuevas habilitaciones, o traslado a aeropuertos de mayor complejidad, compensaciones por gestión ATC o compensación por zona.

o Incremento selectivo en el segmento donde el trabajador presta funciones de compensaciones por complejidad, gestión ATC, habilitación o zona.

10. En virtud que la empresa iniciara sus operaciones con personal transferido el cual cuenta con una trayectoria de años y servicios prestados ininterrumpidamente en la navegación aérea, las partes consideran oportuno incorporar en el CCT a suscribirse un concepto remuneratorio que atienda la trayectoria de los años de trabajo. A tal fin se establecerán 11

niveles de reconocimiento a la trayectoria del personal convenionado, que será completamente independiente de la categoría que revista y que se instrumentará mediante el pago de un adicional mensual remunerativo, cuyos valores se irán incrementando acumulativamente a medida que el trabajador vaya cumpliendo las condiciones que se detallan a continuación:

El "adicional por trayectoria" tendrá un valor inicial nulo al comienzo de la relación laboral y se irá incrementando en escalones de \$ 500 cada tres años "calendario" completos calificados como positivos en cada nivel de trayectoria, hasta un tope de \$ 5.000, de acuerdo a las siguientes condiciones.

Será considerado "año positivo" cuando el trabajador acredite los siguientes requisitos dentro cada año calendario: a) Haber aprobado la evaluación anual de competencias y/o desempeño que realice la empresa de conformidad con lo que resulte del CCT. b) Haber realizado y aprobado la cantidad de cursos previstos en un Plan de Capacitación Continua que se establecerá en CCT; c) Haber trabajado efectivamente más del 70% de las jornadas totales previstas para el año; . Será considerado año calendario completo en el nivel de trayectoria cuando la permanencia en dicho nivel supere el 50% del año calendario.

Los incrementos en el valor del "adicional por trayectoria" se realizarán en el mes de marzo de cada año, en base al cumplimiento de las condiciones arriba expuestas, correspondiente a los años anteriores.

11. Finalizado el encasillamiento, el personal transferido pasará a percibir inicialmente y con carácter de excepción un adicional por trayectoria por un valor que estará determinado por la antigüedad reconocida por su anterior empleador de acuerdo al siguiente detalle:

- \$ 0 si la antigüedad es menos a 3 años.
- \$ 500 si la antigüedad es igual o mayor a 3 años, y menor a 6.
- \$ 1.000 si la antigüedad es igual o mayor a 6 años, y menor a 9.
- \$ 1.500 si la antigüedad es igual o mayor a 9 años, y menor a 12.
- \$ 2.000 si la antigüedad es igual o mayor a 12 años, y menor a 15.
- \$ 2.500 si la antigüedad es igual o mayor a 15 años, y menor a 18.
- \$ 3.000 si la antigüedad es igual o mayor a 18 años, y menor a 21.
- \$ 3.500 si la antigüedad es igual o mayor a 21 años, y menor a 24.



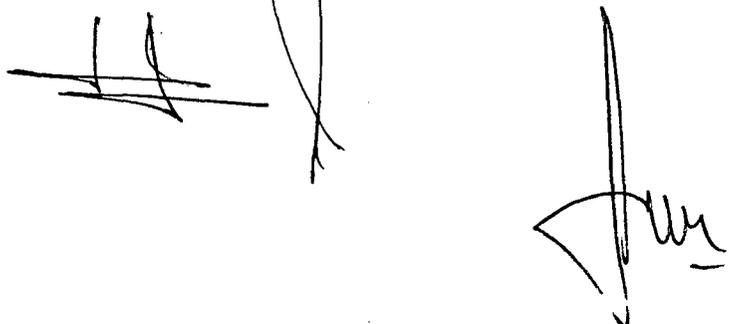
- \$ 4.000 si la antigüedad es igual o mayor a 24 años, y menor a 27.
- \$ 4.500 si la antigüedad es igual o mayor a 27 años, y menor a 30.
- \$ 5.000 si la antigüedad es igual o mayor a 30 años.

Con carácter de excepción, el personal incluido en algunos de los ítems precedentes obtendrá la próxima suba en su nivel de trayectoria, según la siguiente disposición:

- Aquellos casos cuya diferencia entre la antigüedad reconocida y el piso del rango de antigüedad previsto en el ítem que corresponda al nivel inicial asignado, sea superior a 24 meses, obtendrá su próxima suba de nivel de trayectoria cuando acredite un nuevo año calendario evaluado como positivo.
- Aquellos cuya diferencia entre la antigüedad reconocida y el piso del rango de antigüedad previsto en el ítem que corresponda al nivel inicial asignado, sea igual o superior a 12 meses e inferior a 24 meses, obtendrá su próxima suba de nivel de trayectoria cuando acredite dos nuevos años calendario evaluados como positivos.
- Aquellos cuya diferencia entre la antigüedad reconocida y el piso del rango de antigüedad previsto en el ítem que corresponda al nivel inicial asignado, inferior a 12 meses, obtendrá su próxima suba de nivel de trayectoria cuando acredite tres nuevos años calendario evaluados como positivos.
- Los años positivos serán acreditados de conformidad a lo establecido en CCT.

12. Para aquellos trabajadores que al tiempo de la transferencia y/o encasillamiento pudieran estar afectados por una incapacidad o inhabilidad que importe la pérdida de su habilitación y/o patente habilitante, no será de aplicación lo establecido en el artículo 254 de la Ley de contrato de trabajo, garantizándoseles la continuidad del régimen aplicado previo a la transferencia, conforme lo normado en el art. 18 de la ley 27.161.

13.-Las partes acuerdan que, atento que la Ley 27161 prevé en su Anexo 1 que hay nueve (9) aeródromos que quedarán bajo la jurisdicción del Ministerio de Defensa a partir que EANA SE toma la responsabilidad de los Servicios de Navegación Aérea, y que en los mismos trabaja personal de la ANAC encuadrado dentro del Decreto 1840 con capacitación suficiente para para la prestación de los servicios de navegación aérea, es necesario contar con una propuesta concreta para la transferencia de dicho personal a EANA SE.

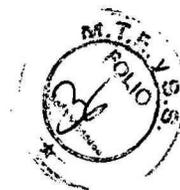


En ese sentido y considerando la capacidad del personal referido, se acuerda y propone la siguiente oferta y procedimiento de incorporación del mismo a EANA SE a fin de desempeñar tareas en Aeródromos del territorio nacional que gestione la empresa:

- El personal de los Aeródromos de El Palomar y Mariano Moreno, serán trasladados de acuerdo a las necesidades de servicio que determine EANA SE, y a las habilitaciones individuales de cada uno de los agentes, a otro lugar de trabajo de EANA SE que se encuentre dentro del radio de los cincuenta (50) kilómetros de los mencionados aeródromos, considerando asimismo el último domicilio informado por la ANAC.
- El personal del resto de los aeródromos (Río Gallegos, Tandil, Reconquista, Villa Reynolds, Río Cuarto, Termas de Río Hondo, Sauce Viejo), considerando que la distancia entre su lugar de trabajo actual a un lugar alternativo de trabajo supera los cincuenta (50) kilómetros, tendrán las opciones, con los pagos que se detallan en el Cuadro 1, en función de las vacantes que por aeródromos y especialidad determina EANA SE y que se detallan en el cuadro 2:

CUADRO 1 – ESQUEMA DE PAGOS

OPCION	Detalles	Valor de la Mudanza	Pasajes del Grupo Familiar Directo	Pago única vez por Traslado	Garantía de Alquiler	Alquiler de Vivienda
A	Elegir cualquier Aeropuerto de la Red EANA para cumplir sus servicios, a partir de la fecha que la empresa tome la responsabilidad sobre los Servicios de Navegación Aérea	Sin tope en valores, contra previa presentación y aprobación de presupuesto por parte de EANA SE.	---	Pesos Treinta Mil (\$ 30.000)	---	---
B	Elegir trasladarse al aeropuerto de Neuquén ó Rosario ó Resistencia ó Santiago del Estero ó Comodoro Rivadavia	Sin tope en valores, contra previa presentación y aprobación de presupuesto por parte de EANA SE.	Solo para los familiares a cargo y declarados legalmente	El equivalente a cinco (5) sueldos brutos de conceptos habituales de pago tomando como base la Liquidación Junio 2016	EANA SE otorgará garantía de alquiler al empleado que la solicite mientras cumpla tareas para la Empresa	---
C	Elegir trasladarse al aeropuerto de Ushuaia ó Río Grande	Sin tope en valores, contra previa presentación y aprobación de presupuesto por parte de EANA SE.	Solo para los familiares a cargo y declarados legalmente	El equivalente a cinco (5) sueldos brutos de conceptos habituales de pago tomando como base la Liquidación Junio 2016	Se otorgará garantía de alquiler al empleado que la solicite mientras cumpla tareas para la Empresa	EANA SE alquilará por dos (2) años la vivienda al personal que se traslade junto a su grupo familiar directo declarado legalmente



CUADRO 2 – VACANTES POR AERODROMO Y ESPECIALIDAD

AERÓDROMO	Acc	Torre de Control	Aro /Ais	CNS
Comodoro Rivadavia	28	4	5	10
Neuquén	--	12	16	2
Resistencia	31	13	5	10
Río Grande	--	1	2	2
Rosario	--	8	11	2
Santiago del Estero	--	5	5	2
Ushuaia	--	1	3	2

- Vacantes: La cobertura de vacantes se establecerá con los siguientes criterios:

El personal que solicita vacante para alguno de los puestos seleccionados, tiene que tener la práctica actual de la especialidad a la cual se postula.

EANA recepcionará las solicitudes para la cobertura de vacantes en el destino elegido, mediante un correo electrónico institucional.

Aquellos que opten por la Opción A, deberán enviar un correo electrónico a opcionA@eana.com.ar detallando el Aeródromo elegido, apellido y nombre, DNI, CUIL, teléfono de contacto.

Aquellos que opten por la Opción B, deberán enviar un correo electrónico a opcionB@eana.com.ar detallando el Aeródromo elegido, apellido y nombre, DNI, CUIL, teléfono de contacto.

Aquellos que opten por la Opción C, deberán enviar un correo electrónico a opcionC@eana.com.ar detallando el Aeródromo elegido, apellido y nombre, DNI, CUIL, teléfono de contacto.

Ante la concurrencia simultánea para la cobertura de vacantes, y cumplido lo establecido en el punto B anterior, se respetará el orden de llegada del correo electrónico enviado por el empleado.

En el caso de cubrirse un cupo de vacantes determinado, EANA podrá ofrecer el saldo de vacantes disponibles a aquellos trabajadores que quedaron excluidos del cupo solicitado.

Los trabajadores podrán elegir las opciones de la presente acta, en los plazos que el Ministerio de Transporte determine para ejecutar la transferencia del personal, previsto en la Ley 27161/2015.

La Entidad Gremial podrá verificar el cumplimiento de lo aquí establecido, para asegura la igualdad de oportunidades para este grupo de personas.

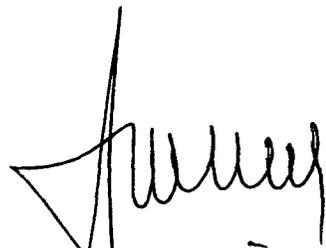
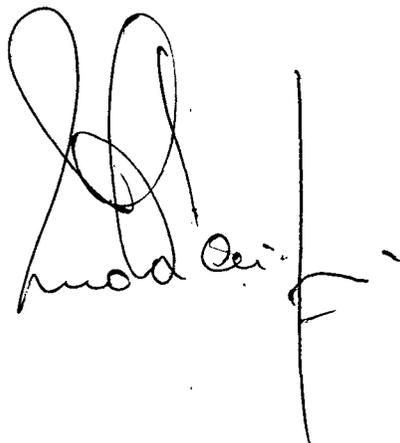
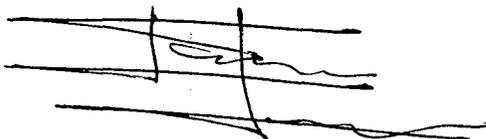
- Plazos para la mudanza: el personal que aceptara alguna de las opciones propuestas, podrá mudarse a partir de la fecha en que la Gerencia de Recursos Humanos, junto a la Gerencia de Área Operativa, gestionen todos los aspectos administrativos necesarios para efectivizar el traslado. La fecha límite para el traslado será el 31/12/16.

- Grupo familiar directo: A los efectos de los pagos y beneficios establecidos en el CUADRO 1, se entiende por Grupo Familiar directo, a los familiares que dependen económicamente del empleado y que están declarados legalmente a la fecha ante la Dirección de Administración y Gestión de los Recursos Humanos de la ANAC.
- Alquileres y Garantía de alquiler otorgados por EANA: Al personal que elija alguno de los destinos que incluyen estos beneficios, los mismos serán otorgados exclusivamente para la residencia del empleado junto a su grupo familiar directo a cargo. La utilización de la garantía y/o del alquiler mencionado para otro fin distinto al propuesto, se considerará una falta grave, pasible para ser despedido con justa causa.
- Acuerdo Particular: Con independencia de lo detallado en la presente acta, EANA firmará con cada empleado un acuerdo donde se replicarán las condiciones que para caso se detallan.

14. Las partes signatarias de este acuerdo, manifiestan que aquellas situaciones particulares que pudieran presentarse en el proceso de transferencia formulado, serán debidamente consideradas de acuerdo a los principios de orden público laboral.

15.- En atención al requerimiento de ATEPSA relativo al personal que actualmente presta funciones en los SNA bajo el régimen de contratación OACI, EANA SE expresa que dichas situaciones serán consideradas al finalizar el proceso de transferencia que aquí se regula, de así corresponder.

Se firman de conformidad cinco ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.



Dr. AGUSTIN RODRIGUEZ GRELLET
PRESIDENTE
EMPRESA ARGENTINA
DE NAVEGACION AEREA
SOCIEDAD DEL ESTADO



CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO (E) ENTRE EANA S.E Y A.T.E.P.S.A

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el 1 de junio de 2016 entre la **ASOCIACION TECNICOS Y EMPLEADOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD A LA AERONAVEGACION** – en adelante – (**A.T.E.P.S.A.**), personería gremial N° 348 Entidad Federada dentro de la Federación Argentina del Personal Aeronáutico (F.A.P.A), con domicilio en San José 583, 4º piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representado en éste acto por: Jonatan Doino en su condición de representante legal y en su condición de delegados paritarios: Rafael Machuca, Omar Moren, Fernando Cucce, Cecilia Ramirez, Jose Luis Saenz, Omar Avila, conforme presentación efectuada por ante el Ministerio de Transporte EXPTE-S02: 0059709/2016; con la asistencia letrada de la Dra. Diana Maria Eva Rios Tº 111 Fº 592 CPACF y el Dr. Antonio Roque Mura Tº37 Fº225 CPACF por la parte gremial y por la otra parte **LA EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACION AEREA SOCIEDAD DEL ESTADO** - en adelante - (**EANA S.E.**) con domicilio en Hipólito Yrigoyen 250 piso 12, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representada en este acto por su Presidente el Dr. Agustín Rodríguez Grellet; se conviene en celebrar el Convenio Colectivo de Trabajo de empresa en los términos de la Ley 14.250 de conformidad con los términos que se siguen.

PARTES INTERVINIENTES

Son partes intervinientes de la presente convención colectiva de empresa, en adelante la **EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACION AEREA SOCIEDAD DEL ESTADO (EANA S.E.)** y el Sindicato **ASOCIACION TECNICOS Y EMPLEADOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD A LA AERONAVEGACION (A.T.E.P.S.A.)**, en adelante el sindicato.

CAPITULO 1 – DECLARACION DE PRINCIPIOS Y FINES COMUNES

ARTÍCULO 1 – DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS y FINES COMUNES.

Las partes signatarias de la presente Convención Colectiva de Trabajo, ratifican los siguientes principios:

- Reconocen que los servicios de navegación aérea prestados por la Empresa Argentina de Navegación Aérea Sociedad del Estado en y desde el territorio de la República Argentina constituyen un servicio público esencial.
- La necesidad de que la Empresa inicie su actividad con un convenio colectivo de trabajo que garantice relaciones laborales participativas con reglas claras y equitativas de

convivencia entre el trabajador y el empleador. Para ello, es necesario que los derechos y responsabilidades de las partes sean respetados manteniendo la armonía en la búsqueda de logros comunes, el otorgamiento de justas y equitativas condiciones de labor y el compromiso con la formación y capacitación permanente que atienda a las nuevas formas organizacionales y a la incorporación de las tecnologías, estructurándose una nueva cultura de trabajo competente, honesta y eficaz.

- La importancia de democratizar las relaciones laborales en la actividad que presta la Empresa, que se inicia con el primer convenio colectivo de trabajo para los trabajadores de la actividad y con los institutos que el mismo contempla, con el fin de lograr la convivencia mediante la confianza, el apoyo, el compromiso, la comunicación y la satisfacción de las necesidades reflejando la ideología, la cultura y los valores asumidos por las partes.

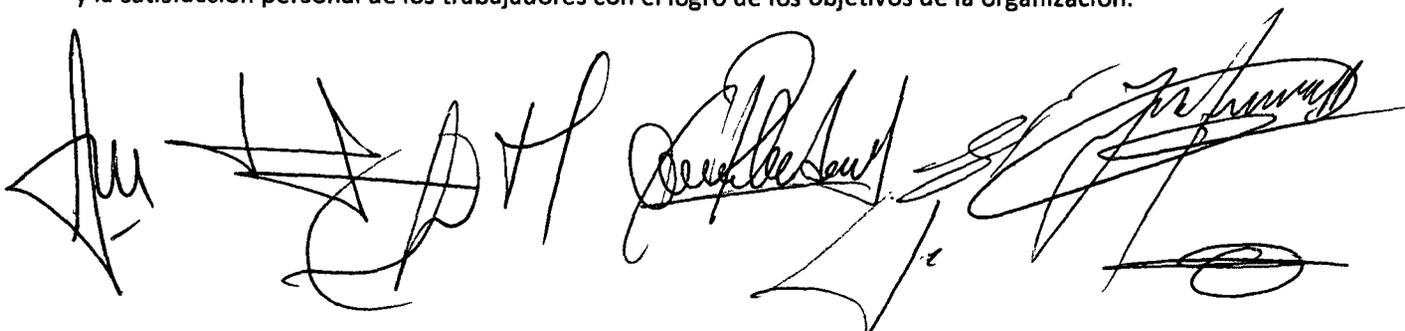
- La seguridad operacional se encuentra directamente relacionada con las condiciones de vida y trabajo de las personas que se desempeñan en los Servicios de Navegación Aérea, reafirmando la condición del trabajador como sujeto de preferente tutela jurídica.

- Promover una empresa que sea socialmente responsable y ciudadana, que no se limite exclusivamente al respeto de las obligaciones jurídicas, sino que vaya un paso más allá del cumplimiento legal, integrando voluntariamente en sus prácticas, tanto operativas como comerciales, consideraciones de índole ética, social y medioambiental.

- El trabajador es un protagonista central de la industria aero-comercial; por lo que el presente convenio reconoce, valora e incentiva la profesionalización de los trabajadores y la organización en general.

- Garantizar el desarrollo, capacitación y superación personal de los trabajadores, comprometiéndose la empresa y el sindicato acordar los programas de capacitación que garanticen su progreso y mayor idoneidad en el cumplimiento de las tareas, pretendiéndose con este CCT una relación participativa entre los trabajadores y la empresa, propiciando buenas relaciones y un clima organizacional sano con una visión del trabajador desde el punto de vista social, político y económico, y no sólo desde el punto de vista productivo.

- La gestión integrada de la empresa que exige contar con una planificación estratégica de la movilidad de sus trabajadores donde las necesidades de la organización se vinculen con las necesidades de carrera de la persona, de tal manera que confluyan la efectividad y la satisfacción personal de los trabajadores con el logro de los objetivos de la organización.



- La integración y efectiva valoración de todas las funciones y áreas de trabajo que confluyen en un seguro y confiable servicio de navegación aérea mediante la positiva identificación de los trabajadores con los fines de la empresa promoviendo la actuación interactiva, la plena comunicación interpersonal y colectiva de todos los grupos funcionales previstos en el presente CCT.

- El mantenimiento, la mejora y crecimiento constante del empleo, desarrollando un modelo de relaciones laborales en un marco de buena fe, respeto recíproco que reafirma los postulados del trabajo decente.

- La equidad de género es un componente importante en el proceso de desarrollo económico, integración social y consolidación de las sociedades más democráticas. Por ello las partes que suscriben la presente convención colectiva de trabajo se comprometen a adoptar medidas de acción positiva que posibiliten la participación efectiva de las mujeres en los servicios de navegación aérea, como así también incorporar la perspectiva de género en todas las acciones que lleven adelante la empresa.

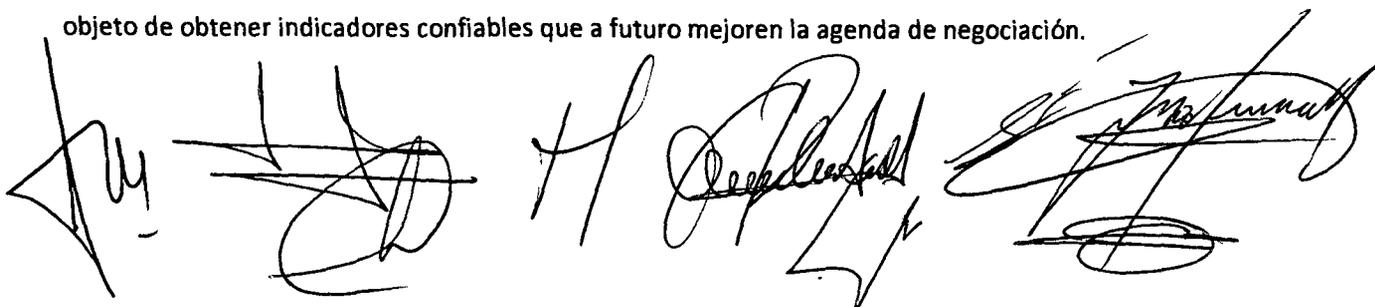
- Evitar, por todos los medios a su alcance, que cualquier miembro de la comunidad laboral que integran pueda desarrollar conductas susceptible de ser calificadas de discriminatorias.

- Las partes reconocen la importancia, confiabilidad y seguridad en los procedimientos de la actividad que se apoyan en la incorporación de nuevas tecnologías, no obstante ratifican que la aplicación de las mismas no podrá afectar la dignidad e intimidad de los trabajadores. Los trabajadores tendrán derecho a examinar las imágenes que puedan ser utilizadas a los fines de imputarles incumplimientos laborales y la empresa deberá guardar las mismas a requerimiento de los mismos.

- El diálogo inter-generacional en el sector de navegación aérea y el reconocimiento de la trayectoria, promoviendo la reinserción de los adultos mayores en una red de sostén que les permita mantener una actitud activa y asumir un rol protagónico en el ámbito de su comunidad laboral.

- El compromiso de superar mediante el diálogo y la negociación de buena fe las eventuales dificultades que pudieran surgir durante el proceso de transferencia del personal comprendido en el presente CCT en virtud de lo dispuesto en el art. 18 de la ley 27.161.

- Compromiso en el estudio y sistematización de indicadores de condiciones de trabajo y empleo en la actividad, fundamentalmente en lo que respecta a la salud laboral con el objeto de obtener indicadores confiables que a futuro mejoren la agenda de negociación.



- El compromiso recíproco en la disminución de los niveles de siniestralidad laboral, mediante la promoción de acciones de prevención y capacitación, como así también la mejora continua de los ambientes y lugares de trabajo.
- La buena fe, la dignidad de la persona, el principio de primacía de la realidad y la justicia social serán los principios rectores de interpretación de la presente convención colectiva de trabajo.

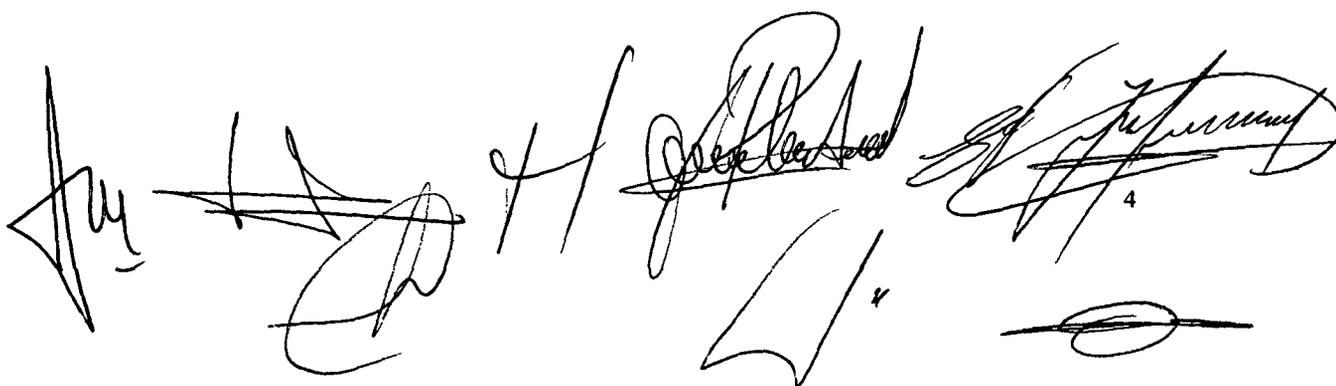
ARTÍCULO 2 – AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Convención Colectiva de Trabajo se acuerda en los términos de la Ley 14.250 artículos 16 y 17 y será de aplicación a todas las plantas y/o establecimientos y/o dependencias que la **EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACION AEREA SOCIEDAD DEL ESTADO (EANA S.E.)** tenga en la actualidad o que tenga en el futuro en la República Argentina a excepción de aquellos establecimientos que de acuerdo a la Ley 27.161 pertenezcan al ámbito de jurisdicción del MINISTERIO DE DEFENSA. De este modo la presente Convención Colectiva de Trabajo es aplicable a todos los empleados de la Empresa Argentina de Navegación Aérea S.E., con excepción del personal que en la presente convención colectiva de trabajo quede expresamente excluido. Mientras dure la vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, al personal comprendido por el mismo le será aplicable la presente Convención Colectiva de Trabajo con exclusión de cualquier otra Convención Colectiva de Trabajo o Estatuto Especial.

ARTÍCULO 3 – RECONOCIMIENTO MUTUO

Las partes reconocen mutuamente la aptitud representativa y la capacidad para celebrar la presente Convención Colectiva de Trabajo, dado tanto por la Personería Gremial reconocida por Resolución del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social Nro. 348, y la Personería Jurídica de las partes respectivamente.

Del mismo modo, las partes reconocen que los servicios que se prestan desde EANA S.E. están supeditadas a la regulación, fiscalización y control de la autoridad aeronáutica, es decir, la ADMINISTRACION NACIONAL DE AVIACION CIVIL (ANAC) o el órgano o jurisdicción que en futuro la reemplace, resultando la normativa emanada de la misma de carácter obligatorio.



Handwritten signatures of the parties involved in the agreement, including the representative of the company and the representative of the union.



ARTÍCULO 4 - VIGENCIA

La presente Convención Colectiva de Trabajo regirá desde la fecha de suscripción con una vigencia de dos años, para las condiciones generales de trabajo y las cláusulas normativas y obligacionales previstas en el cuerpo principal, como en cada uno de sus anexos, sin perjuicio de las cláusulas económicas que serán revisadas anualmente.

Las partes se comprometen a abordar su renovación 120 días corridos antes de la fecha de su vencimiento. Una vez terminada la duración pactada, todas las cláusulas convencionales quedan automáticamente prorrogadas por 120 días corridos más contados desde el vencimiento del primer período.

En caso de que al tiempo de su vencimiento las Partes no hubieran acordado los términos de una nueva Convención Colectiva de Trabajo, la misma continuará rigiendo por ultra actividad.

ARTÍCULO 5 – PERSONAL COMPRENDIDO

La presente Convención Colectiva de Trabajo rige exclusivamente las relaciones entre la empresa y aquellos trabajadores que presten servicios en relación de dependencia directa, incluidos o a incluirse en las categorías determinadas en la presente Convención Colectiva de Trabajo, y aquellas que en el futuro las partes incorporen mediante los mecanismos convencionales previstos.

ARTÍCULO 6 – PERSONAL EXCLUIDO

Quedan excluidos de la presente Convención Colectiva de Trabajo todo el personal que maneje información confidencial o ejerza funciones de fiscalización o contralor. En especial quedan excluidos los directores, sus asistentes, las secretarías del directorio, los gerentes, el personal del área de recursos humanos, como así también las secretarías ejecutivas, adscriptos, apoderados, y aquellos profesionales que, no desempeñen tareas en aquellos grupos de trabajo y funciones y/o categorías laborales determinadas en la presente Convención Colectiva de Trabajo, y aquellas que en el futuro las partes incorporen mediante los mecanismos convencionales previstos.

En caso de duda acerca de la inclusión o no de un trabajador en esta Convención Colectiva de Trabajo se lo tendrá por excluido de la misma.

ARTICULO 7 – NORMATIVA APLICABLE

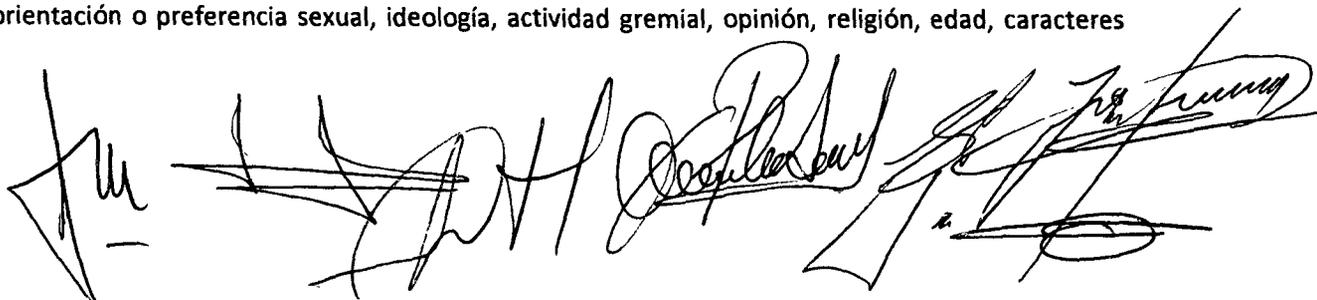
En el supuesto que se produjera modificaciones en la normativa que regula la actividad (ejemplo, RAAC, Normativa OACI, etc.) que pudieran afectar lo establecido en la presente Convención Colectiva de Trabajo, las partes deberán considerar la situación en el ámbito de la Comisión Paritaria Permanente (COPP).

CAPITULO 2 – DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos y obligaciones que correspondan al contrato de trabajo estarán sujetos a lo normado en la Ley de Contrato de Trabajo, sin perjuicio de los mayores derechos de la presente CCT, como así mismo, las prescripciones propias que resultan de la naturaleza de la actividad que presta la empresa:

ARTICULO 8 – DERECHOS DEL TRABAJADOR

- Retribución por sus servicios, con más los adicionales, suplementos y bonificaciones que correspondan.
 - Igualdad de oportunidades en la carrera.
 - Igualdad de oportunidad en el acceso y desarrollo de la carrera.
 - Capacitación permanente.
 - Compensaciones, indemnizaciones y beneficios sociales
 - Renuncia.
 - Jubilación o retiro.
 - Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo dignos, libre de violencia.
 - Participación, por medio de la entidad gremial signataria, en los institutos y sistemas de carrera y/o capacitación continúa establecidos en la presente Convención Colectiva de Trabajo.
- Derecho amplio de defensa en todas las materias reguladas en el presente convenio.
- Derecho a la información.
- Derecho a la no discriminación con pretexto de raza, etnia, género, sexo, orientación o preferencia sexual, ideología, actividad gremial, opinión, religión, edad, caracteres



físicos, condición social o económica o cualquier circunstancia que implique menoscabo, segregación y/o exclusión.

ARTÍCULO 9 – OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

- Cumplimiento del debito horario en las condiciones que la empresa determine.
- Observancia estricta de los procedimientos de seguridad operacional que la empresa determine
 - Dar cumplimiento a los programas de capacitación continua que la empresa determine durante la jornada de trabajo.
 - Mantener actualizadas y vigentes las licencias habilitantes y certificados de aptitud psicofisiológicas, en los casos que correspondieren.
 - Cumplimentar Los trabajadores deberán guardar reserva de la información de la empresa, que a razón de su función tomen conocimiento directa y/o indirectamente ya que las mismas hacen a la seguridad operacional y que el conocimiento de dicha información y/o documentación por empleados de la empresa no autorizados o por terceros a la compañía es perjudicial para los intereses de la empresa;
 - El mail de la empresa y las herramientas informáticas otorgadas por la misma son para ser utilizadas única y exclusivamente para atender las operaciones, los requerimientos y las necesidades de servicio de la empresa, no pudiendo ser utilizados para cuestiones personales y/o ajenas al servicio.

(i) El trabajador está obligado a utilizar LA RED y el mail de la empresa de conformidad con la ley, la moral, buenas costumbres y el orden público, así como de acuerdo a este documento, (ii) abstenerse de utilizar LA RED con fines o efectos ilícitos, contrarios a lo establecido en este documento, lesivos de los derechos e intereses de Compañía y/o de terceros, o que de cualquier forma puedan dañar, inutilizar, sobrecargar LA RED o impedir la normal utilización.

ARTÍCULO 10 – OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

- Garantizar al trabajador ocupación efectiva, de acuerdo con su calificación laboral, salvo por razones fundadas que impidan cumplir esta obligación.
- Abonar el salario en legal tiempo y forma y considerar el desarrollo de las condiciones económicas del presente CCT.



- Cumplir con la política y programas de capacitación para el personal garantizando la igualdad de oportunidades y trato.
- Garantizar el desarrollo de la carrera laboral conforme los principios previstos en el presente CCT.
- Cumplir con las obligaciones que resulten de las leyes y de los sistemas de seguridad social, de modo de posibilitar al trabajador el goce íntegro y oportuno de los beneficios que tales disposiciones le acuerdan.
- Depositar en tiempo y forma los fondos correspondientes a la seguridad social y aportes sindicales a su cargo, así como aquellos en los que actúe como agente de retención.
- Entregar al trabajador al extinguirse la relación laboral o durante ésta cuando medien causas razonables los certificados del art. 80 de la LCT o la que en el futuro la reemplace. (X)
- Garantizar la dignidad del trabajador así como la no discrecionalidad en la aplicación de sistemas de controles personales destinados a la protección de los bienes de la empresa-
- Abstenerse de aplicar sanciones disciplinarias sin justa causa que constituyan una modificación de las condiciones de la relación laboral.
- Velar por el buen clima de trabajo, absteniéndose y/o haciendo cesar, cualquier hecho de discriminación, violencia y/o acoso de cualquier índole mediante el uso del cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- Dispensar a todos los trabajadores igual trato en idénticas situaciones.
- Garantizar la promoción profesional y la formación en el trabajo en condiciones igualitarias de acceso y trato.
- La empresa no podrá facilitar los datos de sus empleados a ninguna persona o entidad ajena a la empresa con excepción de aquellos casos obligados por la ley u ordenados por resolución judicial o administrativa.
- Facilitar al trabajador y/o ATEPSA la vista de su legajo cuando lo solicite, la vista se efectuara en presencia de su jefatura y/o representante que la Empresa designe.
- La empresa comunicara al personal la ubicación de los aparatos de registros y/o los registros que la empresa realiza.
- Disponer de los registros y sistemas que permitan el conocimiento en tiempo real de situaciones no imputables al trabajador y que pudieran comprometer la seguridad operacional.
- Proporcionar al trabajador los elementos de trabajo adecuados al fin de la tarea

que realice.

ARTÍCULO 11 – FACULTADES DE LA EMPRESA

- Facultad de organización y reglamentaria, las cuales deben ser ejercidas de manera tal que no importe un ejercicio abusivo de los mismos y deben ejercerse de forma razonable atendiendo el ejercicio funcional a fin de lograr la finalidad de la empresa.

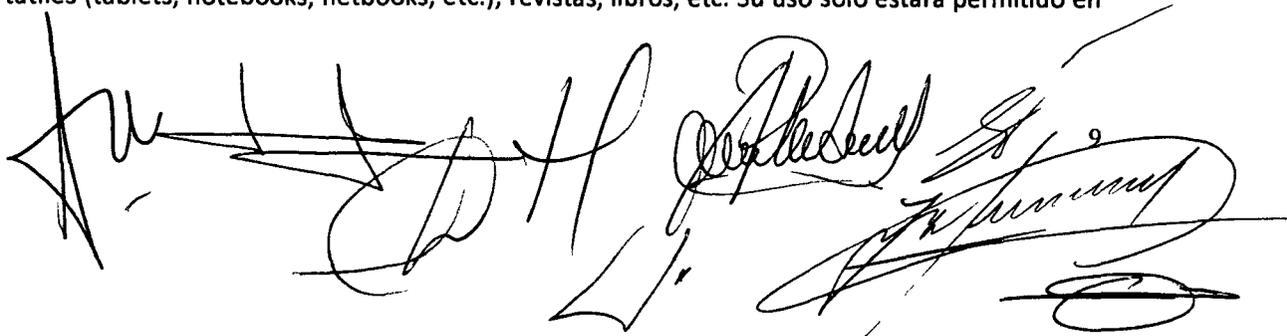
- La empresa reserva para sí la potestad de dirección y control de la empresa, el que comprende el derecho de emitir directivas al personal, organizar y distribuir el trabajo a su personal como así también funciones de vigilancia y control, las que deberán ser ejercidas en orden funcional a los fines de la empresa sin perjuicio a los derechos personales y patrimoniales del trabajador/a.

- Teniendo en cuenta las características de las tareas que se desarrollan en la empresa, y la preservación de la seguridad de vuelo y de la operación, la empresa necesita contar con registros de grabación automática (audio y video) y/o grabaciones de voz, para el control del ingreso, egreso, desplazamiento y comunicación interna/externa del personal.

- En caso que sea necesario la empresa podrá acceder a los mismos u oír las grabaciones y/o ver los videos. También, y en caso de una investigación administrativa, podrán acceder a los mismos quienes resulten afectados y/o involucrados y/o participen de la misma.

- La empresa, en uso de sus facultades de dirección, se reserva el derecho de acceder y verificar la casilla y/o el sistema de mail asignados con fines de control. En tal sentido se acuerda que la empresa debe comunicar al usuario, y a la entidad sindical, que se procederá acceder a la casilla de mail que le hubiere asignado a un trabajador de la empresa, indicando el día y la hora en que se proceera al acceso con indicación de los representantes de la empresa que efectuaran la tarea. Dicho acto puede ser presenciado, por el usuario, la entidad sindical y por dos personas como testigos del acto. Se labrara un acta de lo actuado y de los contenidos relevados y verificados.

- En cada Dependencia ANS de EANA S.E. se establecerá un lugar seguro, fuera de las áreas operativas, en el que los operadores y/o técnicos deberán, antes de tomar servicio, dejar sus equipos electrónicos, de comunicación personal o elementos de recreación, de cualquier tipo, como radio, televisión, pagers (localizadores personales), teléfonos celulares, computadoras portátiles (tablets, notebooks, netbooks, etc.), revistas, libros, etc. Su uso sólo estará permitido en





áreas de descanso o áreas no operativas de las dependencias ANS. Únicamente en casos excepcionales, con autorización previa de EANA S.E., se permitirá su portación.

CAPITULO 3 – FUNCIONES Y CATEGORIAS.

ARTÍCULO 12 – CONSIDERACIONES GENERALES

La descripción del propósito general, las tareas y funciones para cada una de los grupos laborales que describirán en los artículos precedentes, estarán sujetos a los siguientes criterios y pautas generales de interpretación:

a. Movilidad funcional:

El personal podrá ser asignado a distintas tareas dentro de su grupo laboral, en tanto cuente con las habilitaciones que pudieran corresponder, en atención al puesto de trabajo.

Se define como movilidad funcional a la aptitud que tiene todo trabajador para realizar tareas que sean propias de su grupo laboral, a partir de acceder a la capacitación y entrenamiento adecuados que le permita ampliar sus conocimientos y habilidades.

En este marco las partes se comprometen a lo siguiente:

- Promover la mayor calificación y crecimiento del trabajador conforme los principios e institutos del presente CCT.
- Los trabajadores a realizar las tareas del grupo laboral al que pertenecen y que eventualmente hubiese que llevar a cabo para optimizar la continuidad del servicio, dentro de los plazos y cronogramas establecidos por la Empresa.
- La Empresa a proveer la capacitación y entrenamiento mediante programas formales y/o prácticas que correspondan, así como también a aplicar la organización, condiciones y medio ambiente de trabajo apropiado al rol polivalente definido.

El personal comprendido en ésta convención colectiva de trabajo deberá actuar con multifuncionalidad y/o polivalencia de oficios y/o tareas cuando el cumplimiento del servicio lo requiera.

b. Carácter comprensivo.

La descripción de los propósitos, tareas y funciones que se establecerán en los artículos siguientes para los grupos laborales, no excluyen otras tareas que pudieran estar comprendidas dentro de cada grupo o función laboral.

10

En este sentido se establece que el personal deberá realizar todas las funciones principales, accesorias, complementarias, técnicas y/o administrativas que le fuera encomendada o advierta como indispensables para garantizar la eficiencia, continuidad y calidad del servicio prestado por la empresa, en forma tal que los trabajos sean prestados dentro de los plazos, cronogramas y parámetros de calidad preestablecidos.

Los trabajadores deberán aportar en forma concurrente y simultánea o alterna todos los conocimientos y habilidades correspondientes a sus capacidades, así como también la realización de toda otra función complementaria y/o suplementaria que le fuera indicada o que el mismo estimare necesaria para comenzar, proseguir, completar o perfeccionar una tarea o proceso, o que surjan de las normas o directivas emanadas de la Autoridad Aeronáutica o la Empresa.

La Empresa está facultada para introducir todos aquellos cambios relativos a la forma y modalidades de prestación u organización del trabajo, en tanto esos cambios no importen un ejercicio irrazonable de esa facultad, ni alteren modalidades esenciales del contrato, ni causen perjuicio material ni moral al trabajador.

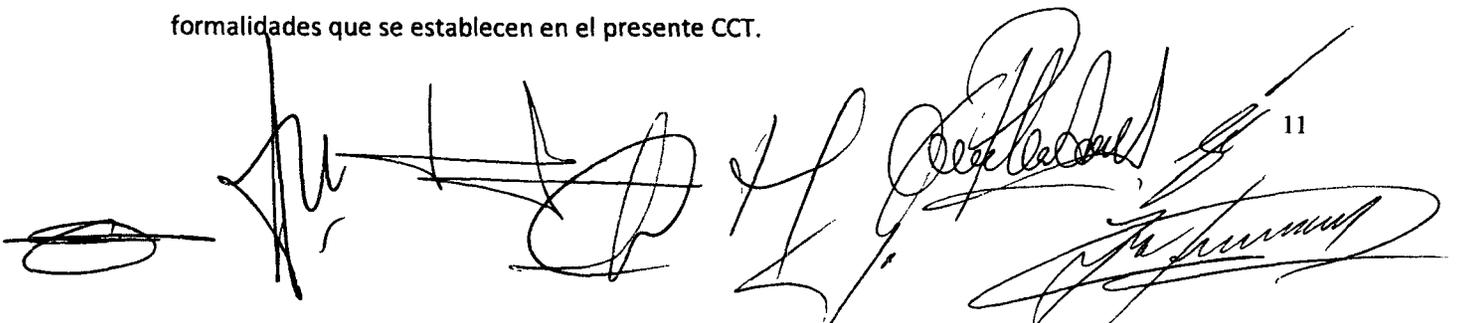
c. Trabajo efectivamente realizado.

Salvo las excepciones que se establezcan explícitamente en el presente capítulo, se considerará para la determinación de la categoría profesional del trabajador y compensaciones que corresponden, la función real efectiva que realiza y las características de la dependencia donde presta efectivamente servicio, siempre que posea las capacidades o habilitaciones que el puesto requiera. No podrán asignarse tareas que requieran una habilitación específica para realizar las mismas a quienes no posean la habilitación requerida para cumplir esas tareas.

d. Puestos de trabajo

La definición de las funciones dentro de cada grupo y las categorías que se detallen no implica que todas deban estar cubiertas de manera permanente, debiendo ajustarse a las necesidades funcionales de la empresa. Dichos puestos de trabajo podrán tener un ámbito de responsabilidad que abarquen un aeródromo o grupo de aeródromos, una región o una zona geográfica de mayor alcance, de acuerdo a lo que disponga la empresa en base a su facultad de organización y dirección.

Salvo las excepciones que se establezcan explícitamente en el presente capítulo, para ocupar una función y categoría, deberá la empresa determinar previa y formalmente la necesidad de una vacante efectiva y proceder al nombramiento formal correspondiente, con las formalidades que se establecen en el presente CCT.



11

ARTÍCULO 13 – CATEGORIAS SUPERIORES

Las partes establecen que las funciones de la categoría superior comprenden y abarcan las correspondientes a las categorías anteriores del mismo grupo laboral. Las tareas de menor calificación serán adjudicables garantizando la intangibilidad de la remuneración correspondiente a la categoría asignada, cuando las circunstancias excepcionales lo hagan requerible o cuando sean complementarias del cometido principal de su desempeño, con el objeto de cumplimentar el servicio.-

El supuesto que se describe, se consigna a modo de ejemplo, el caso de Supervisor/a de torre que debe ocupar transitoriamente el cargo de Jefe/a de dependencia.

ARTÍCULO 14 – MULTIFUNCIONALIDAD.

Ambas partes acuerdan que el personal comprendido en ésta convención colectiva de trabajo deberá actuar con multifuncionalidad y/o polivalencia de oficios y/o tareas cuando el trabajo lo requiera. Las categorías laborales que se determinan o se determinen, no deberán interpretarse como restringidas sino complementadas con los principios de polivalencia y flexibilidad funcional para el logro de una mejor productividad. Esto implica la posibilidad de asignar al trabajador funciones y tareas diferentes a las que en principio le sean propias.

El ejercicio de funciones correspondientes a categorías superiores que han sido asignadas temporariamente, sea por reemplazo temporario de un compañero de trabajo, sea por implementación de un plan de capacitación, o por cualquier otra causa, no da derecho por sí mismo a reclamar la promoción a la categoría superior, si no se ha generado la vacante definitiva que así lo justifique o si existe un candidato mejor capacitado para ocupar la vacante, conforme procedimiento previsto en la presente CCT. La aplicación de estos principios no podrá efectuarse de manera que comporte menoscabo de las condiciones materiales o morales de los trabajadores.

ARTÍCULO 15- RECONOCIMIENTO SALARIAL

En el supuesto regulado precedentemente corresponderá la percepción del adicional transitorio por diferencia de categoría superior.

ARTICULO 16- GRUPOS LABORALES Y FUNCIONES



Las partes consideran que para la prestación óptima del servicio de navegación área el mismo se organizará en cinco grupos laborales, en los cuales se podrán cumplir las funciones que a continuación se describen:

I. GRUPO LABORAL ATC

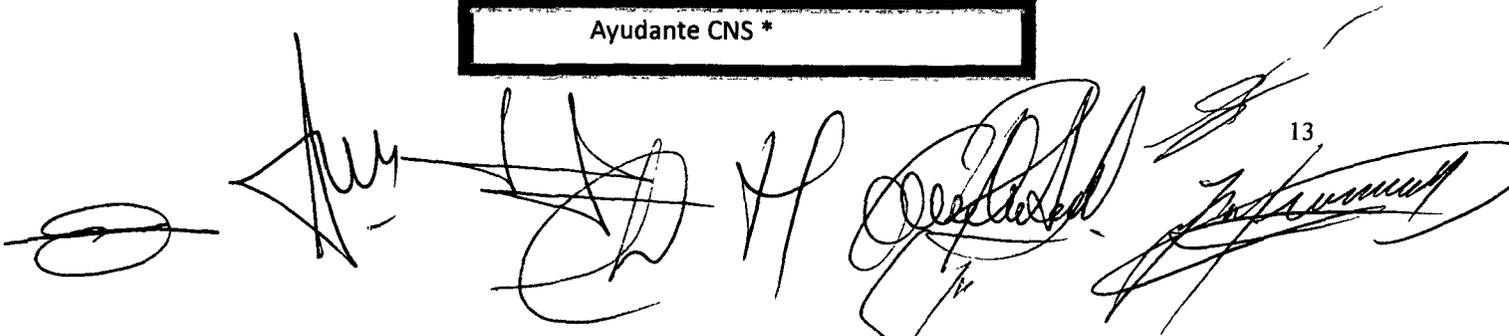
Función
Ayudante ATC *
Operador
Encargado SO / Calidad ATC
Supervisor/a ATC
Instructor/a ATC
Jefe/a de Dependencia ATC

II. GRUPO LABORAL ARO/AIS/COM

Función
Ayudante AIS/COM
Operador AIS/COM
Encargado SO / Calidad AIS/COM
Supervisor/a AIS/COM
Instructor/a AIS/COM
Jefe/a de Dependencia AIS/COM

III. GRUPO LABORAL CNS

Ayudante CNS *



13

Técnico CNS
Supervisor/a CNS
Instructor/a CNS
Jefe/a de Dependencia CNS

IV. GRUPO LABORAL SAR

Función
Ayudante SAR *
Operador SAR

V. GRUPO LABORAL GESTION FUNCIONAL ANS

Función
Jefe/a SO / Calidad
Jefe/a de Operaciones
Jefe/a de Instrucción

NOTA 1: Cada uno de estos grupos laborales y funciones son descritas en el Anexo adjunto, "Grupos Laborales".

ARTÍCULO 17 - CATEGORIAS

A las funciones descritas precedentemente le corresponderán las siguientes categorías salariales de acuerdo al grupo laboral al cual pertenezcan y la función que cumplan, detallándolas a continuación:

I. GRUPO LABORAL ATC



14

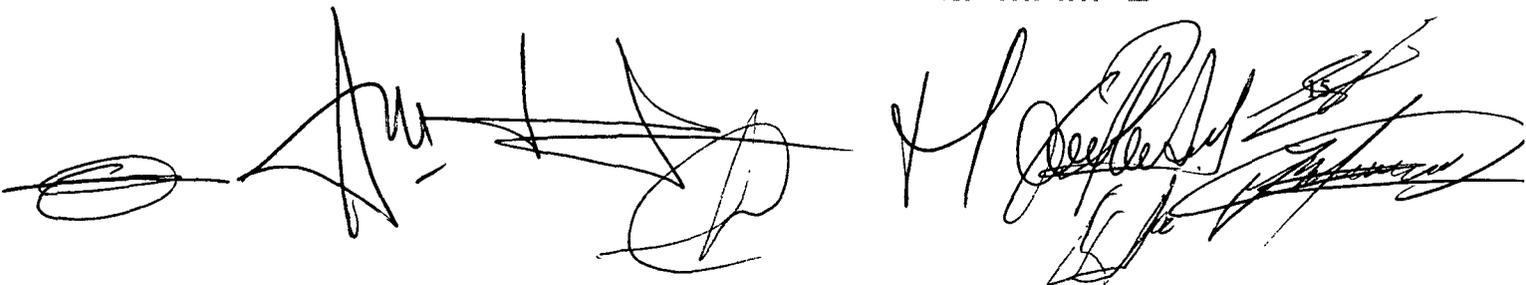
Función	Categoría
Ayudante ATC *	1
Operador inicial ATC **	2
Operador superior ATC ***	3
Operador mayor ATC	4
Encargado SO / Calidad ATC	5
Supervisor/a ATC	6
Instructor/a ATC	7
Jefe/a de Dependencia ATC	9

II. GRUPO LABORAL ARO/AIS/COM

Función	Categoría
Ayudante AIS/COM *	1
Operador inicial AIS/COM **	2
Operador superior AIS/COM ***	3
Operador mayor AIS/COM	4
Encargado SO / Calidad AIS/COM	5
Supervisor/a AIS/COM	6
Instructor/a AIS/COM	7
Jefe/a de Dependencia AIS/COM	9

III. GRUPO LABORAL CNS

Ayudante CNS *	1
Técnico inicial CNS **	2
Técnico superior CNS ***	3



Técnico mayor CNS	4
Supervisor/a CNS	6
Instructor/a CNS	7
Jefe/a de Dependencia CNS	9

IV. GRUPO LABORAL SAR

Función	Categoría
Ayudante SAR *	1
Operador inicial SAR **	2
Operador superior SAR ***	3
Operador mayor SAR	4

V. GRUPO LABORAL GESTION FUNCIONAL ANS

Función	Categoría
Jefe/a SO / Calidad	8
Jefe/a de Operaciones	8
Jefe/a de Instrucción	8

* La categoría de "Ayudante" está prevista para los trabajadores ingresantes que inician su carrera en cada Grupo Laboral a la espera de su primera habilitación. Por su parte, y con carácter de excepción, se establece que aquellos operadores de ATC que cambian de dependencia, mientras realicen las funciones de Ayudante a la espera de su habilitación local, mantendrán la categoría de revista hasta completar el mecanismo de habilitación correspondiente.

** Los operadores y técnicos de la categoría "inicial" serán promocionados a la categoría "superior" cuando, a partir de los 18 meses de permanencia en la categoría inicial, hayan

aprobado la evaluación de competencias operativas y hayan cumplido y aprobado los cursos previstos en el Plan de Capacitación Continua.

***Los operadores y técnicos de la categoría "superior" serán promocionados a la categoría "mayor" cuando, a partir de los 36 meses de permanencia en la categoría "superior", hayan aprobado la evaluación de competencias operativas y hayan cumplido y aprobado los cursos previstos en el Plan de Capacitación Continua.

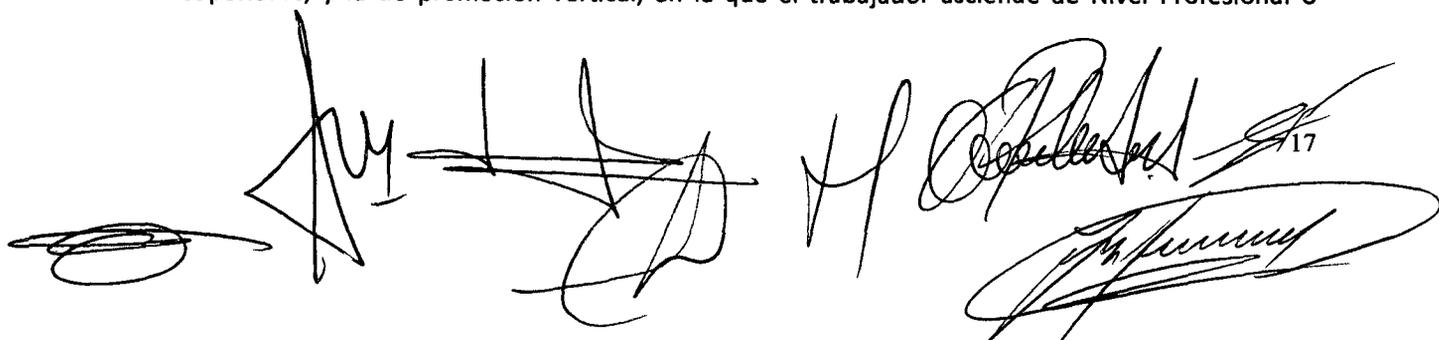
No será necesario que en las dependencias se cubran todas las funciones ya que ello depende de las características de cada una de las dependencias de conformidad a lo que disponga la empresa.

ARTÍCULO 18 - PRINCIPIOS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL

El presente plan de carreras considera, con las excepciones que se establecen en cada caso, la preferencia de promociones escalonadas para la obtención de los diferentes niveles profesionales a fin de asegurar que para acceder al puesto de mayor jerarquía contemplado en este plan, un operador o técnico, haya adquirido la suficiente experiencia y capacitación en los estadios anteriores y cuente con los requisitos mínimos del puesto al que aspira ser promovido y a su vez, que pueda realizar una función de menor jerarquía si fuere necesario.

Se procurará para todos los operadores y técnicos de los Servicios de Navegación Aérea, que el inicio de la carrera profesional deberá ser a partir del servicio o dependencia más básicos respecto de cada una de las especialidades y que luego de haber alcanzado las habilitaciones o certificaciones correspondientes y haber prestado servicio por el tiempo mínimo determinado para cada Nivel Profesional, se deberá continuar la carrera profesional en el nivel siguiente, hasta lograr preferentemente la última de las habilitaciones o certificaciones antes de poder presentarse a una oportunidad de desarrollo para optar por un destino en particular, o presentarse a un concurso de méritos para continuar con el desarrollo profesional en el ámbito de la estructura de gestión de la empresa.

El sistema de desarrollo laboral se regirá por los principios de igualdad, mérito y capacidad y combinará las modalidades de oportunidad de desarrollo horizontal en la que el trabajador no asciende de Nivel Profesional o categoría sino que se le posibilita la incorporación a una carrera con mayor potencialidad de crecimiento o posibilidades de percibir adicionales superiores, y la de promoción vertical, en la que el trabajador asciende de Nivel Profesional o



Categoría como consecuencia de ocupar funciones de mayor jerarquía dentro de la propia dependencia o en una dependencia diferente.

ARTÍCULO 19 - COMISION POR RAZONES DE SERVICIO

Se entenderá por comisión por razones de servicio el desplazamiento temporal por decisión de la Empresa de un trabajador fuera de su dependencia para:

- Desempeñar las funciones propias de su puesto de trabajo o un puesto de trabajo similar.
- Realizar cometidos en organismos o entidades nacionales o internacionales
- Realizar cursos de formación o especialización
- Participar de actividades de instrucción
- Colaborar con otra dependencia en caso de necesidad técnica o falta de personal por cualquier causa.

La Comisión por Razones de Servicio tendrá una duración determinada dentro de los límites que dispone el presente artículo, y sólo podrá finalizar con anterioridad a la fecha prevista cuando:

- Desaparezcan las circunstancias que la motivaron.
- El objeto de la misma sea de imposible realización por circunstancias ajenas a la voluntad de las partes.
- A petición del operador o técnico, si la empresa evalúa que concurren circunstancias de carácter de fuerza mayor que pudieran afectarle.
- Por decisión fundada de la empresa.

Todas las comisiones por razones de servicio serán remuneradas por la empresa, excepto cuando la misma sea remunerada por la entidad destinataria de la comisión del servicio y siempre que la misma, y en este último caso, sea aceptada por el operador o técnico.

Los trabajadores en comisión de servicio mantendrán las retribuciones del puesto de trabajo de origen y todos aquellos conceptos retributivos que les sean de aplicación en función del lugar donde se comisiona y durante su vigencia.

La comisión de servicio no durará más de seis meses consecutivos, y ningún operador o técnico podrá realizar comisiones de servicio que en total sumen un período de tiempo superior a seis meses en un año u ocho meses en dos años consecutivos.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several initials in the center, and a signature on the right with the number 18.

La comisión de servicio se establecerá por un período de tiempo determinado que sólo podrá prorrogarse cuando voluntariamente lo acepte el operador o técnico afectado, sin que puedan excederse los tope máximos previstos en el párrafo anterior, incluyendo las prórrogas.

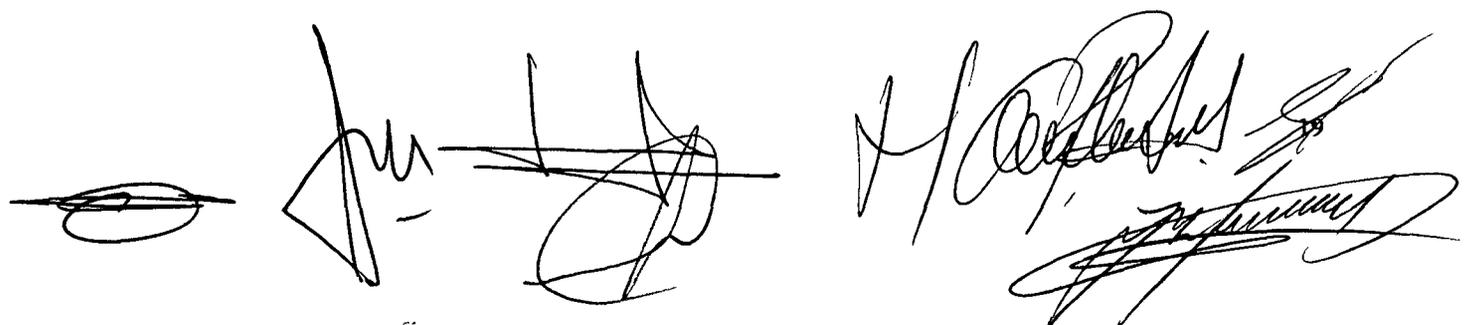
CAPITULO 4- CARRERA PROFESIONAL - EVALUACION DEL DESEMPEÑO

ARTICULO 20 – PRINCIPIOS GENERALES

El plan de carreras procura facilitar la incorporación y el desarrollo profesional de los trabajadores con el objeto de procurar optimizar tanto el desarrollo personal como el servicio de control de la aeronavegación.

El plan de carrera y desarrollo profesional que diagramará la empresa deberá fundamentarse en los principios basales que se detallan:

1. Igualdad de oportunidades y de acceso.
2. Transparencia en los procedimientos.
3. Reclutamiento del personal por sistemas de selección objetivos, transparentes y equitativos.
4. Preferencia del personal interno para ocupar vacantes en tanto se garantice la efectiva idoneidad, calificaciones y demás requisitos
5. Implementación de un sistema de evaluación de las capacidades, competencias, méritos y desempeños para la movilidad dentro de las funciones en base a criterios objetivos.
6. Implementación de un Plan de Carrera Profesional para los Operadores y Técnicos de los Servicios de Navegación Aérea, a los efectos de establecer las pautas y mecanismos que aseguren un desarrollo profesional progresivo, justo, equitativo, transparente y con proyección de futuro, así como garantizar la satisfacción de todos los operadores y técnicos que presten servicio en la empresa.
7. Establecer los pautas y mecanismos necesarios para el desarrollo profesional de los operadores y técnicos que presten servicio en la Empresa, a través de la mejora continua de las competencias de su perfil profesional, y contemplar el reconocimiento de los grados de progresión alcanzados en el conjunto de las tareas y funciones que le son propias, promoviendo el desarrollo de la organización y el logro de óptimos estándares de calidad de los servicios prestados.



8. Contribuir la mejora de la competencia profesional en las distintas áreas y su contribución a la mejora de la organización.

9. Establecer un sistema de jerarquización de las tareas y funciones de los operadores y técnicos de los Servicios de Navegación Aérea y fomentar el reconocimiento de sus logros y méritos.

ARTICULO 21 - PROMOCION Y DESINGACION DE FUNCIONES

La carrera del personal consistirá en el acceso del trabajador a distintas funciones de los grupos laborales, con sujeción a las pautas generales establecidas en la presente Convención Colectiva de Trabajo y en las normativa nacional e internacional vigente en la materia, y así también aquella emanada de la autoridad aeronáutica, mediante los mecanismos de promoción y desarrollo profesional que establezca la empresa.

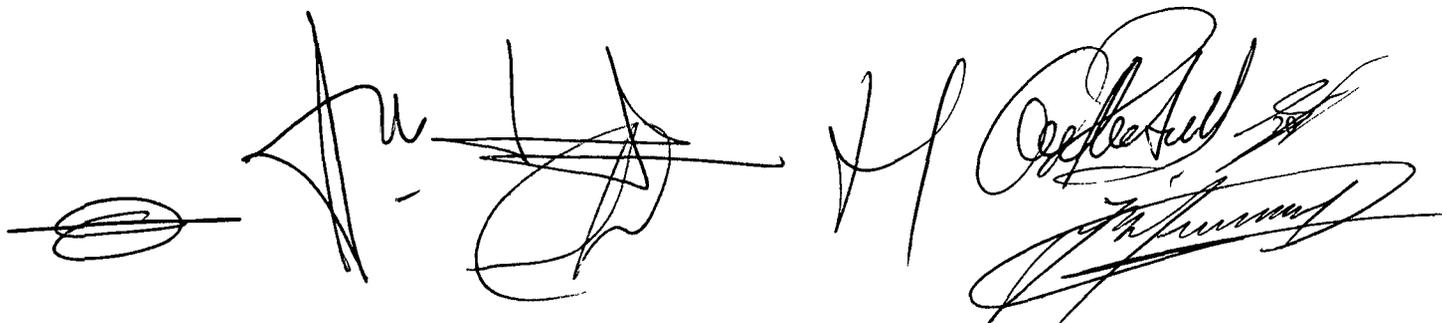
ARTICULO 22 - SELECCIÓN DEL PERSONAL

La selección del personal se realizará mediante sistemas que aseguren la comprobación fehaciente de la idoneidad, méritos, competencias y actitudes laborales adecuadas para el ejercicio de las funciones.

Se deberán respetar los principios de igualdad de oportunidades, publicidad y transparencia y específicamente la igualdad de trato, como así también la debida competencia entre los candidatos.

Serán requisitos generales de ingreso a la carrera:

- Ser Argentino nativo, naturalizado o por opción;
- Tener como mínimo 21 años de edad.
- Hablar, leer, escribir y entender correctamente el idioma español.
- Haber aprobado estudios secundarios o ciclo de educación polimodal completo o equivalente reconocido por la autoridad competente.
- Cumplimentar los requisitos de aptitud psicofísica requerida para la función del grupo que se pretendiera postular para el ingreso.
- Declarar bajo juramento que al tiempo del ingreso el postulante no se encuentra comprendido en una causal de incompatibilidad relacionada con funciones a la que se postule.





ARTÍCULO 23 - DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS Y COBERTURA DE VACANTES.

Con el objeto de garantizar el principio de publicidad, la empresa pondrá en conocimiento de los interesados todas las ofertas disponibles. Las entidades gremiales se comprometen a actuar como agentes de difusión de las convocatorias en todos sus ámbitos de actuación.

ARTÍCULO 24 – DESIGNACIÓN

La designación de personal se ajustará al orden de mérito aprobado.

Las vacantes que se produzcan dentro de los puestos convencionados serán cubiertos de acuerdo al siguiente orden de prioridad:

- Ofrecimiento al personal en proceso de reconversión que cumpla con los requerimientos del puesto.
- Concurso de Mérito entre el personal de categorías inferiores de la misma dependencia y grupo laboral.
- Concurso de Mérito entre el personal del mismo grupo laboral y categoría, de otras dependencias.
- Designaciones de la Empresa, traslados o Ingresos.

Para presentarse a un Concurso de Méritos deberán cumplirse los siguientes requisitos :

- No haber tenido sanciones disciplinarias firmes que impliquen suspensión de la prestación en los últimos 12 meses.
- Haber aprobado la última evaluación de competencias operativas.
- Aptitud Psicofísica cuando se requiera.

La selección dentro del Concurso de Méritos estará determinada por quien apruebe y obtenga el mejor puntaje de las variables que se ponderarán y que serán publicitadas conforme los mecanismos previstos en la presente Convención Colectiva de Trabajo.

CAPITULO 5 - ENTRENAMIENTO PROFESIONAL Y CAPACITACION

ARTÍCULO 25 – OBLIGACION GENÉRICA

La empresa se compromete a instrumentar programas de entrenamiento profesional con el objeto de formar al personal en el marco de las nuevas técnicas y procesos de trabajo para el acabado cumplimiento de las propias tareas. Todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 24.013 y concordantes.

Las partes entienden que promover la capacitación y formación de idóneos profesionales y dirigentes de estas actividades en todos los niveles de especialización contribuye al desarrollo nacional, regional e internacional a partir de la formación de recursos humanos con alto nivel de conocimiento.

A tal fin la empresa dictara los cursos, conferencias o seminarios por sí o por terceros, los que estarán vinculados a la planificación de la carrera y al pleno desarrollo profesional de cada empleado. Dentro de estos cursos de capacitación tendrán preferencia aquellos orientados a la seguridad de vuelo y a la salud y seguridad en el trabajo.

Cada empleado estará obligado a cumplir con el entrenamiento profesional que le programe la empresa en relación al apropiado desempeño de sus funciones, resultando especialmente obligatorio para el empleado la concurrencia a los cursos, conferencias o seminarios de capacitación en materia de seguridad operacional, salud, FFHH y seguridad en el trabajo. Dichos cursos serán dictados dentro de la jornada de trabajo.

Son objetivos de la formación y capacitación del personal:

25.1 Generar una cultura de la prevención de los incidentes, accidentes e infortunios operacionales del trabajo en tanto y en cuanto las conductas riesgosas ponen en peligro la vida y salud de los pasajeros transportados en aeronaves, de las personas en tierra, la salud del trabajador y de los compañeros de trabajo y eventualmente la integridad económica de la empresa y de terceros.

25.2 Aumentar las posibilidades de empleabilidad.

25.3 Apoyar la introducción de métodos innovadores, e incentivos al trabajo conjunto de la empresa y a los trabajadores orientado a desarrollar programas de mejora continua, productividad, calidad de vida y de trabajo.

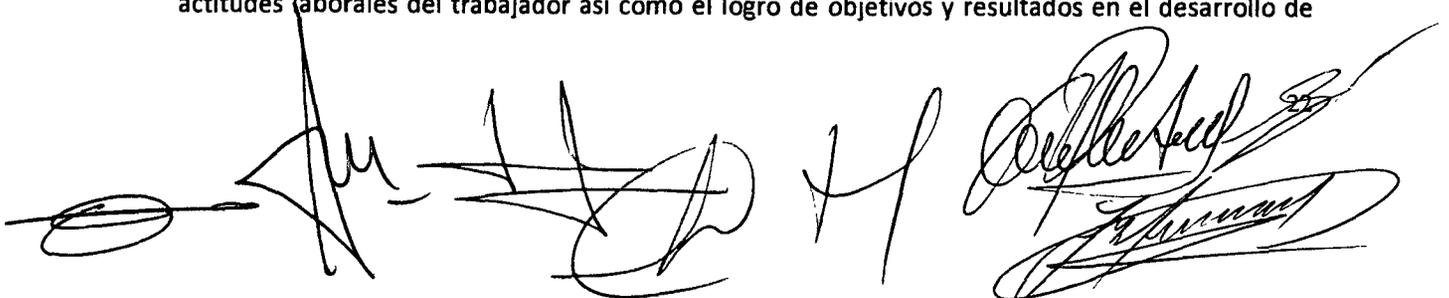
25.4 Fomentar el respeto, solidaridad, cooperación y progreso tanto de la empresa y los trabajadores

25.5 Atender a la formación integral del trabajador más allá de lo estrictamente laboral.

Cuando las partes lo consideren conveniente se propiciara la creación de acciones comunes de capacitación.

ARTÍCULO 26 - INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de desempeño laboral facilitará la evaluación de competencias, aptitudes, actitudes laborales del trabajador así como el logro de objetivos y resultados en el desarrollo de



sus funciones orientados al servicio de las finalidades de la unidad organizativa en la que preste servicios.

La evaluación del desempeño deberá contribuir a estimular el compromiso del trabajador con el rendimiento laboral y la mejora organizacional, su desarrollo y capacitación, la profesionalidad de su gestión y la ponderación de la idoneidad relativa para su promoción en la carrera.

ARTICULO 27 - PRINCIPIOS GENERALES.

Los sistemas de evaluación se sujetarán a los siguientes principios:

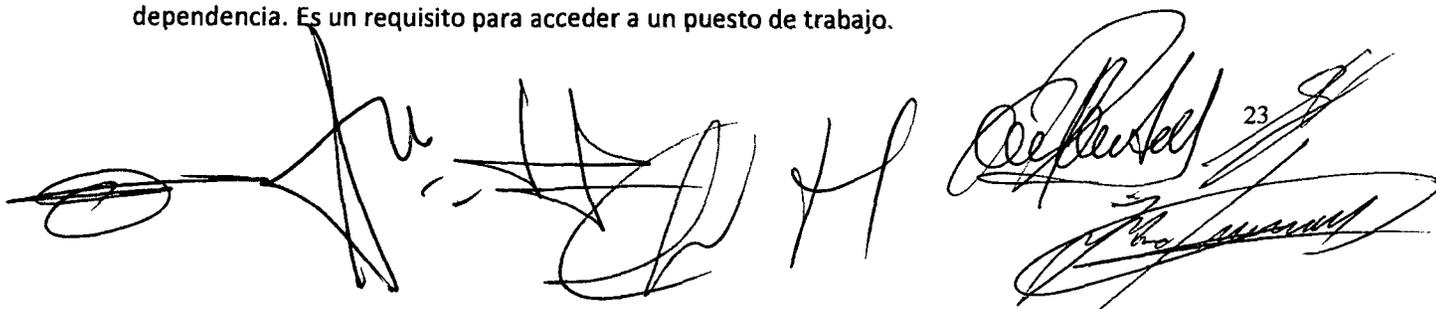
- a) Objetividad y confiabilidad.
- b) Validez de los instrumentos a utilizar.
- c) Analogía de los criterios de evaluación para funciones equivalentes, sin perjuicio de resguardar las especificidades correspondientes.
- d) Instrumentación de acciones tendientes a mejorar los desempeños inadecuados.

ARTICULO 28 - ACCIONES ESPECÍFICAS. PROGRAMA DE CAPACITACION CONTINUA

Las partes se comprometen a desarrollar las acciones específicas y programa de capacitación continúa de acuerdo a la normativa vigente y las reglamentaciones de carácter nacional como internacional que resulten aplicables a la actividad. Dicho programa puede ser modificado frente a las necesidades operativas, nuevos requerimientos organizativos o técnicos o por resultar desactualizado.

El programa de capacitación continua se articulará en cinco tipos de cursos de capacitación para los diferentes niveles profesionales, sin perjuicio que la empresa pueda modificar o ampliar su número si así fuere necesario. Los mismos se enuncian a continuación:

- **Curso habilitante de formación básica:** se realiza antes de la incorporación a la dependencia. Es un requisito para acceder a un puesto de trabajo.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several initials in the center, and a signature on the right with the number 23 written next to it.

- **Curso de especialización:** para algunas especialidades son los cursos que posibilitan la adquisición de nuevas habilitaciones o certificaciones. También se refieren a los cursos de capacitación complementarios y relacionados con las tareas y funciones.
- **Recurrent o Actualización:** curso anual necesario para mantener actualizados los conocimientos relacionados con la especialidad.
- **Curso de FFHH y CRM:** curso orientado a la adquisición de competencias y mejora del clima laboral y operativo, así como a mejorar los niveles de Seguridad Operacional de la dependencia.
- **Curso de capacitación interna:** curso implementado por EANA S.E. para el logro de fines específicos relacionados con los objetivos y políticas de la empresa.

ARTÍCULO 29 – EVALUACION DE COMPETENCIAS OPERATIVAS

Las partes manifiestan que para la mejora en la calidad de la prestación del servicio se requiere optimizar las competencias operativas del personal de EANA S.E., por ello, y para proporcionar una mejora constante del desempeño técnico y operativo en el ámbito de los Servicios de Navegación Aérea, en consonancia con los requerimientos normativos nacionales e internacionales, la empresa implementará una evaluación anual para todo el personal regido por esta Convención Colectiva de Trabajo.

La intención de la Evaluación de Competencias Operativas en los Servicios de Navegación Aérea es proporcionar retroalimentación por parte del personal del Área de Instrucción y Gestión de la Calidad en cuanto al desempeño del personal de acuerdo a los indicadores pretendidos por la Autoridad Aeronáutica y la empresa. También sirve de base para desarrollar planes de mejora respecto de la calidad de los servicios brindados.

Las Evaluaciones de Competencias Operativas seguirán los siguientes lineamientos generales:

- Serán realizadas por el Jefe/a de Instrucción o en su defecto por el Instructor/a/a de mayor antigüedad o por aquel que la empresa designe.
- Los resultados de la Evaluación de Competencias Operativas, no darán lugar a ningún tipo de promoción, ni retrogradación, ni cambio de grupo de función o categoría, aunque serán tomadas en cuenta en cada uno de los mecanismos de desarrollo que se prevean oportunamente.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and a complex signature on the right with the number 24 written below it.

- La desaprobación de la Evaluación de Calidad ANS determinará, de manera inmediata, acciones instructivas de capacitación tendientes a evitar que un operador o técnico de los Servicios de Navegación Aérea cumpla con sus tareas y funciones, sin contar con las competencias mínimas necesarias para su puesto de trabajo.

- La desaprobación de la Evaluación de Competencias Operativas determinará la imposibilidad de acceder a una categoría superior o participar en una Oportunidad de desarrollo.

- Si luego de una Evaluación de Competencias Operativas se considera que algún operador o técnico no se desempeña satisfactoriamente, se procederá a la suspensión temporal de su habilitación o certificación, hasta tanto haya alcanzado nuevamente el nivel de desempeño requerido para el puesto y luego de haber cumplido con un período de instrucción y entrenamiento, que será determinado, para cada caso, por el Jefe/a de Instrucción o en su defecto por el Encargado de Instrucción, Instructor/a/a o Jefe/a de Dependencia.

- Una persona cuya actuación no se considere satisfactoria debe continuar trabajando bajo supervisión durante su período de re-instrucción o re-entrenamiento.

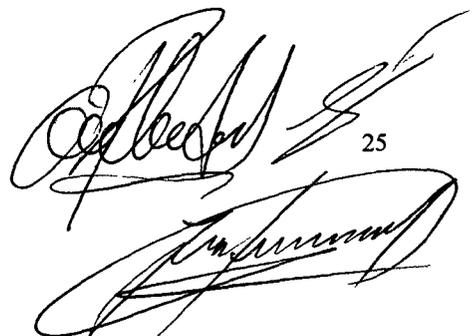
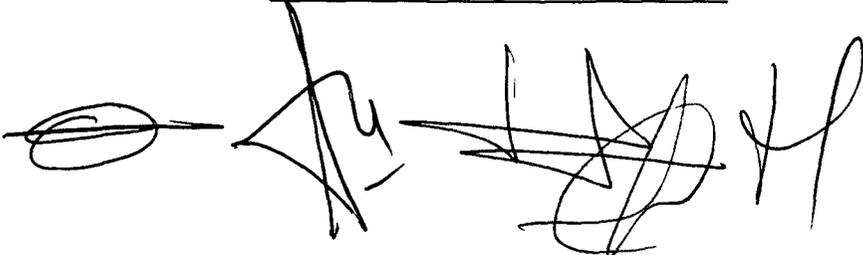
- Si, transcurridos los 6 meses una persona no aprueba una nueva Evaluación de Competencias Operativas luego de la suspensión temporal de su habilitación local o certificación, la empresa podrá proceder a reubicar al trabajador en una función y dependencia acorde a sus capacidades e incorporarlo al procedimiento de reconversión laboral.

- La evaluación de competencias operativas se realizarán anualmente de acuerdo a un cronograma que determine la empresa para cada dependencia ANS, que será comunicado a todos los trabajadores durante el primer mes de cada año calendario.

- En todas las Dependencias ANS se llevará un registro de todas las Evaluaciones realizadas así como de sus resultados, acciones correctivas, seguimientos e informes. Este registro podrá estar digitalizado garantizándose en este caso el acceso a los mismos, por el interesado, de la Autoridad Aeronáutica y las partes signatarias.

Sin perjuicio de lo expuesto, la empresa establecerá otros mecanismos objetivos de evaluación de desempeño y/o competencias genéricas a realizar por los Supervisor/aes, Jefe/as de dependencia y sus superiores los que serán tomados para el cálculo del plus de trayectoria que se conviene en el presente convenio colectivo.

CAPITULO 6 - PATENTES HABILITANTES





ARTÍCULO 30 – OBLIGACION DE CONTAR CON LA HABILITACION. MANTENIMIENTO.

Es obligación de cada trabajador contar con la patente habilitante y/o habilitación y/certificación de aptitud vigente para poder desempeñar la tarea y/o la función correspondiente a su categoría profesional.

Es obligación de cada trabajador mantener vigente la respectiva patente habilitante y/o habilitación y/o certificación de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a su función o categoría profesional. A tal efecto deberá realizar todas las tramitaciones, exámenes de aptitud psicofísicos, médicos y demás circunstancias que sean requeridas a tal efecto.

ARTÍCULO 31 – PROHIBICION

Queda prohibido desempeñar alguna función que requiera de una determinada patente habilitante y/o habilitación y/o certificación de aptitud sin contar con la misma o cuando la misma no está vigente.

ARTÍCULO 32 – AVISO

En caso de modificación, pérdida, restricción o limitación en la patente habilitante y/o habilitación y/o certificación de aptitud el empleado debe dar inmediato aviso de esa circunstancia a al Jefe/a de Operaciones y/o la autoridad que la Empresa designe.

ARTÍCULO 33 – PERDIDA DE LA PATENTE HABILITANTE

En caso de pérdida la patente habilitante y/o habilitación y/o certificación de aptitud por incapacidad física o mental que impida cumplir con sus tareas se aplicará lo dispuesto por el artículo 212 de la Ley de Contrato de Trabajo, con las modificaciones establecidas en el presente convenio. En los restantes casos, la Empresa efectuará cursos y capacitación durante el periodo de seis (6) meses a los efectos que el trabajador recupere su patente habilitante, de no hacerlo u de no obtener y/o recuperar la patente habilitante en dicho plazo, se aplicara lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 254 de la Ley de Contrato de trabajo.

Durante el plazo de recuperación de la patente habilitante no se abonarán los adicionales correspondientes a la patente que se ha perdido.

ARTÍCULO 34 - RECONVERSION LABORAL

En los casos que por causas tecnológicas, organizacionales y/o cambios regulatorios, se produzca una modificación en los requisitos necesarios para acceder y/o permanecer en un puesto de trabajo o función, los trabajadores afectados deberán realizar el proceso de reconversión laboral previsto en la presente Convención Colectiva de Trabajo con la finalidad de adquirir las capacidades necesarias para poder desempeñarse el puesto o función de que se trata o bien adquirir otras capacidades que le permitan realizar otro puesto o función.

También entrarán en dicho proceso aquellos trabajadores que pierdan con carácter definitivo su habilitación o su apto psicofísico.

El proceso de reconversión laboral durará hasta un máximo de un año, período durante el cual la empresa se compromete a:

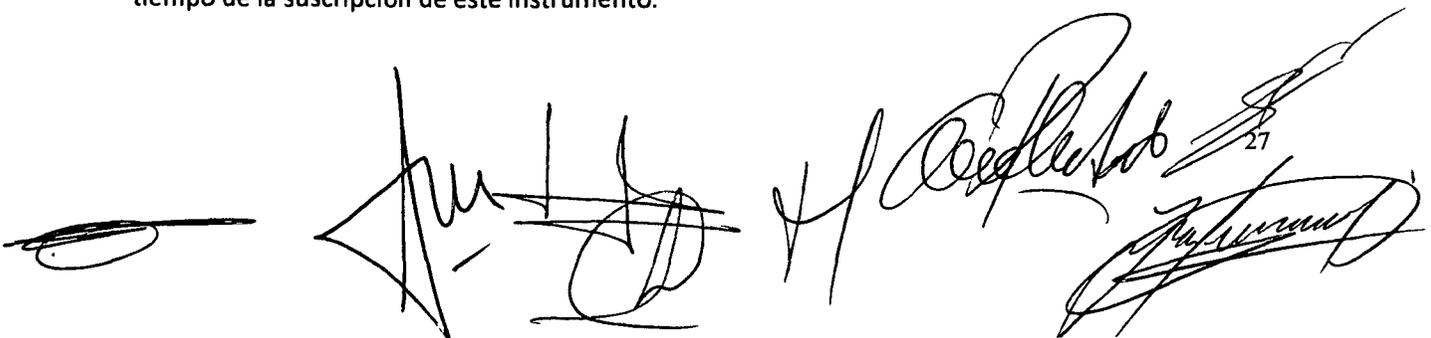
- Brindar la capacitación que resulte indispensable para que el trabajador pueda aspirar a la cobertura de las vacantes disponibles o que la empresa proyecte como necesarias.
- Dar prioridad en todas las oportunidades de desarrollo al personal que se encuentra dentro del proceso de reconversión laboral.
- Ofrecer las vacantes que vayan surgiendo y que la empresa considere que puedan ser cubiertas por algún trabajador que se encuentre dentro del proceso de reconversión laboral.
- Vencido el plazo previsto para el proceso de reconversión laboral, en el caso de que el trabajador no haya podido cubrir una vacante efectiva, o se haya rehusado a aceptar las vacantes ofrecidas, la empresa podrá rescindir su contrato de trabajo, debiendo abonar la indemnización prevista en la LCT.

No podrán ser incorporados al proceso de reconversión laboral, aquellos trabajadores que cuenten con estabilidad sindical, ni los que se encuentren de licencia por enfermedad, accidente o embarazo hasta vencido el período de su licencia.

CAPITULO 7 - JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 35 – CONCEPTO.

Las partes signatarias remiten al concepto de jornada de trabajo contemplado en el art. 197 de la LCT, el que será aplicado con arreglo a las limitaciones particulares que sobre determinadas categorías laborales contempladas en el presente CCT, prescriben las RACC, al tiempo de la suscripción de este instrumento.



Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo precedente, como así también en las disposiciones que se siguen, las partes se comprometen a un análisis y discusión mayor respecto de la regulación tiempo de trabajo y de grupos de trabajo contemplados en las categorías/tareas del presente CCT, los que serán considerados en el ámbito de la Comisión Partitaria Permanente de Interpretación y Aplicación.

ARTICULO 36 – JORNADA MAXIMA- EXCEPCIONES.

Las partes acuerdan que la jornada de trabajo, para todo el personal comprendido en el presente CCT será de 144 horas mensuales, de las cuales la empresa podrá destinar 24 horas a cursos de instrucción, capacitación y otras actividades. La jornada laboral diaria será como máximo de 8 horas.-

El Controlador de Tránsito Aéreo, en caso excepcional y debidamente justificado, y ante una situación eventual o de fuerza mayor se registrará conforme lo determina la RACC 65.45 (resolución ANAC nro. 420/2012) o la que en el futuro la reemplace.-

Quedan exceptuados de lo establecido precedentemente aquellos trabajadores que desarrollen funciones de supervisión y conducción, como ser: Jefe/a de dependencia ATC, Jefe/a de dependencia AIS/COM, Jefe/a de dependencia CNS, Jefe/a SO/CALIDA, Jefe/a de Operaciones, Jefe/a de Instrucción, los que contarán con la jornada de trabajo dispuesta en la Ley de Contrato de Trabajo y normas complementarias.-

ARTÍCULO 37 - TURNOS ROTATIVOS

Las partes acuerdan, atento la naturaleza y características de los servicios de navegación aérea que presta la empresa y los requerimientos normativos, organizativos y de seguridad, adoptar un sistema de trabajo por equipos y de turnos rotativos, los cuales serán diagramados por la empresa de acuerdo a las características y necesidades operativas y de seguridad específicas de cada establecimiento, conforme facultades artículos 64 y 65 LCT y observando lo normado en el artículo 66 de la LCT (TO 26.088).

La modalidad de turnos rotativos tiene la finalidad de evitar la conformación de equipos fijos de trabajo y el consecuente establecimiento de formas y subculturas operativas específicas y su consecuente naturalización.



28



La duración y la extensión de los turnos operativos, así como los ciclos de descansos, estarán sujetos a lo determinado por las Regulaciones Argentinas de Aviación Civil y a la aprobación de EANA S.E.

ARTICULO 38. PAUSAS DURANTE LA JORNADA

Para todos los turnos operativos de las dependencias del Servicios de Control de Tránsito Aéreo, se aplica el criterio de no exceder las 2 horas continuas de ejercicio efectivo de la función en el puesto de trabajo y se adopta la configuración de un sistema de relevos de puestos, que permita el cumplimiento de un tiempo total de descanso equivalente al 25 % de las horas que demanda el turno laboral, tiempo que será asignado equitativamente a todos los operadores que conformen la dotación del turno operativo en cuestión. Asimismo, quedará comprendido dentro del porcentaje antes dicho el tiempo que los trabajadores dispondrán para refrigerio, almuerzo o cena en su caso.

En el Manual de Funcionamiento de cada dependencia se detallará toda información relativa a la diagramación de "ciclos de trabajo y descanso" estipulados para esa dependencia en particular, contemplando variables de cantidad de puestos de operación, número de operadores requeridos para cada turno de trabajo, modalidad y esquemas de rotación, etc.

Los ciclos de trabajo y descanso de las dependencias Técnicas de los Servicios de Navegación Aérea -CNS- estarán determinados por EANA S.E. según las necesidades de cada servicio en particular y de cada dependencia, no pudiendo en ningún modo superar las 144 horas mensuales convenidas para jornada laboral en el presente convenio.

ARTÍCULO 39 - CAMBIO DE TURNO:

Las partes acuerdan que, por necesidades de la Empresa de carácter de excepción y con aviso previo, podrá requerir al trabajador/a la modificación de su turno/horario de trabajo sin que dicha circunstancia le genere derecho a reclamar recargo alguno.

Todas las Dependencias ANS elevarán, a la Gerencia de Operaciones, la lista final de turnos operativos el último día hábil de cada mes. Los cambios en las listas de turnos también serán informados, a la Gerencia de Operaciones, el primer día hábil de cada semana.

Ante la eventualidad de presentarse alguna necesidad de cambio de turno entre operadores, se establece el siguiente procedimiento para efectivizar la solicitud de dichos cambios:

- Llenar el formulario diseñado para el registro de cambios de turno con los datos requeridos, rubricando dicha solicitud ambos operadores intervinientes en el cambio de turno solicitado.
- Formalizar el cambio de turno, entregando el formulario correspondiente, a fin de obtener la autorización correspondiente del Jefe/a de Operaciones, o en su defecto del Jefe/a de Dependencia o de su reemplazo natural, en horarios administrativos (de lunes a viernes de 8 a 16 hs).
- Los cambios autorizados se reflejarán de manera inmediata en la lista de turnos operativos y se dejará un registro impreso de la autorización de cambios así como de las modificaciones realizadas a la lista de turnos, o copia, en los archivos administrativos de la dependencia.
- Solo serán válidos los cambios de turno que se formalicen siguiendo este procedimiento, que deberá gestionarse con una anticipación mínima de 72 horas previas a la efectivización del cambio solicitado.

Ante la ocurrencia de situaciones de riesgo y/o de urgencia y/o de fuerza mayor y/o de peligro, que tornen necesario un cambio de turno inminente, fuera de los horarios administrativos o fuera de lo contemplado por este procedimiento, los cambios de turno se podrán requerir por vía telefónica o por cualquier otro medio de comunicación de intercambio inmediato, contactando al Jefe/a de Operaciones, o en su defecto del Jefe/a de Dependencia o de su reemplazo natural. De ocurrir esta situación, se notificará de manera inmediata al Supervisor/a de Turno para que asiente la novedad del cambio en el Libro de Novedades y a la brevedad, dentro de los horarios administrativos, se registrará y archivará dicho cambio.

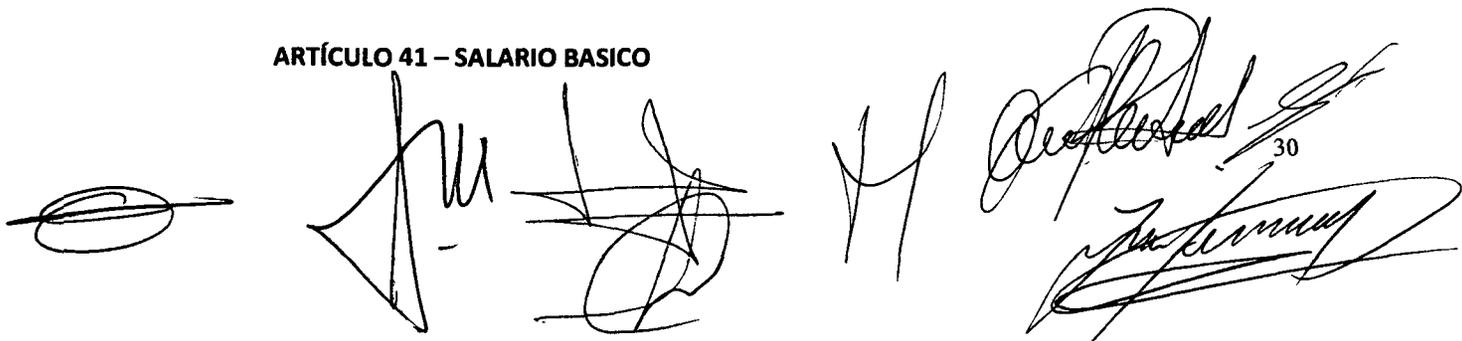
CAPITULO 8 – REGIMEN SALARIAL

ARTICULO 40 – REMUNERACIONES

Las remuneraciones mensuales brutas del personal convenionado se integrarán por los conceptos establecidos en el presente capítulo, cuyos valores corresponderán para la jornada completa de labor.

La vigencia de la remuneraciones básicas y adicionales previstos en el presente capítulo regirán a partir del 1 de enero de 2017, con las excepciones previstas explícitamente en cada caso.

ARTÍCULO 41 – SALARIO BASICO



30



El salario básico correspondiente a las categorías comprendidas en esta convención colectiva de trabajo, serán las que se establecen a continuación:

<u>Categoría</u>	<u>Sueldo Básico</u>
<u>1</u>	<u>20.500</u>
<u>2</u>	<u>23.000</u>
<u>3</u>	<u>25.500</u>
<u>4</u>	<u>28.000</u>
<u>5</u>	<u>30.200</u>
<u>6</u>	<u>32.400</u>
<u>7</u>	<u>34.600</u>
<u>8</u>	<u>37.300</u>
<u>9</u>	<u>40.000</u>

ARTÍCULO 42 – ADICIONAL POR TRAYECTORIA

Se establecen 11 niveles de reconocimiento a la trayectoria del personal convenionado, que será independiente de la categoría que revista y que se instrumentará mediante el pago de un adicional mensual remunerativo, cuyos valores se irán incrementando acumulativamente a medida que el trabajador vaya cumpliendo las condiciones que se detallan a continuación:

a) El “adicional por trayectoria” tendrá un valor inicial igual a cero al comienzo de la relación laboral y se irá incrementando en escalones de \$ 500 hasta un tope de \$ 5.000, cada cuatro años “calendario” completos calificados como positivos en cada nivel de trayectoria, de acuerdo a las siguientes condiciones.

b) Será considerado “año positivo” cuando el trabajador cumpla la totalidad de los siguientes requisitos dentro cada año calendario:

- Haber aprobado la evaluación anual de competencias que realice la empresa.
- Haber realizado y aprobado la cantidad de cursos previstos en el Plan de Capacitación Continua.
- Haber trabajado efectivamente más del 70% de las jornadas totales previstas para el año.

- No haber recibido sanciones disciplinarias.

c) Será considerado año calendario completo en el nivel de trayectoria cuando la permanencia en dicho nivel supere el 50% del año calendario.

d) Los incrementos en el valor del “adicional por trayectoria” se realizarán en el mes de marzo de cada año, en base al cumplimiento de las condiciones del inciso b) correspondiente a los años anteriores.

ARTÍCULO 43 – COMPENSACION ZONA DESFAVORABLE

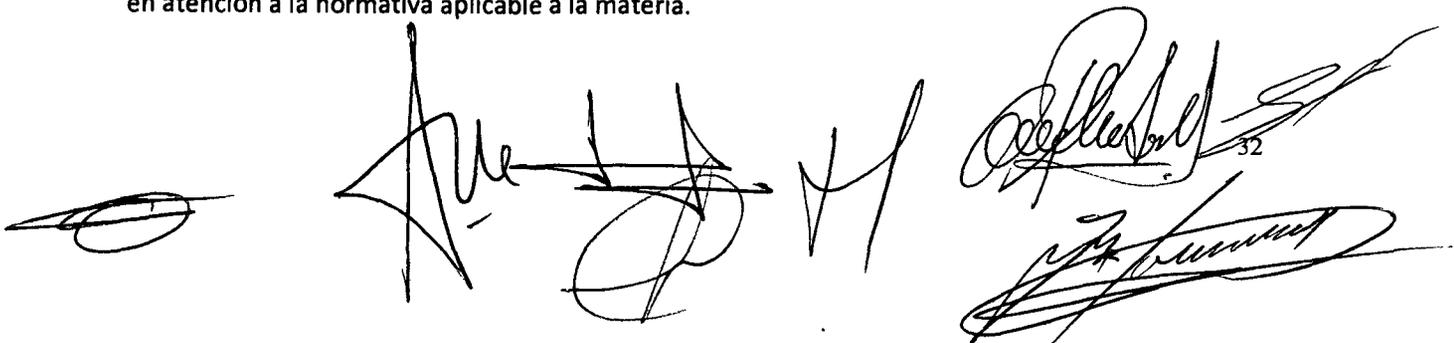
Los trabajadores cuya dependencia se ubique en las provincias o localidades que a continuación se detallan, percibirán una “compensación por zona desfavorable” mientras se desempeñen en dichas zonas, por un monto mensual que se establece en cada caso:

- Provincia de Tierra del Fuego: 50% del salario básico.
- Provincias de Santa Cruz y Chubut: 40% del salario básico.
- Provincias de Rio Negro y Neuquén, y localidad de Malargue: 20% del salario básico.
- Provincia de La Pampa: 5% del salario básico.

ARTÍCULO 44 – COMPENSACION POR COMPLEJIDAD

Los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente convenio, mientras realicen efectivamente funciones de ayudante, operador, técnico, encargado, Supervisor/a, Instructor/a, Jefe/a o Jefe/a de dependencia, percibirán una compensación que se liquidará bajo la voz “Compensación por complejidad” cuyo valor estará determinado por el nivel de complejidad del aeródromo donde presta efectivamente servicio o del más complejo que se encuentre bajo la órbita de su responsabilidad.

Para cada aeródromo existirá un único nivel de complejidad que será elaborado, actualizado anualmente y publicado por la empresa, al 31 de diciembre de cada año, en base a los datos obtenidos del Sistema Integral de Aviación Civil (SIAC) de ANAC; datos provistos por los explotadores aeroportuarios (concesionarios); datos del Organismo Regulador del Sistema Nacional de Aeropuertos (ORSNA) y otros datos que la empresa considere válidos y necesarios y en atención a la normativa aplicable a la materia.





Se establecen cinco (5) niveles de complejidad, correspondiendo abonar por concepto "Compensación por complejidad" un monto mensual equivalente al porcentaje del salario básico que se establece a continuación:

Nivel de Complejidad	% del salario básico a abonar por "Compensación por complejidad"
A	45%
B	30%
C	20%
D	10%
E	0%

Las dependencias ACC serán consideradas con un nivel de complejidad A.

En el caso de que se encuentren varios aeródromos dentro del ámbito de responsabilidad de cualquier función contemplada en el presente, se considerará la complejidad del mayor de ellos.

Se adjunta en Anexo II el nivel de complejidad vigente a la fecha.

ARTÍCULO 45 – COMPENSACION HABILITACION ATC

Los trabajadores que presten efectivamente funciones de operador ATC percibirán una "compensación por habilitación ATC" cuyo monto mensual será equivalente al porcentaje del salario básico que se indica a continuación, de acuerdo al tipo de habilitación obtenida y vigente, que efectivamente requiera la dependencia donde presta servicio:

Habilitación	% del salario básico a abonar por "compensación por habilitación ATC" *
Habilitación AD en dependencia TWR sin asistencia Radar	7%
Habilitación AD en dependencia TWR con asistencia Radar	14%

33

Habilitación APP/TMA en dependencia TWR sin asistencia Radar	14%
Habilitación APP/TMA Radar en dependencia TWR con asistencia Radar	21%
Habilitación Ruta en dependencia ACC sin vigilancia Radar	21%
Habilitación Ruta en dependencia ACC con vigilancia Radar	28%
Habilitación TMA/APP en dependencia ACC sin vigilancia Radar	28%
Habilitación TMA/APP ar en dependencia ACC con vigilancia Radar	35%

* Los porcentajes estipulados precedentemente no son acumulables. Se aplicará el porcentaje correspondiente a la máxima habilitación ejercida efectivamente.

ARTÍCULO 46 – COMPENSACION Gestión ATC

Los trabajadores que presten efectivamente funciones de encargado SO/Calidad, Supervisor/a, Instructor/a/a o Jefe/a de Dependencia del grupo laboral ATC, percibirán una compensación que se liquidará bajo la voz "Compensación Gestión ATC" cuyo monto mensual será equivalente al porcentaje del salario básico que se indica a continuación, de acuerdo a la dependencia donde presta servicio:

Tipo de dependencia	% del salario básico a abonar por "compensación por habilitación ATC" *
Dependencia TWR con servicio AD sin asistencia Radar	7%
Dependencia TWR con servicio AD con asistencia Radar	14%
Dependencia TWR con servicio APP/TMA sin asistencia Radar	14%
Dependencia TWR con servicio APP/TMA con asistencia Radar	21%

Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including a signature that appears to be 'A. J. E. V. S. S.' and another that includes the number '34'.



Dependencia ACC sin vigilancia Radar	28%
Dependencia ACC con vigilancia Radar	35%

* Los porcentajes estipulados precedentemente no son acumulables. En el caso de que un trabajador posea bajo la esfera de su responsabilidad varios aeródromos, se aplicará el porcentaje correspondiente a la dependencia de mayor valor.

El mismo porcentaje corresponderá asimismo al personal que realice funciones de Jefe/a SO/Calidad, Jefe/a de operaciones o Jefe/a de Instructor/a/aes, en función de la dependencia ATC de mayor valor dentro del ámbito de su responsabilidad.

ARTÍCULO 47 – COMPENSACION APOYO ACC

Los trabajadores que presten efectivamente funciones de Jefe/a de Dependencia CNS o Jefe/a de Dependencia AIS/COM en dependencias que incluyan bajo su órbita de responsabilidad un Centro de Control de Área (ACC), percibirán una compensación que se liquidará bajo la voz “Compensación Apoyo ACC” cuyo monto mensual será equivalente al 15% del salario básico.

ARTÍCULO 48 – COMPENSACION AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN

A aquellos operadores a quienes la empresa les asigne por un tiempo determinado las funciones adicionales de “auxiliar de instrucción”, se le abonará por cada mes que realice dichas funciones una “compensación auxiliar de instrucción” por un monto equivalente al 5% del salario básico.

ARTÍCULO 49 – COMPENSACION POR REPRESENTANTE LOCAL ANS

En aquellos aeródromos donde la empresa no establezca vacantes para la cobertura de funciones de Jefe/a de dependencia, la empresa podrá asignar la responsabilidad de ser el representante de la jefatura ANS en dicho aeródromo a un Instructor/a o Supervisor/a de cualquiera de sus dependencias, debiendo abonar al trabajador designado una suma mensual que se liquidará bajo la voz “Compensación Representante Local ANS” cuyo monto será equivalente al 15% del salario básico.

ARTÍCULO 50 – ADICIONAL EX COMBATIENTE



Las partes establecen el pago de un adicional remunerativo mensual de \$ 6498 al personal de la empresa que se encuentre certificado por el Ministerio de Defensa de la Nación como veterano de la guerra de Las Malvinas.

ARTÍCULO 51 – GRATIFICACION POR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

La Empresa podrá implementar en el futuro esquemas de gratificación variable basada en el cumplimiento de objetivos y/o evaluación de desempeño o competencias, ya sea de carácter individual y/o grupal, cuyo devengamiento será extraordinario con la periodicidad se determinará oportunamente. La Empresa podrá modificar dichos esquemas, tanto en referencia a las variables e indicadores a considerar, los objetivos específicos a alcanzar, los polinomios de ponderación y las curvas de pago, en virtud de los cambios producidos en el contexto o las prioridades empresarias, siempre que no impliquen un perjuicio para los trabajadores a equivalencia de esfuerzo. El detalle de dichos esquemas deberán ser informados previamente a la organización sindical y notificados a los trabajadores involucrados.

Asimismo la empresa podrá realizar pagos extraordinarios por única vez de carácter remunerativo a trabajadores que hayan realizado algún tipo de aporte extraordinario o proyecto a través de concursos que podrán instrumentarse para tal fin.

ARTÍCULO 52 – ADICIONAL ENCUADRAMIENTO

Se deja establecido que en aquellos casos que se produzca un cambio definitivo de función, dependencia o zona, cualquiera fuera su causa implicará la inmediata adecuación de la categoría profesional y los adicionales y compensaciones que se establecen en el presente capítulo, debiendo en todo momento reflejar el pago de los mismos la exacta y efectiva función, habilitación, dependencia y zona donde cada trabajador presta servicio.

No obstante lo expuesto, y a fin de no provocar una reducción en el nivel de ingresos del trabajador exclusivamente cuando los cambios sean dispuestos por la empresa por necesidades del servicio y afecten los rubros que se detallan a continuación, la reducción de dichos salarios será compensada con un adicional de carácter remunerativo por un valor equivalente a la mencionada diferencia al momento del cambio, que se liquidará mensualmente a través del concepto "adicional encuadramiento":

a) Cualquier cambio que provoque una reducción en la categoría profesional del trabajador.

b) Cambio de aeródromo o dependencia ANS de cualquier trabajador convenionado que provoque una reducción en el valor de la Compensación Complejidad.

c) Cambio de aeródromo o dependencia ANS de cualquier trabajador del Grupo Laboral ATC que provoque una reducción en el valor de la Compensación Gestión ATC o en el valor de la Compensación por habilitación ATC.

Se exceptúa del presente tratamiento a cualquier variación que se produzca en la compensación por zona desfavorable.

Será ajustable automáticamente en el futuro en función de los incrementos salariales generales acordados en el marco paritario. Dicho adicional solo será absorbible hasta su concurrencia únicamente en los siguientes casos:

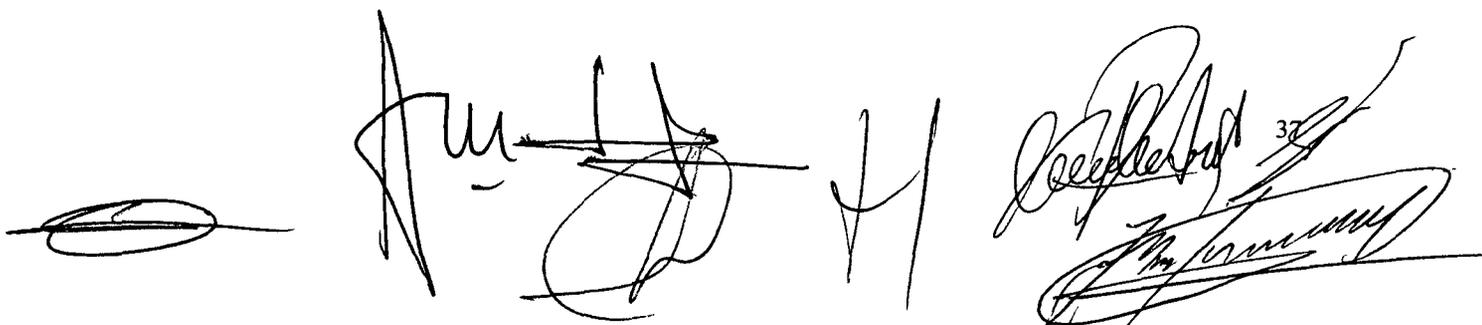
- Promociones.
- Incremento individual de compensaciones vinculadas a obtención de nuevas habilitaciones, o traslado a aeropuertos de mayor complejidad, compensaciones por gestión ATC o compensación por zona.
- Incremento selectivo en el segmento donde el trabajador presta funciones de compensaciones por complejidad, gestión ATC, habilitación o zona.

ARTICULO 53 – ADICIONAL TECNICA ESPECIAL

Los trabajadores que presten efectivamente funciones de Técnico, Supervisor/a o Instructor/a dentro del grupo laboral CNS, en el Servicio técnico de Comunicación Digital (SE.CO.DI) o en el Laboratorio de mantenimiento y reparación de Radioayudas para la Navegación, percibirán mientras se encuentren afectados a dichos servicios, un adicional que se liquidará bajo la voz "Adicional Técnica Especial" cuyo monto mensual será equivalente al 15% del salario básico.

ARTICULO 54 - ADICIONAL TRANSITORIO. DIFERENCIA DE CATEGORIA

Aquellos trabajadores que desempeñen transitoriamente funciones correspondientes a una categoría superior que la que se encontraba desempeñando, se le abonará la diferencia de categoría superior mientras se encuentre en esa función transitoria.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with the number 37 written next to them.

CAPITULO 9 – BENEFICIOS SOCIALES

ARTÍCULO 55 - VIATICOS

Los viáticos no serán considerados como remuneración aunque no se rindan cuenta de los gastos efectuados, ni se exhiban comprobantes de la parte efectivamente gastada de los mismos.

ARTÍCULO 56 – VIATICO POR REFRIGERIO

En el marco del art. 106 de la LCT, las partes establecen el pago de una retribución de carácter no remunerativo por valor de \$ 106 por cada día efectivamente trabajado, que tendrá como finalidad compensar el mayor costo en el que el trabajador debe incurrir para solventar los gastos de almuerzo o cena o refrigerio como consecuencia de encontrarse dentro del ámbito del aeródromo dentro de su horario o turno de trabajo.

ARTÍCULO 57 - ADICIONAL POR NACIMIENTO Y GUARDA CON FINES DE ADOPCION

En caso de nacimiento y/o guarda con fines de adopción de hijo del trabajador/a, la empresa le abonará un adicional por cada nacimiento o por adopción y por única vez de pesos seis mil (\$6000). Para acceder al mismo será necesaria la presentación de la partida de nacimiento y/o la resolución jurídica que determine la guarda con fines de adopción.

ARTÍCULO 58 - ADICIONAL POR MATRIMONIO

En caso de matrimonio del trabajador/a la empresa le abonará un adicional por el matrimonio y por única vez de pesos seis mil (\$ 6000). Para acceder al mismo será necesaria la presentación de la partida que acredite el mismo.

ARTÍCULO 59- ADICIONAL POR FALLECIMIENTO

En caso de fallecimiento del trabajador la empresa abonará a las personas a las que se refiere el artículo 248 LCT un subsidio equivalente al último salario que hubiera percibido el trabajador fallecido.

ARTÍCULO 60 – GUARDERIA

La Empresa realizará el pago de una compensación de pesos un mil (\$1000) mensuales por concepto de "guardería" para la guarda o custodia de los hijos menores de 6 años de las

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and a signature on the right with the number 38 written above it.

trabajadoras, cuando éstos cumplan dicha edad hasta el 30 de Junio de dicho año, en cuyo caso el presente beneficio sólo se percibirá hasta el mes de inicio del ciclo lectivo (Primer grado).

Respecto de aquellos menores que cumplan la edad de 6 años a partir del 1° de Julio, y que por dicha causa no puedan iniciar en ese año el primer grado, el beneficio mencionado se extenderá hasta el mes de inicio del ciclo lectivo del año siguiente.

El beneficio indicado precedentemente será de carácter no remunerativo, previa presentación de recibo o factura conforme a las prescripciones legales emitidos por quien preste el servicio. No obstante el monto del recibo o factura que presente la trabajadora, el tope de la compensación no remunerativa que reconocerá la Empresa será el que se indica en presente. Este beneficio alcanzará también a los trabajadores viudos y/o a los que se otorgue la tenencia judicial del hijo.

CAPITULO 10- VACACIONES Y OTRAS LICENCIAS

ARTÍCULO 61 – LICENCIAS

Las partes convienen regirse por las licencias establecidas en la ley de Contrato de Trabajo, o la normativa que en el futuro la reemplace, sin perjuicios de lo establecido a continuación:

1. Licencia por vacaciones:

La licencia anual ordinaria se acordará por año vencido. El personal en relación de dependencia comprendido en el presente Acuerdo, gozará de las vacaciones anuales pagas de Acuerdo a lo dispuesto en el art 150 de la Ley de Contrato de Trabajo.

Las partes se remiten a la regulación del régimen de vacaciones previsto en la LCT, independientemente de los mayores derechos que aquí se reconocen, aclarando a los fines de la interpretación de este instituto deberá estarse a la finalidad del mismo, ratificando que las vacaciones deben gozarse en tiempo oportuno, resultando la única excepción lo expresado en el presente convenio en relación a la protección de maternidad.

El período de licencia se otorgará con goce íntegro de haberes, siendo obligatoria su concesión y utilización de acuerdo a las siguientes consideraciones:

A) Período vacacional:



39

La extensión de las vacaciones se computará en relación a la antigüedad que registre el trabajador al 31 de diciembre del año al que corresponda el beneficio, y sin perjuicio de lo establecido en el art 150 LCT, de acuerdo a la siguiente escala:

1. Hasta cinco (5) años de antigüedad: Veinte (20) días corridos.
2. Hasta diez (10) años de antigüedad: Veinticinco (25) días corridos.
3. Hasta quince (15) años de antigüedad: Treinta (30) días corridos.
4. Más de quince (15) años de antigüedad: Treinta y cinco (35) días corridos.

A pedido del interesado y siempre que por razones de servicio lo permita, esta licencia podrá fraccionarse en dos (2) períodos.

La licencia comenzará el primer día hábil posterior al último franco devengado.

B) Período y condiciones de otorgamiento:

Sin perjuicio de lo establecido en el art.154 LCT, el período de otorgamiento será el comprendido entre el 1º de diciembre del año al que corresponde el beneficio y el 30 de noviembre del año siguiente. Esta licencia deberá usufructuarse dentro del lapso antedicho, y se concederá en todos los casos conforme a las necesidades del servicio. Las solicitudes de licencia deberán ser resueltas dentro de los quince (15) días de interpuestas.

Las trabajadoras con hijos en edad escolar tendrán prioridad para gozar un periodo de fraccionamiento de las vacaciones anuales durante el receso escolar de invierno.

Tal como establece el Art. 164 de la Ley de Contrato de Trabajo, para aquellos casos donde ambos integrantes del matrimonio se encuentren bajo relación de trabajo con la EANA SE, las vacaciones serán otorgadas en forma conjunta y simultánea, salvo necesidades operativas de la empresa.

C) Postergación de licencias pendientes.

El trabajador que no hubiere podido gozar de la licencia anual ordinaria dentro del período correspondiente por iniciar licencia por afecciones o lesiones de largo tratamiento, accidente de trabajo o enfermedad profesional, maternidad, estudios o investigaciones científicas, técnicas o culturales, mantendrá el derecho a la licencia que le hubiere quedado pendiente y deberá usufructuarla dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que se produzca su reintegro al servicio.

The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink. On the right side, there is a circular stamp with the number '40' inside. The signatures are written over the text of the final paragraph.

F) Pago de las vacaciones.

Para el cálculo del haber vacacional o en su defecto para la determinación de la indemnización por vacaciones no gozadas, la base de cálculo tomara en cuenta la mejor remuneración devengada por todo concepto en el periodo de seis (6) meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia o la extinción de la relación laboral.

La retribución deberá efectuarse antes del inicio de la licencia.

G) Causahabientes.

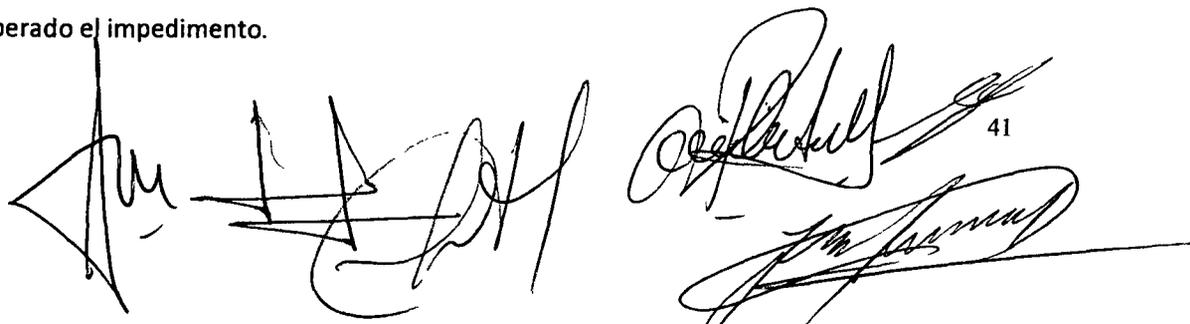
En caso de fallecimiento del trabajador, sus derechohabientes percibirán las sumas que pudieran corresponder por las licencias anuales ordinarias no utilizadas.

2. Licencia Médica por enfermedades y accidentes inculpables.

Respecto de las licencias médicas se regirán de acuerdo a lo establecido en el Título X, Capítulo I, arts. 208 y subsiguientes de Ley de Contrato de Trabajo o la que en el futuro la reemplace, excepto a lo dispuesto en los plazos allí otorgados, sustituyéndolos por los que se detallan a continuación:

Cada accidente o enfermedad inculpable que impida la prestación del servicio no afectará el derecho del trabajador a percibir su remuneración durante un período de seis (6) meses, si su antigüedad en el servicio fuere menor de cinco (5) años, y de doce (12) meses si fuera mayor. En los casos que el trabajador tuviere carga de familia y por las mismas circunstancias se encontrara impedido de concurrir al trabajo, los períodos durante los cuales tendrá derecho a percibir su remuneración se extenderán a doce (12) y veinticuatro (24) meses respectivamente. La recidiva de enfermedades crónicas no será considerada enfermedad, salvo que se manifestara transcurridos los dos (2) años.

La remuneración que en estos casos corresponda abonar al trabajador se liquidará conforme a la mejor remuneración devengada por todo concepto en el periodo de seis (6) meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia, con más los aumentos que durante el período de interrupción fueren acordados a los de su misma categoría por aplicación de una norma legal, convención colectiva de trabajo o decisión del empleador. No pudiendo en ningún caso, la remuneración del trabajador enfermo o accidentado ser inferior a la que hubiese percibido de no haberse operado el impedimento.



41

La suspensión por causas disciplinarias dispuestas por el empleador no afectará el derecho del trabajador a percibir la remuneración por los plazos previstos, sea que aquélla se dispusiera estando el trabajador enfermo o accidentado, o que estas circunstancias fuesen sobrevinientes.

3. Licencias Especiales

A) Maternidad

Las licencias por maternidad, se acordarán conforme a las leyes vigentes y la normativa aplicable a la actividad o las que en el futuro la reemplacen.

La trabajadora deberá comunicar fehacientemente su embarazo.

Atento las condiciones propias de la actividad desarrollada por EANA SE y lo dispuesto en la regulación aplicable emanada de la Administración Nacional de Aviación Civil, cuando se trate de una trabajadora titular de una licencia, habilitación o certificado de competencia, comunicará su estado en forma inmediata a la empleadora, a fin de que sea considerada no apta temporaria para el ejercicio de la función y/o habilitación que se trate, hasta la obtención del alta médica por parte de su médico tratante, debiendo notificar al médico examinador/evaluador de la Autoridad Aeronáutica para la emisión de la Certificación Médica Aeronáutica correspondiente a los efectos de obtener la rehabilitación.-

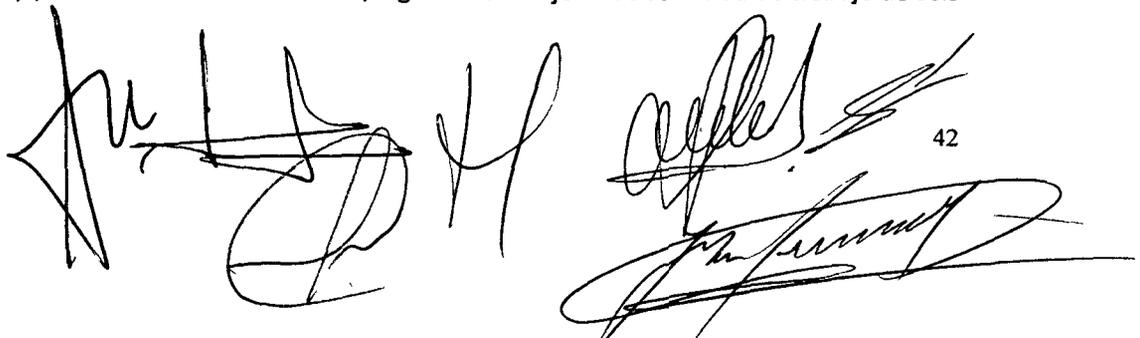
Atento lo establecido por el ente regulador, deberá acordarse cambio de tareas a partir de la notificación fehaciente de embarazo y hasta el comienzo de la licencia por maternidad. La remuneración que en estos casos corresponda abonar a la trabajadora se liquidará conforme a la mejor remuneración devengada por todo concepto en el periodo de seis (6) meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia.

En caso de parto múltiple, el período siguiente al parto se ampliará en diez (10) días corridos por cada alumbramiento posterior al primero.

La disposición precedente será también de aplicación en los casos de partos con fetos muertos.

B) JORNADA REDUCIDA POR LACTANCIA.

Finalizada la licencia legal de maternidad la trabajadora tendrá derecho desde su efectiva reincorporación y por el término de seis meses, a gozar de una jornada reducida de trabajo de seis



42

horas diarias o 36 horas semanales dispuestas por la Empresa, sin disminución alguna de su remuneración.

Desde los 6 (seis) meses hasta el primer año de vida del menor, la trabajadora tendrá derecho a gozar de una jornada reducida de trabajo de 7 (siete) horas diarias o 42 horas semanales.

Dicha reducción horaria se otorga en compensación de las licencias diarias por lactancia comprendidas en el Art. 179 de la Ley de Contrato de Trabajo.

C) ACUMULACION.

Al finalizar la licencia por maternidad, la trabajadora tendrá derecho hacer uso de la licencia anual por vacaciones que le corresponda. El derecho aquí regulado podrá gozarse aunque la misma opte por acogerse al periodo de excedencia previsto en la LCT.

D) Tratamientos de fertilidad.

En casos de presentarse situaciones de esta índole, la empresa a requerimiento del trabajador/a facilitara los cambios en la organización y/o contenido del trabajo, conforme prescripción médica.

B) Guarda con fines de adopción.

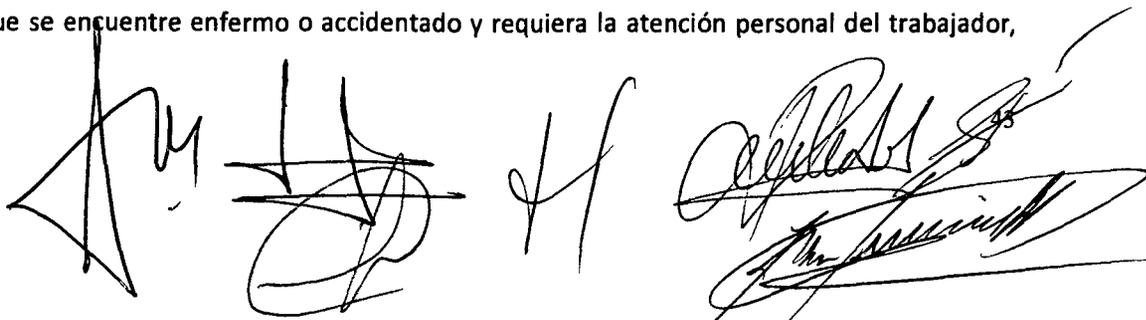
Al trabajador/a que acredite que se le ha otorgado la guarda de uno o más niños con fines de adopción, se le concederá licencia especial con goce de haberes por un término de sesenta (60) días corridos, a partir del día hábil siguiente de haberse dispuesto la misma, previa notificación fehaciente a la empresa de la guarda otorgada.

C) Atención de hijos menores. Fallecimiento.

El trabajador/a que tenga hijos de hasta once (11) años de edad, en caso de fallecer la madre/padre, o la madrastra/padrastro de los menores, tendrá derecho a treinta (30) días corridos de licencia, sumadas a la que le pueda corresponder por fallecimiento.

D) Atención del grupo familiar.

El trabajador gozará de una licencia especial para atención de un miembro del grupo familiar que se encuentre enfermo o accidentado y requiera la atención personal del trabajador,



de hasta veinte (20) días corridos por año calendario, continuos o discontinuos, con goce de haberes.

Este plazo podrá prorrogarse sin goce de sueldo hasta un máximo de noventa (90) días más.

En el certificado de enfermedad respectivo, la autoridad que lo extienda deberá consignar la identidad del paciente.

Para el caso de hijos con discapacidad, la madre trabajadora tendrá derecho a seis (6) meses de licencia sin goce de sueldo, desde la fecha del periodo de prohibición de trabajo por maternidad, en concordancia con lo establecido por el artículo 1º de la ley 24.716.

E) Declaración jurada sobre el grupo familiar.

Los trabajadores comprendidos en el presente régimen quedan obligados a presentar ante la Gerencia de Recursos Humanos, o la que en el futuro la reemplace, una declaración jurada en la que consignarán los datos de las personas que integran su grupo familiar, entendiéndose por tales aquéllas que dependan de su atención y cuidado.

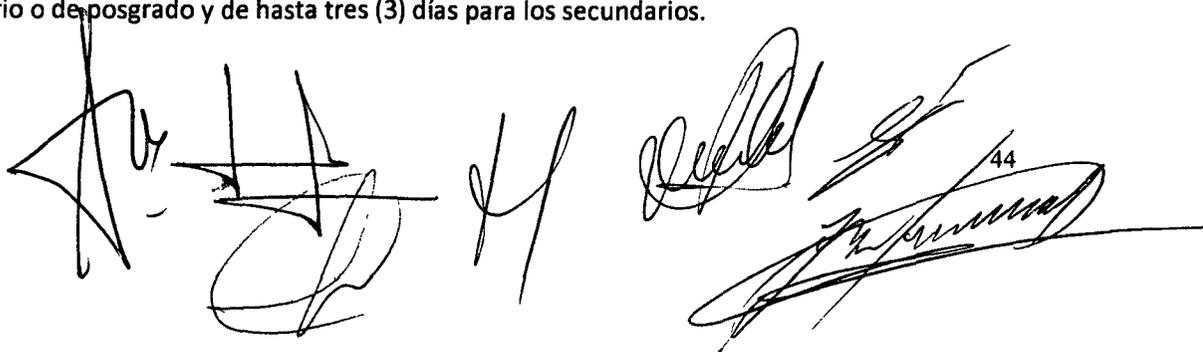
4. Licencias especiales

1. Con goce de haberes:

Los trabajadores tienen derecho a la justificación con goce de haberes de las inasistencias en que incurran por las siguientes causas, y con las limitaciones que en cada caso se establecen:

A. Para rendir exámenes.

Esta licencia se concederá por un lapso de veintiocho (28) días laborables para rendir exámenes de nivel terciario, universitario o de postgrado, incluidos los de ingreso, y de doce (12) días laborales para los de nivel secundario, en ambos casos por año calendario, siempre que los mismos se rindan en establecimientos de enseñanza oficial o incorporados o en universidades privadas reconocidas por el Estado, y aquellas que a solicitud del trabajador sean puestas a consideración por parte del empleador, para resultar incorporadas dentro de éste régimen. Este beneficio será acordado en plazos de hasta seis (6) días por cada examen de nivel terciario, universitario o de posgrado y de hasta tres (3) días para los secundarios.



44



Dentro de los cinco (5) días hábiles de producido el reintegro al servicio, el trabajador deberá presentar el o los comprobantes de que ha rendido examen o en su defecto, constancia que acredite haber iniciado los trámites para su obtención, extendidos por el respectivo establecimiento educacional.

Si por cualquier causa no imputable al trabajador, los exámenes no se hubieren rendido en las fechas previstas, la presentación de los comprobantes o de las constancias respectivas deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de realización de los exámenes.

A. Matrimonio del trabajador o de sus hijos. Unión Convivencial Registrada del trabajador.

Corresponderá licencia por el término de diez (10) días laborables al trabajador que contraiga matrimonio y/o celebre unión convivencial registrada. Siempre que resulte posible, en razón de necesidades operativas, la empresa otorgará a pedido del trabajador, la licencia por vacaciones a continuación del último día de la presente licencia.

Se concederán dos (2) días laborables a los trabajadores con motivo del matrimonio de cada uno de sus hijos. En todos los casos deberá acreditarse este hecho ante la autoridad pertinente.

Los términos previstos en este inciso, comenzarán a contarse a partir del matrimonio civil o del religioso o unión convivencial registrada, a opción del trabajador.

C. Para actividades deportivas no rentadas.

La licencia por actividades deportivas no rentadas se acordará conforme a las disposiciones legales vigentes.

D. Licencia por mudanza

El trabajador tendrá derecho a dos (2) días de licencia paga por mudanza de su domicilio debidamente justificada.

Cuando la mudanza obedezca a un cambio del lugar de trabajo la licencia será de 5 días.

E. Fallecimiento.



Por fallecimiento de un familiar, ocurrido en el país o en el extranjero, con arreglo a la siguiente escala:

1) Del cónyuge o de la persona con la cual estuviere unido en aparente matrimonio, o parientes consanguíneos en primer grado: cinco (5) días.

2) De parientes consanguíneos de segundo grado y afines de primero y segundo grado: tres (3) días.

Los términos previstos en este inciso comenzarán a contarse a partir del día de producido el fallecimiento, del de la toma de conocimiento del mismo, o del de las exequias, a opción del trabajador.

F. Donación de sangre.

El día de la donación, siempre que se presente la certificación médica correspondiente.

G. Mesas examinadoras.

Cuando el trabajador deba integrar mesas examinadoras en establecimientos educacionales oficiales o incorporados, o en universidades privadas reconocidas por el Estado Nacional, y con tal motivo se creara conflicto de horarios, se le justificarán hasta doce (12) días laborables en el año calendario.

I.- Violencia familiar/doméstica.

Las trabajadoras comprendidos en la presente Convención Colectiva de Trabajo podrán gozar de hasta una licencia de 7 días hábiles en el año con goce íntegro de haberes en los casos de que resulten víctimas de violencia familiar o doméstica. Para acceder a la misma la trabajadora deberá presentar copia de la denuncia policial o judicial que acredite la causal prevista o en su defecto certificado extendido por autoridad competente, que consigne la realización de dichos trámites. Este instituto se corresponde con los principios de derechos y garantías establecidos en la Ley de Protección Integral a las mujeres nro. 26.485.

LICENCIA POR PATERNIDAD

En caso de nacimiento del hijo u otorgamiento de la guarda con fines adopción, el trabajador varón tendrá una licencia paga por paternidad de 15 días corridos. Los mismos podrán ser usufructuados después de la fecha del parto del hijo y/o de la resolución judicial que disponga



el otorgamiento de la guarda con fines de adopción o en una fecha posterior no pudiendo, en este caso, la licencia finalizar más allá de los tres (3) meses del parto o de la resolución judicial de que se trate.-

2. Sin goce de haberes

A. Razones particulares.

El trabajador podrá hacer uso de licencia por asuntos particulares en forma continua o fraccionada hasta completar seis (6) meses dentro de cada decenio, siempre que cuente con dos (2) años de antigüedad ininterrumpida en la Empresa en el período inmediato anterior a la fecha en que formule el pedido respectivo.

Esta licencia se acordará siempre que no se opongan razones de servicio, previa autorización de EANA S.E.

El período de licencia no utilizada no puede ser acumulado a los decenios subsiguientes. Para tener derecho a esta licencia en distintos decenios, deberá transcurrir un plazo mínimo de dos (2) años entre la terminación de una y la iniciación de la otra. No podrá adicionarse a las licencias previstas en los apartados precedentes, debiendo mediar para gozar de esta licencia, una prestación efectiva ininterrumpida de servicios de seis (6) meses, en el período inmediato anterior a la fecha en que formule el pedido respectivo.

B) Razones de estudio.

Se otorgará licencia por razones de estudios de especialización, investigación, trabajos científicos, técnicos y culturales o para participar en conferencias o congresos de esa índole, en el país o en el extranjero, sea por iniciativa particular, estatal o extranjera o por el usufructo de becas. Los períodos de licencia comprendidos en este inciso no podrán exceder de un (1) año por cada decenio, prorrogable por un (1) año más, en iguales condiciones, cuando las actividades que realice el trabajador guarden relación con las funciones que le competen.

Para usufructuar esta licencia deberá contarse con una antigüedad ininterrumpida de un (1) año en la Empresa, en el período inmediato anterior a la fecha en que formule el pedido respectivo, debiendo mediar entre ambas una real prestación de servicios de seis (6) meses.



CAPITULO 11 – ACCESO Y REGISTRO ELECTRÓNICO DE ASISTENCIA. ACCESO A LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 62 - CONTROL DE INGRESO Y EGRESO.

El control de ingreso / egreso al establecimiento se efectuara mediante los sistemas tecnológicos que la Empresa determine.

Es obligación del trabajador registrar todos y cada uno de los ingresos y egresos al establecimiento mediante la utilización de ese sistema.

Si el mismo no funcionara o si su funcionamiento fuere defectuoso, deberá dar aviso del inconveniente al Jefe/a de Operaciones o en su defecto al quien la Empresa designe y registrar el ingreso /egreso en una planilla habilitada al efecto.

Constituirá una falta grave registrar el ingreso por otro u / otros trabajadores, permitir que otro trabajador registre el propio ingreso y/o el egreso, eludir registrar el ingreso o el egreso y/o no registrarlos y desactivar, dañar o burlar el sistema de control de ingreso / egreso.

ARTÍCULO 63– ACCESO A LAS DEPENDENCIAS POR PERSONAL HABILITADO.

El personal que cuente con la habilitación para ingresar a las zonas de seguridad restringidas solo podrá acceder a las mismas en su horario de trabajo y para el cumplimiento de sus tareas.

ARTÍCULO 64 – ACCESO A LAS DEPENDENCIAS POR PERSONAL NO HABILITADO.

No se podrá ingresar a aquellos lugares a los cuales no se cuente la habilitación o autorización respectiva salvo autorización expresa, fundada y por escrito expedida por el Jefe/a de operaciones y/o aquella autoridad que en el futuro la Empresa determine.

La empresa podrá otorgar autorizaciones para el ingreso del personal no habilitado a las zonas de seguridad restringidas tales como Centros de Control de Area; Torres de Control de Aeródromo, Oficinas del Servicio de Información Aeronáutica y Oficinas de Notificación de los Servicios de Tránsito Aéreo (ARO-AIS) y NOTAM, Salas Técnicas, Instalaciones y Equipos de Comunicación, Navegación y Vigilancia (CNS); y todas aquellas áreas, dependencias o partes de las mismas que estén relacionadas con la provisión de los servicios de navegación aérea y que no sean de acceso público. Dicha solicitud deberá realizarse por escrito, ser fundamentada y presentada con CUARENTA Y OCHO (48) horas de anticipación al ingreso solicitado. La autorización respectiva deberá contener el nombre del autorizado, su fotografía u otro medio de identificación personal,

las zonas de seguridad restringidas para las cuales es válido el permiso y su fecha de expiración. La solicitud de permiso de acceso a zonas de seguridad restringidas que no se ajuste a lo establecido deberá ser denegada.

ARTÍCULO 65 – EXCEPCIÓN A LOS ARTÍCULOS 63 Y 64 PRECEDENTES.

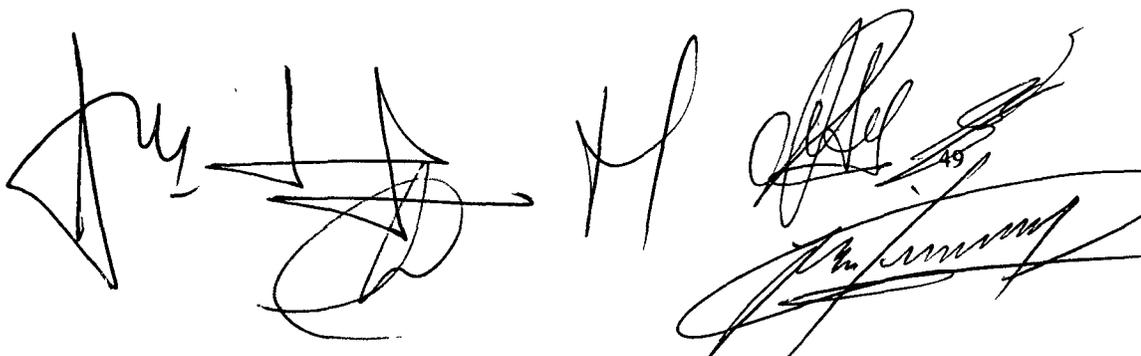
Se exceptúa de lo establecido en los artículos 63 y 64 a las autoridades de EANA S.E., Inspectores de Aviación Civil Argentina e Inspectores O.A.C.I. debidamente acreditados y en cumplimiento de sus tareas y funciones, Jefe/a de Aeropuerto, Jefe/a de Servicios ANS, Jefe/a de Dependencia y autoridades de la A.N.A.C. en el cumplimiento de sus obligaciones y en su horario habitual laboral.

CAPITULO 12 - SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 66 - CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MEDIDAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO - OBLIGACIONES RECIPROCAS

La empresa se compromete a entregar a los trabajadores expuestos a riesgos del trabajo los elementos necesarios de protección de la salud apropiados para los riesgos de cada puesto de trabajo. También cumplirá con las normas legales y reglamentarias sobre salud y seguridad en el trabajo, de acuerdo a las tareas y lugar de trabajo en el establecimiento donde preste tareas el trabajador.

Los trabajadores deberán dar cumplimiento a las normas de prevención, salud, seguridad e higiene en el trabajo establecidas por la empresa, por las normas legales y reglamentarias como obligación propia de su contrato. Teniendo en cuenta que las conductas inseguras y/o la inobservancia de las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo y/o la falta de utilización de los medios de protección asignados y/o la desactivación de los mismos constituyen un riesgo para el trabajador, para otros trabajadores y terceros y generando la posibilidad de un perjuicio a la empresa, los trabajadores deberán dar cumplimiento a las normas de prevención, seguridad e higiene en el trabajo. El hecho que el eventual daño sea resultante de un incumplimiento del trabajador a las normas de prevención, seguridad e higiene en el trabajo constituirá un elemento agravante.



ARTÍCULO 67 – PROGRAMA ESPECIAL DE RECUPERACION FRENTE A SITUACIONES CRÍTICAS (M.E.I.C.).

La empresa implementará un Programa Especial de recuperación frente a situaciones críticas, cuya finalidad es crear e implementar estrategias de acción, contención y asistencia ante la ocurrencia de situaciones que perturban significativamente la salud, calidad de vida y desempeño laboral, encaminados a la obtención de mejores niveles de seguridad operacional y satisfacción laboral en los Servicios de navegación aérea. Los principales objetivos del programa MEIC son:

- a) diagnosticar, monitorear y diligenciar la solución de los efectos nocivos que provocan las situaciones críticas en los SNA
- b) Identificar situaciones críticas y agentes estresores propios de la organización.
- c) Ofrecer al personal SNA herramientas necesarias para la práctica de estrategias y procesos de gestión de estrés, a través de programas de capacitación, talleres y actividades de dinámicas grupales.

ARTÍCULO 68 - BOTIQUIN

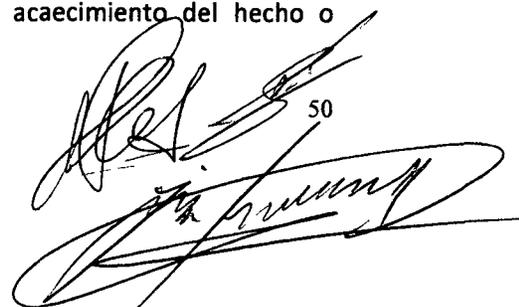
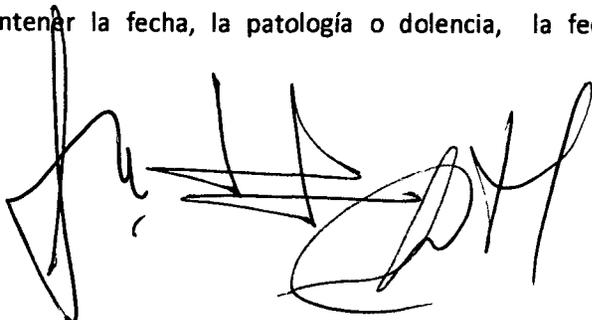
En todas las dependencias de los Servicios de Navegación Aérea deberá haber un botiquín con los elementos necesarios para curas de emergencia. Su manejo será de uso exclusivo del personal entrenado a tal efecto que pertenece a Sanidad Aeroportuaria.

ARTÍCULO 69 – AREAS DE DESCANSO

A los fines de posibilitar y promover el adecuado descanso durante los relevos a realizarse entre los turnos operativos de las dependencias del servicio de control de tránsito aéreo, la empresa se compromete a designar dentro de la dependencia las áreas destinadas a tal fin, contando dichas instalaciones de las condiciones adecuadas para el fin comprometido.

ARTÍCULO 70 - COMUNICACIÓN DE ENFERMEDADES O ACCIDENTE:

El trabajador que sufra un accidente o una enfermedad, sea inculpable o del trabajo, deberá dar inmediato aviso a la empresa, por si o por terceros, y presentar el correspondiente certificado médico original, con firma, sello y matrícula del profesional que lo otorga, el que deberá contener la fecha, la patología o dolencia, la fecha de acaecimiento del hecho o



50



exteriorización de la enfermedad, si la misma impide prestar todo tipo de tareas, el lugar donde se encuentra el trabajador y la fecha probable de alta.

Salvo imposibilidad debidamente acreditada el aviso respectivo y el certificado deberán ser dados y presentados el mismo día en que sucedió el infortunio o se exteriorizo la enfermedad. Salvo el supuesto precedente, si el trabajador no presenta el correspondiente certificado médico, los días de ausencias hasta que lo haga serán considerados como ausencias injustificadas.

El trabajador está obligado a someterse a los controles médicos que efectuó el facultativo designado por el empleador.

ARTÍCULO 71 - JUNTA MÉDICA PARITARIA

Cuando exista discrepancia entre el diagnóstico del facultativo del trabajador y del facultativo de la empresa con referencia a la licencia médica por enfermedad por ausencias mayores a cinco días, cualquiera de las partes podrá someter el caso ante la junta médica paritaria, creada por esta Convención Colectiva de Trabajo, y solicitar su constitución.

A efectos de este ARTÍCULO, se crea la Junta Médica Paritaria que estará integrada por un médico y/o facultativo que designe el Sindicato, un médico y/o facultativo que será designado por EANA SE, y un tercer médico y/o facultativo, que será designado de común acuerdo entre las partes, por la autoridad sanitaria competente u otra que las partes determinen.

Esta junta deberá reunirse dentro de las 48 hs. de solicitada su constitución y estudiar el caso, dando dictamen dentro de un plazo no mayor a diez días, plazo que podrá prorrogarse si la situación así lo requiere por cinco días más, y expedirse sobre: a) la enfermedad del paciente, y b) la imposibilidad temporal o definitiva, total y/o parcial para desempeñar su trabajo por parte del dependiente.

Durante el lapso que se expida la junta médica paritaria EANA SE seguirá abonando las remuneraciones al empleado, conforme la forma de cálculo establecida en el segundo párrafo, tercera parte del art 208 LCT.-

En caso que la junta médica emita un dictamen desfavorable al empleado, el mismo no será considerado violación del contrato de trabajo, pero la empresa tendrá derecho a descontar las remuneraciones que no hubiera correspondido abonar



La junta médica paritaria no funcionara con carácter permanente, si no que será convocada cuando la situación lo requiera y por pedido de cualquiera de las partes.

ARTÍCULO 72- INVESTIGACIÓN DE LOS INFORTUNIOS DEL TRABAJO

En caso de infortunios del trabajo la empresa deberá investigar los hechos sucedidos y las causas probables del mismo con finalidad de efectuar las recomendaciones y modificaciones de los procedimientos y/o conductas que lo ocasionaron.

Para ello el trabajador deberá dar un informe detallado a la empresa narrando los hechos sucedidos, el lugar, la hora y demás cuestiones vinculadas al mismo y las personas que presenciaron en evento o que pueden dar cuenta del mismo.

Tanto el trabajador infortunado como aquellos que presenciaron o pudieron tener conocimiento de los mismos, deben colaborar con la investigación relatando lo sucedido en la medida de su conocimiento.

La empresa podrá designar especialistas para determinar los hechos y las causas del mismo y las recomendaciones pertinentes, los cambios de procedimiento u operación y/o conductas para evitar su reiteración.

ARTÍCULO 73 - COMISION CONSULTIVA

A los fines de garantizar el mejoramiento continuo de la salud y seguridad en el trabajo y atento a la especificidad de la actividad y que resulta conveniente la participación de los trabajadores en la adopción de medidas protectorias de la salud y seguridad en el trabajo, por requerimiento de alguna de las partes, se podrá constituir una comisión consultiva en materia de salud y seguridad, integrada por dos representantes de EANA S.E., por dos representantes de A.T.E.P.S.A, y dos representantes de ANAC. Dicha comisión emitirán dictámenes u opiniones unánimes y no vinculantes al respecto de los temas que le sean sometidos a su consideración.

CAPITULO 13 - ACTIVIDADES Y PROGRAMAS ESPECIALES

ARTÍCULO 74 - ADULTOS MAYORES

La reinserción de los adultos mayores en una red de sostén que les permita mantener una actitud activa y asumir un rol protagónico en el espacio comunitario debe ser un objetivo de nuestra sociedad. Las partes de la presente convención colectiva de trabajo se comprometen a

colaborar en las futuras actividades que, desde el Ministerio de Transporte o la autoridad que en el futuro la reemplace, se promuevan con el objetivo de reflexionar, informar y contener sobre los cambios de rol social y demás emergentes emocionales que se producen en la cercanía a la jubilación, como así también las tendencias a promover el dialogo inter-generacional en el sector de navegación aérea.

ARTÍCULO 75 - IGUALDAD REAL DE OPORTUNIDADES Y TRATO

La equidad de género es un componente importante en el proceso de desarrollo económico, integración social y consolidación de las sociedades más democráticas. Por ello las partes que suscriben la presente convención colectiva de trabajo se comprometen a adoptar medidas de acción positiva que posibiliten la participación efectiva de las mujeres en los servicios de navegación aérea, como así también incorporar la perspectiva de género en todas las acciones que lleve adelante la Empresa.

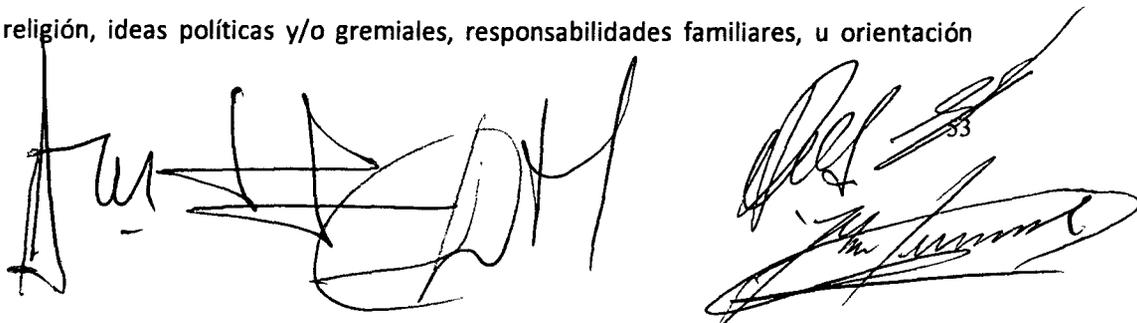
CAPITULO 14 – TRATAMIENTO ESPECIAL SOBRE ACTOS CONTRA LA INTIMIDAD, DISCRIMINACION Y ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 76 - COMPROMISO DE NO DISCRIMINACION

Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos. Las partes que suscriben la presente convención colectiva de trabajo, se comprometen a eliminar cualquier norma, medida o practica que pudiera producir arbitrariamente un trato discriminatorio o desigual fundado en razones políticas, gremiales, de sexo, orientación o preferencia sexual, genero, estado civil, edad, nacionalidad, raza, etnia, religión, discapacidad, caracteres físicos, como también respeto a cualquier otra acción, omisión, segregación o exclusión que menoscabe o anule la igualdad de oportunidades y de trato, tanto en acceso al empleo como durante la vigencia de la relación laboral.

ARTICULO 77- DENUNCIA DE ACTOS CONTRA LA INTIMIDAD, DISCRIMINACIÓN Y ACOSO LABORAL

Constituyen un grave incumplimiento laboral los actos contra (i) la intimidad, (ii) la dignidad humana o laboral, (iii) la discriminación arbitraria por razones de sexo, raza, edad, nacionalidad, religión, ideas políticas y/o gremiales, responsabilidades familiares, u orientación



sexual, enfermedad y/o incapacidad, y (iv) el acoso u hostigamiento laboral en cualquiera de sus formas.

En tal caso la víctima, y/o los trabajadores que tuvieran conocimiento de esos hechos, podrán denunciar los mismos por si o a través de sus representantes, a la empresa para que realice las pertinentes investigaciones.

CAPITULO 15 - REGIMEN DE TRANSICION

Las partes signatarias del presente CCT reconocen que el régimen de transición establecido en el Acta Acuerdo firmado en fecha 31 mayo 2016 entre éstas, es de aplicación a los trabajadores transferidos a la EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO (EANA S.E.), mediante el cual se garantiza al trabajador transferido, durante y después de la trasferencia la estabilidad en el empleo. Así también se ratifica que el régimen disciplinario y sumarial aplicable a los trabajadores transferidos, contará con las mismas garantías del debido proceso que actualmente se aplica a los trabajadores de la administración pública nacional.

Se deja constancia que el acta acuerdo forma parte integrante de la presente Convención Colectiva de Trabajo.

CAPITULO 16 – RELACIONES LABORALES

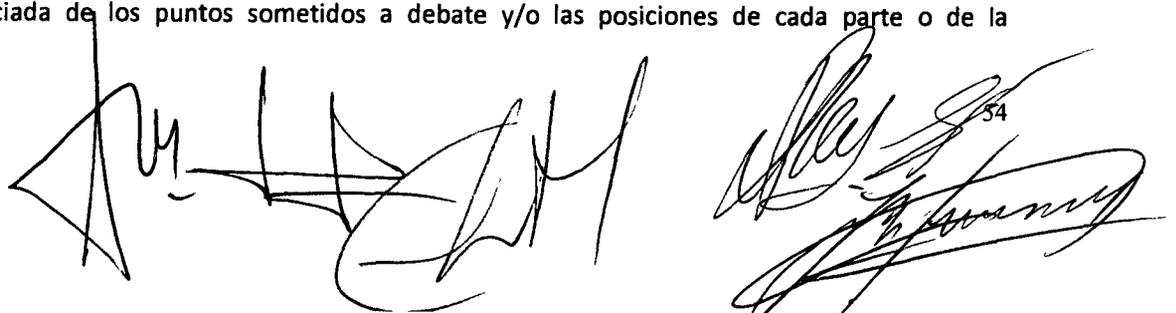
Artículo 78 - Comisión Paritaria Permanente (COPP)

Las Partes constituyen una Comisión Permanente de Interpretación y Seguimiento del Convenio, que estará integrada por dos miembros de ATEPSA y dos miembros de EANA S.E.

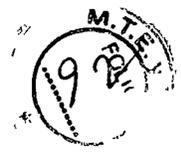
Las resoluciones de la Comisión se adoptarán de manera unánime, computándose un solo voto por cada una de las partes. No se admitirá disidencia dentro de cada parte y se labrará acta circunstanciada de los puntos sometidos a debate y/o las posiciones de cada parte o de la interpretación consensuada.

Cualquier modificación que las Partes introduzcan en la conformación de su representación deberá ser notificada a la otra en forma escrita. La Comisión se reunirá cada vez que cualquiera de las Partes lo requiera, mediante comunicación fehaciente, con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, la que deberá fijar: fecha, hora, lugar de reunión y temario.

Las resoluciones de la Comisión se adoptarán de manera unánime, labrándose acta circunstanciada de los puntos sometidos a debate y/o las posiciones de cada parte o de la



54



interpretación consensuada.

ARTICULO 79 - FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA Co.PP. La (Co.PP.) tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Interpretar, con alcance general, la presente Convención Colectiva de Trabajo, a pedido de cualquiera de las partes signatarias. En su labor de interpretación deberá guiarse, esencialmente, por las consideraciones y fines compartidos de la presente Convención Colectiva procurando componerlos adecuadamente. Los diferendos podrán ser planteados a la Comisión por cualquiera de las partes.

Lo expresado precedentemente contempla la intervención en toda diferencia y/o controversia que pudiera suscitarse en torno a la interpretación, aplicación, revisión y/o actualización del CCT, en especial respecto de las normas dispuestas por la autoridad aeronáutica nacional ANAC ya sea que emanen de RAACs u otra disposición o norma jurídica que regule al servicio de navegación aérea o el funcionamiento de EANA SE.

- b) Negociar incrementos salariales y otras condiciones económicas.

- c) La Comisión podrá intervenir cuando se suscite una controversia o conflicto plurindividual, por la aplicación de normas legales o convencionales, en cuyo caso se sujetará a las siguientes condiciones:

1) que la intervención se resuelva a pedido de ambas partes;

2) que se trate de temas contemplados en la legislación vigente o en esta convención colectiva;

3) la intervención será de carácter conciliatorio y si se arribare a un acuerdo, éste podrá presentarse a la autoridad administrativa para su homologación, cumpliéndose con los requisitos ahora vigentes sobre representación de intereses individuales por la asociación sindical, o los que puedan regir en el futuro;

4) si no se llegare a un acuerdo, los interesados se atenderán a la legislación vigente.

- d) La Comisión tendrá intervención obligada en los conflictos colectivos de intereses, conforme cláusula de autocomposición contenida en el presente capítulo.

f) Será función de la Comisión: clasificar las nuevas tareas que se creen y reclasificar las que experimenten modificaciones por efecto de innovaciones tecnológicas o por cualquier otra causa, y teniendo como facultad analizar la carga de trabajo. Las decisiones que adopte la Comisión al respecto quedarán incorporadas al Convenio Colectivo como parte integrante del mismo. Asimismo a pedido de cualquiera de las partes se reunirá la CoPP con el fin de considerar los efectos derivados de las transformaciones tecnológicas, organizativas, modificaciones en la prestación del servicio, etc. que puedan llevarse a cabo en la Empresa y cuya aplicación pueda modificar y/o alterar los derechos y obligaciones estipulados en este Convenio.

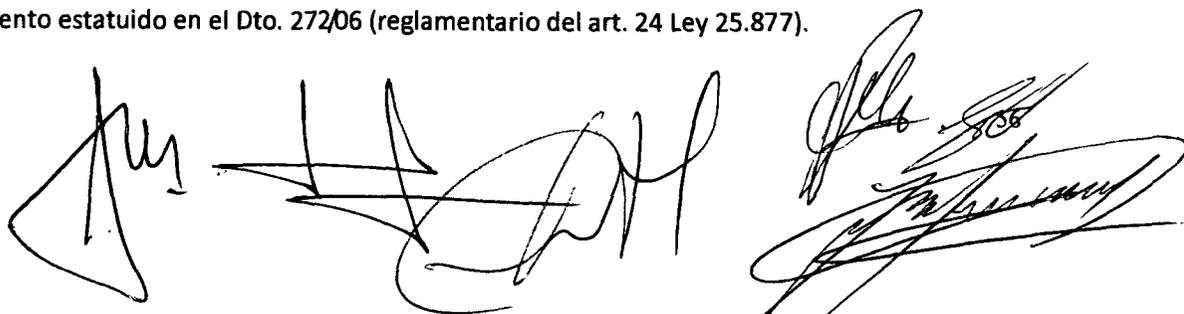
A tales fines, la Empresa notificará a esta comisión los planes previstos, con una antelación mínima de tres meses. Todas las modificaciones organizativas implicarán necesariamente el perfeccionamiento y la tecnificación del Personal.

- g) Llevar un registro de aquellos aspectos del CCT que dieron lugar a controversias de interpretación o dificultades de implementación, de manera de tenerlo en cuenta al momento de la renegociación del Convenio y con el objetivo de mejorar su redacción o contenido.
- h) Elevar a la Comisión Negociadora las sugerencias y/o proyectos de modificación de este CCT.
- i) Fomentar el respeto, la cooperación y el progreso de la Empresa y del Personal.
- j) Atender en todo lo vinculado al desarrollo profesional y en particular, en materia de capacitación, pudiendo sugerir programas de formación, exámenes, evaluaciones de desempeño, estudios sobre calificaciones y procedimientos o sistemas para el cubrimiento de vacantes y reemplazos

ARTÍCULO 80 - AUTOCOMPOSICION DE CONFLICTOS COLECTIVOS

La prestación de los servicios de navegación aérea en y desde el territorio de la República Argentina, constituyen un servicio público esencial, cuya interrupción total o parcial puede poner en peligro la vida, la seguridad, de la persona o parte de la población. En este marco y considerando que un escenario de conflicto laboral obstaculizaría la adecuada utilización de esta herramienta, las Partes acuerdan mantener armoniosas y ordenadas relaciones laborales, teniendo como objetivo proteger el derecho a la libertad sindical y el derecho constitucional de huelga, llevando a cabo todas la negociaciones necesarias para garantizar los intereses de ambas partes, procurando que la materialización de medidas legítimas de acción sindical agoten todas las instancias de concertación y resulte la última ratio de autodefensa.

Las partes establecen que la primera instancia de procedimiento de autocomposición reside en el ámbito de la CoPP, obligándose a constituir la misma dentro de las 48 horas de notificado por escrito el motivo del conflicto y la eventual materialización de medidas legítimas de acción sindical. El plazo de esta instancia será cinco días, con posibilidad de prórroga por acuerdo de partes, suscribiéndose actas en cada audiencia que se celebre. En esta instancia las partes deberán dar intervención al Ministerio de Transporte. Si dicha primera instancia finalizare sin acuerdo, cualquiera de las partes podrá recurrir por ante la autoridad administrativa laboral, consignándose el resultado de la instancia de autocomposición. Si la autoridad de aplicación dictare la conciliación obligatoria y la misma finalizare sin acuerdo, las partes se ajustarán al procedimiento estatuido en el Dto. 27206 (reglamentario del art. 24 Ley 25.877).



A efectos de garantizar el pleno ejercicio de derechos laborales de raigambre constitucional, las partes acuerdan que, ante una medida de acción directa por parte de los trabajadores, el servicio público esencial de navegación aérea estará suficientemente asegurado en la medida que se satisfaga no menos del 45% del total de la programación normal y habitual susceptible de ser fraccionada de vuelos regulares e igual porcentaje para las operaciones aerea no regulares autorizadas por la autoridad aeronautica prestadas por aquellos operadores que efectuan transporte aereo desde y hacia la República Argentina.

Quedan exceptuados de dicho porcentaje las operaciones efectuadas por aeronaves en emergencia, aeronaves públicas, aeronaves asignadas a tareas de búsqueda y salvamento y traslados sanitarios y de órganos, a los cuales debe darse un tratamiento prioritario brindándose a las mismas los servicios de navegación aérea en forma normal y sin ningun tipo de afectación.

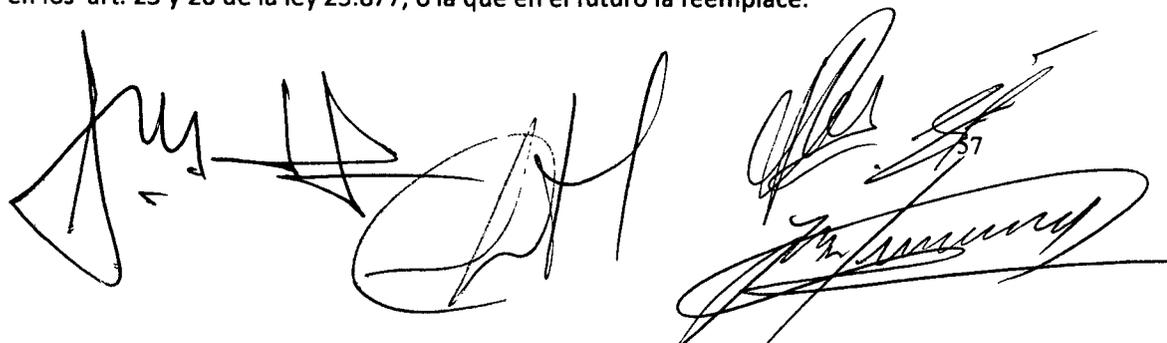
Las partes acuerdan consensuar en el marco de la CoPP la prestación y modalidad de los servicios detallados precedentemente. Para el caso de no poder acordarse en dicho ámbito, la ANAC - en su carácter de Autoridad Aeronáutica de la República Argentina-, será la encargada de reglamentar dicha prestación y la modalidad del servicio de navegación aérea, respetando el derecho a huelga como valor fundamental, lo estipulado precedentemente respecto a los sevicios mínimos y resguardando la seguridad operacional.

ARTICULO 81. DERECHO DE INFORMACION- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:

A pedido de la entidad gremial signataria, la empresa deberá suministrar la información a la que se refiere el Art. 4° de la Ley 23546, (cfme art. 20 de la Ley 25877y/o la que en el futuro la reemplace). Los representantes gremiales están obligados a guardar reserva sobre los hechos o información de que tomaren conocimiento con motivo de su participación en las distintas comisiones y comités de la negociación colectiva, así como de la información que recibieran de la empresa en su carácter de representantes del personal.

ARTICULO 82. BALANCE SOCIAL:

Para asegurar el cumplimiento del presente CCT, EANA SE se compromete a brindar a ATEPSA toda aquella información que resulte necesaria para negociar con conocimiento de causa, de conformidad con lo establecido en la Recomendación N° 163 de la Organización Internacional del Trabajo, y en los art. 25 y 26 de la ley 25.877, o la que en el futuro la reemplace.



ARTICULO 90 - CUOTA SINDICAL. La Empresa deberán actuar como agentes de retención de la Cuota Sindical, importe equivalente al dos por ciento (2%) de la remuneración bruta total mensual que corresponda a cada trabajador/a afiliado/a a ATEPSA, incluido el sueldo anual complementario. Todas las sumas resultantes serán depositadas por las empresas a la orden de ATEPSA en la institución bancaria que ésta designe dentro de los diez (10) días corridos de finalizado el mes. En igual período la empresa entregará a ATEPSA un listado de los afiliados/os aportantes y el monto retenido a cada uno en soporte y formato a convenir.

ARTICULO 91 CODIGO DE DESCUENTO ESPECIAL. A partir de la entrada en vigencia del presente acuerdo la empresa reconocerá a la entidad sindical signataria un código de descuento especial a los fines de la retención por nómina de haberes de los servicios y prestaciones sociales que la entidad preste a sus afiliados/os sujetos a financiación. A cuyo fin el/la trabajador/a deberá firmar autorización expresa para dicho descuento, el que observará los límites y condiciones que a tal fin impone la Ley de Contrato de Trabajo.

ARTICULO 92 PROGRAMA DE INVESTIGACION SINDICAL SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.

Habiendo analizado el marco teórico y los objetivos de investigación presentado por la organización gremial relativo a obtener estadísticas confiables en relación a la salud de los trabajadores que se desempeñan en los servicios de navegación aérea a cargo de EANA SE, imprescindibles para considerar materias tales como edad jubilatoria y estrés (y/o fatiga laboral en los términos OACI), la Empresa declara su interés en el desarrollo del programa, asumiendo el compromiso de contribuir con dicho programa, en las formas y condiciones que serán consideradas en el ámbito de la CoPPAE.

ARTICULO 93 IMPRESIÓN DE EJEMPLARES. La Empresa asumirá el costo de la impresión de ejemplares de este CCT y sus respectivos anexos los que serán entregados por ATEPSA a cada trabajador/a comprendida en el presente

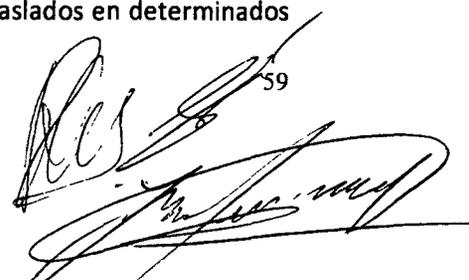
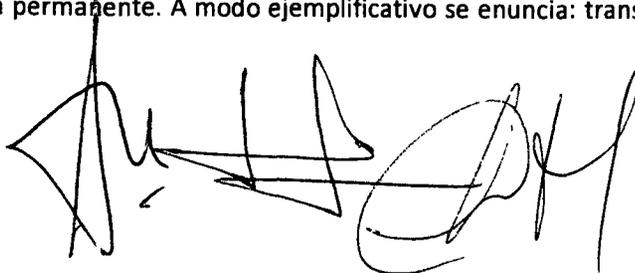
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 1

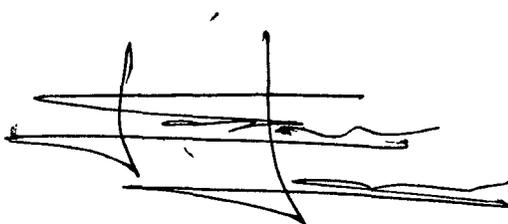
Las partes facultan a la representación letrada de ambas la revisión final del texto del presente CCT, sin alterar el espíritu ni la letra del contenido. La revisión gramatical encomendada, comprende la confección de un glosario de los términos y conceptos que se han utilizado en el texto convencional como así mismo aquellos mencionados en los Anexos que integran el presente.

ARTICULO 2

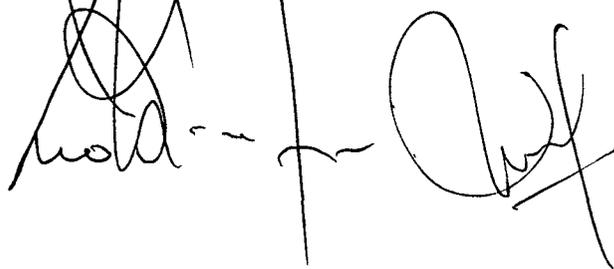
Las partes ratifican que las materias no reguladas en el presente, y que requieren una consideración y análisis pormenorizado e in situ, serán consideradas en el marco de la comisión paritaria permanente. A modo ejemplificativo se enuncia: transporte y traslados en determinados



aeropuertos/aeródromos, conceptos no remunerativos que se perciben en determinados aeropuertos de alta complejidad.



Dr. AGUSTIN RODRIGUEZ GRELET
PRESIDENTE
EMPRESA ARGENTINA
DE NAVEGACIÓN AEREA
SOCIEDAD DEL ESTADO



ANEXO

GRUPOS LABORALES: TAREAS Y FUNCIONES

I. GRUPOS LABORALES

A. GRUPO LABORAL ATC – Funciones

a) Ayudante ATC:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II a) del presente Anexo y las siguientes:

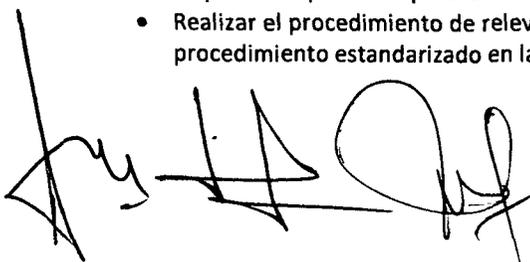
- Coordinar con los demás Operadores ATC de los otros puestos de operación, cualquier situación de error, omisión o irregularidad que pudiere observar en la aplicación de procedimientos o métodos no adecuados, incorrectos, decisiones no asertivas. En circunstancias de estas características, deberá ser considerada la pertinencia de realizar un informe de los hechos (cabe la aplicación del criterio de acción voluntaria y/o anónima), con el propósito de generar la instancia de análisis del caso, por el Área de Instrucción y posibilitar el proceso de instrucción / de briefing, dentro de la temática de capacitación bajo el enfoque CRM y Factores Humanos y generar las correcciones necesarias que permitan mantener la facilitación del servicio dentro del nivel adecuado de seguridad operacional.
- Copiar y verificar la información meteorológica de emisión regular para la correcta prestación del servicio.
- Concurrir al servicio munido de la licencia CTA y tarjeta de Aptitud Pscofisica correspondiente.
- Grabar la información ATIS.
- Realizar, bajo indicación y supervisión del Supervisor de Turno las estadísticas de movimientos de aeronaves.
- Confeccionar el registro de movimientos de aeronaves y el archivo de las fajas de progreso de vuelos de acuerdo al procedimiento interno de la dependencia o de las directivas emanadas por EANA S.E.
- En un Centro de Control de Área, realizar las tareas correspondientes al puesto de Operador Flight Data.

b) Operador de ATC:

Descripción general: Brindar Servicios de Tránsito Aéreo en dependencia TWR o ACC.

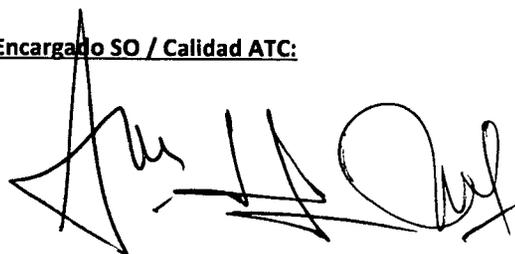
Tareas:

- Las que se deriven del suministro del servicio de control, información y alerta en uso de las atribuciones que le confiere la posesión de la licencia de Controlador de Tránsito Aéreo y de las correspondientes habilitaciones locales, según la normativa nacional e internacional aplicables.
- Notificar las anomalías observadas en la prestación del servicio, incluyendo las limitaciones de empleo del sistema.
- Cerciorarse de que está familiarizado con todos los aspectos y circunstancias que pudieran incidir en el desarrollo de su labor profesional, de acuerdo con la información que le sea proporcionada.
- Asumir, durante los períodos en los que el Jefe de Dependencia estuviera ausente, aquellas funciones de carácter técnico-operativo y organizativo, no previsibles, que sean delegables y le sean expresamente delegadas, siempre dentro de los límites de la delegación.
- Completar El Libro de Novedades, en dependencias sin Supervisor o sin Encargados.
- Cuando en una dependencia no exista el puesto de trabajo de Instructor, entrenar a otros operadores en puestos operativos para la obtención de las habilitaciones locales.
- Realizar el procedimiento de relevo de turno, en el puesto asignado, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento estandarizado en las directivas operativas emanadas por la Empresa.



- Realizar los relevos en el puesto, durante el turno operativo, de acuerdo al ciclo de trabajo y descanso dispuesto por el Supervisor de Turno.
- Realizar la actualización de las fajas de progreso de vuelo con caligrafía legible, prolija, y mediante un registro completo de datos.
- Recibir del Ayudante ATC, las transferencias de los controles adyacentes y otorgar las extensiones de los permisos de tránsito, según el tránsito en desarrollo.
- Coordinar con los otros puestos de operación, cualquier situación de error, omisión o irregularidad que pudiere observar en la aplicación de procedimientos o métodos no adecuados, incorrectos, decisiones no asertivas. En circunstancias de estas características, deberá ser considerada la pertinencia de realizar algún informe de los hechos (cabe la aplicación del criterio de acción voluntaria y/o anónima), con el propósito de generar la instancia de análisis del caso, por la Sección Adiestramiento y posibilitar el proceso de instrucción / de briefing, dentro de la temática de capacitación bajo el enfoque CRM y Factores Humanos y generar las correcciones necesarias que permitan mantener la facilitación del servicio dentro del nivel adecuado de seguridad operacional.
- Desarrollar el ejercicio de funciones en los diferentes puestos de control, con el propósito de mantener su competencia y óptimo nivel de desempeño en las distintas posiciones de trabajo, cubriendo un mínimo 24 horas mensuales o lo que determine la Autoridad Aeronáutica para el mantenimiento de las habilitaciones locales.
- Alertar los Servicios de Búsqueda y Salvamento y/o a los Servicios de Emergencia del Aeropuerto, (SEI) según la situación que se trate, (dar inmediata intervención al Supervisor de Turno), en los casos en que se sepa o presuma que alguna aeronave se encuentre en situación de emergencia, colaborando con los mismos.
- Cursar la información disponible y actualizada de la emergencia a los Servicios ATS y autoridades correspondientes.
- Ante el evento de fallas / puesta fuera de servicio / inoperatividad, de equipamiento, instalaciones, facilidades, infraestructura aeroportuaria (dar inmediata intervención al Supervisor de Turno avisar sin demora al Servicio Técnico según se trate, oficina ARO-AIS y Jefe de Dependencia.
- No permitir la permanencia de ninguna persona ajena al servicio o de controladores que no encontrándose de turno puedan producir distracción en aquellos que se encuentren en el desempeño de sus funciones.
- Atender al cuidado y conservación de de la documentación de tenencia obligatoria y todo otro material bibliográfico disponible. En caso de hacer uso de la misma, la retornará a su ubicación habitual, para posibilitar su fácil búsqueda en caso de ser requerido su uso por otros.
- Concurrir al servicio munido de la licencia CTA y tarjeta de Aptitud Pscofísica correspondiente.
- El Operador ATC a cargo de un puesto de trabajo, que requiera ser reemplazado ante una necesidad imperiosa, dará aviso inmediato al Supervisor de Turno, evitando desatender o abandonar su puesto. Verificará el traspaso de novedades al controlador reemplazante observando que la planificación para la seguridad y el ordenamiento del tránsito sea la adecuada, a fin de evitar potenciales conflictividades.
- El Operador ATC que reemplace, aunque en forma transitoria a otro Operador ATC en un puesto, deberá realizar el proceso previo de "briefing operacional" familiarizándose con la situación de operatividad general del puesto, el Servicio ATS y tránsito en desarrollo.
- Mantener escucha constante de los distintos canales de comunicación de uso operativo (frecuencias de operación de tránsito, canales de coordinación, etc.).
- Coordinar la información que sea necesaria, de la condición de operatividad del Servicio ATS y los procedimientos de operación del tránsito (salidas y llegadas, movimiento general de tránsito), con las Dependencias ATS en áreas de control contiguas.
- Coordinar con las Dependencias ATS que suministran servicio de tránsito aéreo en áreas de control contiguas, información relativa a condición meteorológica significativa que pueda producirse en la zona y afectar a espacios aéreos adyacentes.
- Coordinar con los Operadores ATC del equipo de trabajo, toda información que reciba de otras dependencias con las cuales realiza intercambio de información-comunicación de carácter técnico-operacional.

c) Encargado SO / Calidad ATC:



d) Supervisor ATC.

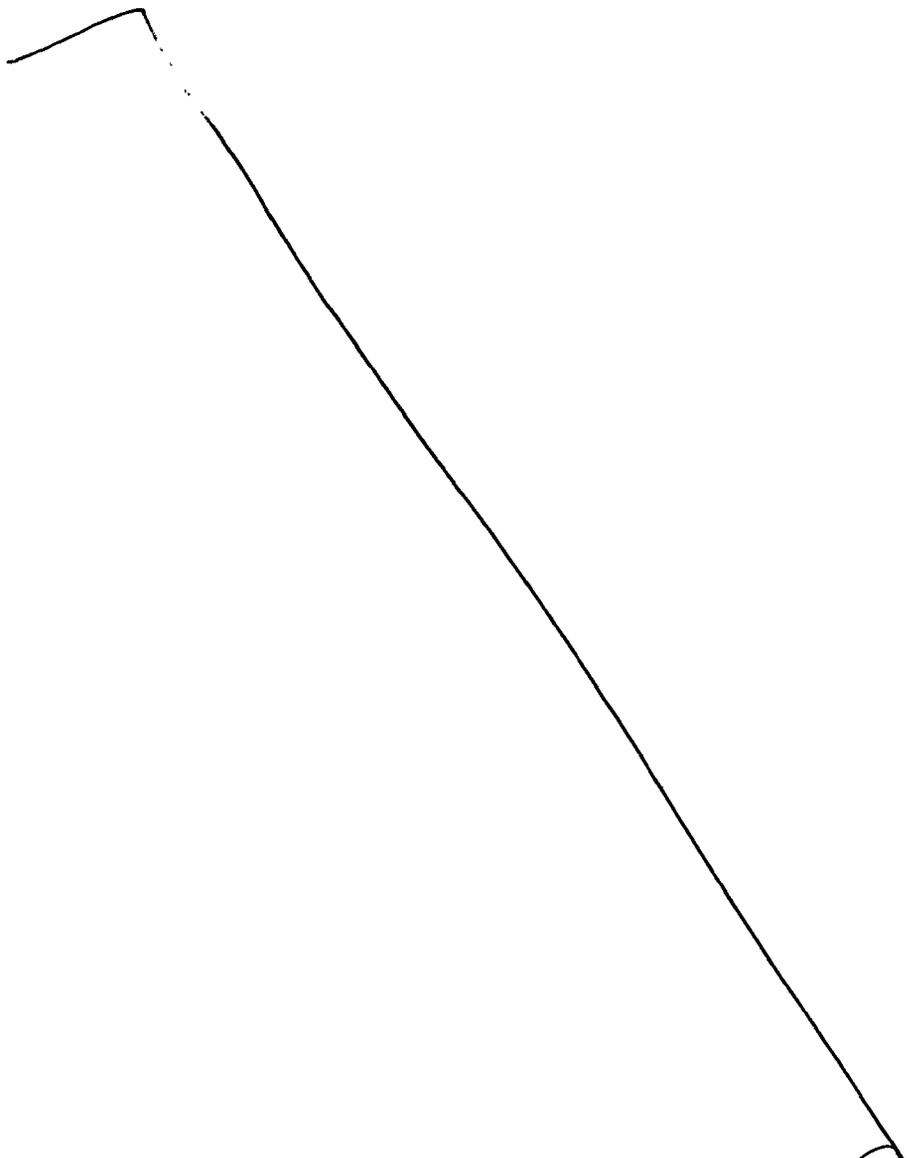
Descripción general: Supervisar la correcta prestación de los Servicios de Tránsito Aéreo en dependencia TWR o ACC.



Tareas:

- Supervisar y evaluar a los operadores de turno dentro del ámbito local, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable en materia de supervisión o cuando así sea requerido para evaluaciones extraordinarias.
- Realizar las evaluaciones del sistema en el ámbito local de acuerdo con los procedimientos establecidos, así como colaborar en el desarrollo e implantación de nuevos procedimientos o sistemas en las dependencias.
- Participar en la elaboración y mantenimiento del manual operativo de la dependencia, así como colaborar en la elaboración de las normas y procedimientos operativos de carácter local. Todo ello bajo la dirección del Jefe de Supervisores.
- Colaborar, cuando sea requerido por el Jefe de Supervisores, con el área de Instrucción, en la puesta en práctica de nuevas sectorizaciones y de cualquier otro procedimiento operativo de carácter local.
- Colaborar en el ejercicio de las funciones del Jefe de Supervisión, cuando sea requerido por éste.
- Diagramar y asignar los puestos y rotaciones para cada uno de los sectores de trabajo.
- Completar el Libro de Turno o de Guardia de manera regular, dejando asentadas todas las novedades operativas que requieran de algún tipo de toma de decisiones o que resulten significativas para el servicio brindado.
- Diagramar y asignar los puestos y rotaciones para cada uno de los sectores de trabajo.
- Observar el cumplimiento del horario de ingreso al turno operativo, informando de los atrasos o la no presentación al turno. Verificar la asistencia al turno, por lo menos quince minutos antes de relevo de puestos, a fin de que realizar el proceso de relevo de turno, la transferencia-intercambio de información operacional vigente (proceso de briefing-familiarización) y asignación de puestos y funciones, de conformidad con el nivel de competencias de los controladores.
- Verificar la vigencia de la aptitud psicofísica y licencias habilitantes del personal a su cargo en el turno y la posesión de las certificaciones correspondientes por parte de los mismos.
- Supervisar el desempeño de funciones de los controladores en los puestos de operación.
- Alertar a los Servicios de Emergencia según la situación lo exija, en los casos en que se sepa o presuma que alguna aeronave se encuentre en situación de emergencia, y supervisar las medidas adoptadas en los distintos puestos de trabajo, respecto de la operatividad general del sistema.
- Cursar la información disponible y actualizada de la emergencia a los Servicios ATS, y autoridades correspondientes.
- Alertar los Servicios de Alerta conforme con los procedimientos establecidos.
- Ante la ocurrencia de un incidente de tránsito separar transitoriamente de sus funciones operativas, al controlador actuante en la situación de tránsito, hasta que se haya gestionado un proceso de análisis y evaluación de la situación, en el contexto de instrucción-capacitación en "Factores Humanos en la gestión ATM", con el propósito de esclarecer el hecho y recibir el apoyo suficiente para allanar la conflictiva que haya generado el incidente; reintegrándolo luego a su funciones habituales.
- Monitorear y gestionar la adecuada afluencia de tránsito aéreo, evitando demoras innecesarias y entorpecimientos en la prestación del servicio brindado.
- Ante el evento de fallas / puesta fuera de servicio / inoperatividad, de equipamiento, instalaciones, facilidades, infraestructura aeroportuaria, dar intervención sin demora al Servicio Técnico según se trate, oficina ARO-AIS, y Jefatura ANS, etc.
- Restringir la presencia y/o permanencia de personas ajenas al Servicio ATS, incluso a controladores que no forman parte del turno operativo.
- Realizar el registro y archivo de las fajas de progreso de vuelo al finalizar el día y gestionar la confección de las planillas correspondientes al registro estadístico de movimiento de aeronaves.

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II c) del presente Anexo en dependencia TWR y/o ACC.



A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'O' followed by several loops and a long horizontal stroke.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a name with a large 'O' and a long horizontal stroke.



- Realizar la verificación de disponibilidad de las facilidades aeroportuarias, funcionamiento de equipamiento e instalaciones, radioayudas a la navegación, equipos en la cabina de la dependencia, realizar las coordinaciones necesarias para el encaminamiento de la situación, propendiendo a la resolución del caso y cursar la información a las dependencias adyacentes, según sea pertinente.
- Advertir a los operadores a su cargo, sobre cualquier situación de error, omisión o irregularidad que pudiere observar en la aplicación de procedimientos o métodos no adecuados, incorrectos, decisiones no asertivas. En circunstancias de estas características, deberá realizar un informe de los hechos con el propósito de generar la instancia de análisis del caso, por el área de Instrucción.
- Coordinar la información que sea necesaria, de la condición de operatividad. del Servicio ATS y los procedimientos de operación del tránsito (salidas y llegadas, cruces de zona), con las Dependencias ATS que suministran servicio de tránsito aéreo en áreas de control contiguas.
- Desarrollar el ejercicio de funciones en los diferentes puestos de control, con el propósito de mantener su competencia y óptimo nivel de desempeño en las distintas posiciones de trabajo.
- Proporcionar al Jefe de Dependencia, toda la información de novedades, que surjan en relación con la facilitación y funcionamiento general del servicio, operatividad de la dependencia y de recursos humanos (en lo relativo al personal de operadores).
- Controlar la existencia de toda la documentación operativa necesaria para el correcto funcionamiento de la dependencia: material bibliográfico, manuales, cartografía, Libro de Novedades, etc.; estando a su cargo la conservación, ordenamiento y disposición de la misma, tomando debida cuenta de las novedades de faltante o deterioro, registrando e informando la situación, en el Libro de Novedades y mediante comunicación personal al Jefe de Dependencia.
- Asistir al Jefe de Dependencia en las tareas de control, fiscalización, supervisión y gestión del funcionamiento general de la misma, en el contexto operacional y administrativo.
- Concurrir al servicio munido de la licencia correspondiente y de la tarjeta de Aptitud Psicofísica..

e. Instructor ATC.

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II b) del presente Anexo en dependencia TWR o ACC.

f. Jefe de Dependencia ATC

Descripción general: Gestionar la correcta prestación del Servicio de Control de Tránsito Aéreo en una Torre de Control o en un Centro de Control de Area.

Tareas: Cuando se encuentre afectado a una Torre de Control

- Garantizar la realización de operaciones aéreas seguras, ordenadas y expeditivas.
- Realizar la adecuada gestión de la facilitación de los Servicios de Tránsito Aéreo aplicando un proceso de Planificación, Organización, Dirección y Control del funcionamiento de la dependencia.
- Desarrollar un Proceso de Gestión, mediante la aplicación de herramientas propias de una administración dinámica, integrada, segura, económica y eficiente.
- Dirigir y administrar los recursos materiales y de personal de su dependencia, para la prestación de los Servicios de Tránsito Aéreo.
- Verificar la aplicación e interpretación correcta de los reglamentos y procedimientos de Gestión del Tránsito Aéreo y dar cumplimiento a las directrices impartidas por EANA S.E.
- Supervisar el cumplimiento de los programas de entrenamiento de los Controladores de Tránsito Aéreo y otorgar los Certificados Provisorios de Habilitación Local (certificado que valida la aprobación de los exámenes correspondientes).
- Proponer al Jefe ANS del Aeropuerto, las necesidades de personal, medios y elementos técnicos de la dependencia a su cargo.
- Participar, cuando corresponda, en las reuniones operacionales con con Líneas Aéreas y usuarios del sistema.

- Informar a la Jefatura ANS del Aeropuerto sobre las anomalías derivadas de posibles deficiencias en el desempeño profesional del personal a su cargo y de las medidas correctivas adoptadas.
- Controlar la aplicación de un procedimiento de verificación de funcionamiento del equipamiento técnico operacional y las instalaciones de la Torre de Control y las ayudas a la navegación aérea instaladas en el área de su jurisdicción.
- Asistir a las reuniones de coordinación con la Autoridad Aeronáutica o con las autoridades de EANA S.E. cuando le sea solicitado o corresponda de acuerdo a la planificación anual de reuniones de Jefes de Dependencias.
- Informar al Jefe ANS del Aeropuerto acerca de las acciones correctivas, administrativas y operacionales adoptadas, derivadas del análisis de la facilitación de los Servicios de Tránsito Aéreo y el funcionamiento general de la dependencia a su cargo, como así también, de las situaciones sobre fallas, anomalías, deficiencias, incidentes de tránsito aéreo que ocurran en el servicio, en el ámbito aeroportuario y en el espacio aéreo de su jurisdicción, y proponer la adopción de medidas, de comprobarse su efectividad.
- Determinar, según los procedimientos establecidos por EANA S.E., las novedades relacionadas con la cantidad de puestos de trabajo y dotación del personal, informando al respecto a la Jefatura ANS del Aeropuerto.
- Definir las necesidades operativas de funcionamiento de la dependencia, mediante un análisis del flujo de tránsito aéreo que se desarrolla en el espacio aéreo de su jurisdicción, las características de operación del sistema, la operatividad general del aeropuerto, el registro estadístico de movimiento de aeronaves, los niveles de carga de trabajo y su evolución (horaria, semanal, mensual, anual) a fin de satisfacer la demanda que se genere.
- Garantizar que el personal de controladores, posea la licencia CTA, que acredite su idoneidad en la materia y la habilitación local correspondiente otorgada por la Autoridad Aeronáutica, para el desempeño de sus tareas y funciones y las habilitaciones locales internas, para ejercer en los demás puestos de trabajo existentes.
- Asegurar la diagramación equitativa y funcional de turnos operativos, que se conformarán contemplando el número suficiente de controladores para asegurar una cobertura de puestos de trabajo y un diagrama de relevo de puestos, mediante la aplicación de un ciclo de trabajo y descanso, que permita un óptimo rendimiento del personal en las distintas funciones que se desarrollan en la facilitación del servicio, en la base de datos estadísticos sobre el mayor número de movimiento de aeronaves y carga de trabajo resultante de la modalidad de funcionamiento del servicio.
- Aprobar la diagramación de los turnos operativos para la cobertura mensual de los distintos puestos de operación que aseguren la adecuada funcionalidad del Servicio de Control de la dependencia a su cargo.
- Realizar un registro o memoria anual de las actividades, respecto de las cuestiones operacionales, técnicas, de instrucción, infraestructura y de gestión administrativa, que se desarrollan en correspondencia con el funcionamiento general de la dependencia.
- Controlar y fiscalizar el cumplimiento de la actividad anual de instrucción (programas y planes).

Tareas: Cuando se encuentre afectado a un Centro de Control de Área.

- Garantizar la realización de operaciones aéreas seguras, ordenadas y expeditivas.
- Asegurar que los Servicios de Tránsito Aéreo son facilitados de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, nacionales e internacionales.
- Asegurar que el trabajo en el Centro de Control de Área, Oficina de Aproximación RADAR o TARCON, se realiza eficaz y eficientemente.
- Asegurar que las prácticas de instrucción se realizan adecuadamente.
- Velar por el correcto proceder del personal a su cargo.
- Determinar la configuración de la sala de operaciones en función del personal disponible.
- Sin perjuicio de las atribuciones del Jefe de Instrucción y Jefe de Supervisores, distribuir convenientemente al personal a su cargo, teniendo en cuenta su experiencia y pericia, así como garantizar los períodos de descanso y la necesaria rotación por las distintas posiciones de trabajo en los sucesivos servicios.
- Recomendar mejoras para los Servicios de Tránsito Aéreo, participando en las tareas de evaluación que le sean encomendadas por el Jefe ANS del Aeropuerto.
- Asegurar la debida coordinación con las dependencias ATC o ATS, en aquellas cuestiones de su competencia que requieran acción o notificación.

- Participar en la gestión de las medidas de control de afluencia de efecto inmediato (fase táctica) y requerir de la unidad que corresponda las acciones necesarias.
- Asegurar la correcta cumplimentación del Libro de Novedades, del parte diario de novedades y otros documentos pertinentes.
- Efectuar las actuaciones necesarias para la tramitación de incidentes ATS.
- Monitorear la labor de los Supervisores e Instructores.
- Asegurar la necesaria coordinación con las áreas técnicas para el mantenimiento de los sistemas.
- Asumir, durante los períodos en que los responsables ATC de la dependencia estuvieran ausentes, aquellas funciones de carácter técnico-operativo y organizativo, no previsibles, que sean delegables y que le sean expresamente delegadas, dentro siempre de los límites de la delegación.
- Ejercer las funciones no operativas del Supervisor cuando sea necesario, por ausencia temporal del Supervisor, no haya Supervisor de turno y no se encuentre sustituto.

B. GRUPO LABORAL AIS/COM

a. Ayudante AIS/COM:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II a) del presente Anexo y las siguientes:

- Coordinar con los demás Operadores ARO/AIS de los otros puestos de operación, cualquier situación de error, omisión o irregularidad que pudiere observar en la aplicación de procedimientos o métodos no adecuados, incorrectos, decisiones no asertivas. En circunstancias de estas características, deberá ser considerada la pertinencia de realizar un informe de los hechos (cabe la aplicación del criterio de acción voluntaria y/o anónima), con el propósito de generar la instancia de análisis del caso, por el Área de Instrucción y posibilitar el proceso de instrucción / de briefing, dentro de la temática de capacitación bajo el enfoque CRM y Factores Humanos y generar las correcciones necesarias que permitan mantener la facilitación del servicio dentro del nivel adecuado de seguridad operacional.
- Copiar y verificar la información meteorológica de emisión regular para la correcta prestación del servicio.
- Concurrir al servicio munido de la licencia ARO-AIS/COM y tarjeta de Aptitud Pscofísica correspondiente.

b. Operador AIS/COM:

Descripción general: Brindar Servicios de Información Aeronáutica y Servicios de Telecomunicaciones Aeronáuticas

Tareas:

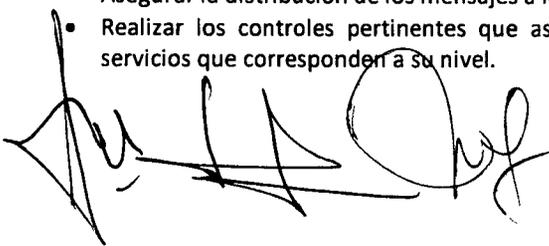
Cuando estén afectados al servicio de información aeronáutica:

- Efectuar la escucha de frecuencia operativa de TWR (Servicio de Control de Aeródromo) a fin de cargar en el Libro de Movimiento de Aeronaves las operaciones de llegadas y salidas de aeronaves.
- Coordinar la comprobación de funcionamiento de la alarma de emergencias.
- Pasar, a requerimiento, los FPL recibidos a la Torre de Control.
- Pasar, a requerimiento, los cambios y demoras de los FPL recibidos a la Torre de Control.
- Efectuar con el explotador del aeropuerto, según las normas y los procedimientos vigentes, todas las coordinaciones que resulten necesarias para una adecuada prestación del Servicio AIS.
- Coordinar con los servicios afectados la implementación de PVR.
- Cumplir con las horas mensuales de Instrucción.
- Corregir errores en la carga de datos en el LMA.
- Informar al explotador del aeropuerto y a la Jefatura ANS, todo cambio de categoría o estado operativo, que se produzca durante los PVR o durante el desarrollo de cualquier operación.

- Recibir y asentar en el Libro de Novedades e informar al Supervisor de Turno toda la información operativa recibida de la Torre de Control así como de cualquier otra dependencia o servicio.
- Atender los teléfonos con prontitud y cortesía a fin de garantizar la calidad del Servicio AIS en función del concepto de atención al cliente.
- Informar al Supervisor de Turno toda novedad operativa recibida vía teléfono, email o cualquier otro medio de comunicación.
- Dar cumplimiento al procedimiento de Plan de Llamada, durante las situaciones de emergencia, contingencia o para las comprobaciones PVR.
- Dar cumplimiento a los procedimientos del Plan de Emergencia.
- Recibir, controlar y tramitar los FPL.
- Recibir, controlar y tramitar los CHG, DLA, CNL.
- Controlar la documentación de los tripulantes (Licencia y Psicofísico).
- Controlar la documentación de las aeronaves (Seguros, ANEXOS, Certificados).
- Controlar la documentación de los Despachantes de Aeronaves (Licencias y Psicofísico).
- Controlar la documentación de los Mecánicos de Aeronaves al presentar los reportes técnicos (Licencia y Psicofísico).
- Gestionar los ANEXO II de vuelos NO REGULARES y ANEXOS III y IV de vuelos REGULARES.
- Confeccionar ANEXO J / M.
- Asentar en el Libro de Tasas los ANEXOS J / M confeccionados.
- Realizar el archivo mensual de los planes de vuelo, peso y balance y declaraciones generales de las empresas aéreas.
- Recibir y controlar la documentación del vuelo (llegadas y salidas - visado por PSA, Migraciones y Aduana) peso y balance (firmado por el Despachante y Comandante de la aeronave)
- Revisar y corregir las matriculas de las aeronaves en el LMA.
- Corregir y completar los datos faltantes de los vuelos y toda la información referente a los pasajeros, carga y correo para su posterior cobro de tasas.
- Imprimir del LMA la información solicitada por Área Financiera de EANA S.E., referente a los movimientos de aeronaves que operen en el aeropuerto para su posterior cobro de tasas.
- Imprimir del LMA la información solicitada por un funcionario público ó juzgado sobre una determinada aeronave o piloto.
- Imprimir mensualmente del LMA la información estadística de pasajeros solicitada por PSA.
- Al hacerse cargo del turno se interiorizará de las novedades asentadas en el Libro de Novedades desde su último turno efectuado.
- En ausencia de Operador COM, realizar sus tareas propias del Servicio COM (CNS/COM)

Quando estén afectados al servicio de telecomunicaciones aeronáuticas:

- Supervisar y cursar por el Servicio Fijo Nacional el tráfico operativo y meteorológico con propósitos de Control del Tránsito Aéreo y apoyo a la aviación general y el administrativo para la conducción de la organización.
- Supervisar y cursar el tráfico operativo y meteorológico por el Servicio Fijo Regional e Internacional con propósito de Control del Tránsito Aéreo y apoyo a la aviación general.
- Realizar las comunicaciones de coordinación del Servicio Fijo Operativo Nacional y del Servicio Fijo Operativo Regional (en los casos que corresponda), e Internacional con el propósito del Control de Tránsito Aéreo.
- Realizar enlaces radioeléctricos del Servicio Móvil Aeronáutico Nacional establecidas para el Servicio Aeradio (A/G), e Internacional, en HF, VHF u otros medios, con propósitos del Control del Tránsito Aéreo en ruta, local y zonal.
- Realizar radiodifusión de información aeronáutica y meteorológica, mediante transmisiones en voz (ATIS), cuando se cuente con dicha facilidad, datos e imágenes.
- Efectuar aquellos enlaces y/o servicios especiales que las circunstancias requieran, tales como concentración de información meteorológica, búsqueda y salvamento y situaciones de emergencia.
- Asegurar la distribución de los mensajes a los usuarios a los cuales presta servicio.
- Realizar los controles pertinentes que aseguren el registro de las comunicaciones cursadas de los servicios que corresponden a su nivel.



- Aplicar y fiscalizar las medidas relacionadas con el archivo, reserva, tramitación e incineración de mensajes y registros.
- Realizar los servicios conforme los Planes de Comunicaciones emitidos por la Autoridad Aeronáutica, EANA S.E. y directivas complementarias emanadas de la Gerencia Regional ANS.
- Administrar las Estaciones y Oficinas dependientes con sentido ejecutivo, tendiendo a la observancia plena de las normas y procedimientos establecidos para las comunicaciones aeronáuticas.
- Ejecutar y supervisar los Planes de Comunicaciones emitidos por la Dirección de Servicios de Comunicaciones y Navegación Aérea y asesorar sobre las previsiones operativas para la utilización de los sistemas en situaciones especiales.
- Aplicar o Impartir directivas internas que aseguren la correcta confección de la documentación de registro de las comunicaciones, planillas de novedades, rendimiento de frecuencias, etc.
- Observar y fiscalizar en los servicios y sistemas de telecomunicaciones aeronáuticas la observancia, por parte del personal de operadores y técnicos, de las disposiciones y procedimientos que rigen las comunicaciones aeronáuticas.
- Mantener actualizado el registro de situación del equipamiento y servicios, a fin de asegurar su prestación y el encaminamiento de las comunicaciones en todo momento.
- Efectuar una administración racional del material y equipamiento del Área Técnica con el fin de satisfacer las necesidades de la Estación Principal y de las Estaciones Subsidiarias dependientes.
- Programar y efectuar verificaciones y mantenimiento de rutina de acuerdo con lo especificado en los manuales y directivas específicas para cada equipo y material de la dependencia.
- Controlar la aplicación estricta de las medidas de seguridad vigentes en las estaciones, los locales e instalaciones del equipamiento de la dependencia, de la Estación Principal y de las estaciones subsidiarias.
- Controlar y mantener la documentación historial del material electrónico y equipos, a los efectos de poder determinar y realizar las inspecciones en los períodos correspondientes, posibilitar el control estadístico de fallas y adoptar las acciones correctivas pertinentes.
- Prever y facilitar la instrucción y capacitación del personal de operadores y técnicos afectados a las distintas estaciones y servicios, tanto en la Estación Principal como en las Estaciones Subsidiarias dependientes.
- Confeccionar, supervisar y ejecutar el plan de trabajo anual, los pedidos y previsiones de material, equipos, personal, etc., tanto en la Estación Principal como en las Estaciones Subsidiarias dependientes.
- Mantener en forma ordenada y actualizada los cargos patrimoniales de la estación.

c. **Encargado SO / Calidad AIS/COM:**

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II c) del presente Anexo.

d. **Supervisor AIS/COM:**

Descripción general: Supervisión de la correcta prestación de los Servicios de Información Aeronáutica y Telecomunicaciones Aeronáutica en una Dependencia ARO-AIS/COM.

Tareas:

- Al hacerse cargo del turno, realizar el "briefing" correspondiente junto con el Supervisor de Turno saliente.
- Asegurarse que todo el personal a su cargo conozca las novedades operativas.
- Controlar el orden y la limpieza de la Oficina ARO-AIS.
- Extremar las medidas de control sobre el personal a efectos de garantizar la seguridad de las operaciones aéreas.
- Asistir a los operadores en lo concerniente al desarrollo de las tareas diarias asignando, de manera equitativa, los puestos de trabajo.
- Verificar la realización de la prueba de alarma diariamente.

- Completar, de acuerdo al procedimiento estipulado en este Plan de Carrera Profesional, Libro de Novedades, asentando en el mismo todas las novedades surgidas durante el turno a su cargo.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar, el correcto funcionamiento de la dependencia a su cargo.
- Desarrollar actividades complementarias a sus tareas.
- Al recepcionar un plan de vuelo comercial no regular, verificar si se encuentra en el parte enviado (vía email) por la Dirección Nacional de Transporte Aerocomercial de ANAC, para proseguir con su aceptación y gestión.
- Controlar el Libro de Tasas Aeronáuticas, la Facturación y la recaudación correspondiente.
- Entregar al personal del Área de Tasas el Libro de Tasas y la recaudación correspondiente a su turno operativo. Cada Supervisor será solidariamente responsable con los operadores a cargo de la facturación y recaudación, durante el turno realizado.
- Verificar diariamente la actualización del Boletín Previo al Vuelo.
- En caso de recibir información de emergencias en las que estén involucradas aeronaves o la infraestructura del aeropuerto, cumplimentar los procedimientos correspondientes al Plan de Emergencia del aeropuerto en cuestión.
- Recibir, verificar y diligenciar Formularios PNSO
- Recibir, verificar y archivar RPL anotando previamente en el Libro de Novedades la información.
- Coordinar con todas las dependencias involucradas, los procedimientos de prueba de alarma y emergencias.
- Confeccionar o delegar la confección de los NOTAM a un operador a su cargo.
- Cumplir con las horas mensuales de Instrucción.
- Cumplimentar los procedimientos para vuelos sanitarios según la normativa vigente.
- Confeccionar los informes y solicitar a la Autoridad Aeronáutica, la confección de las Actas de Constatación de Presunta Infracción cuando se suponga que se ha incurrido en alguna.
- Confeccionar los mensajes ASM o delegar el diligenciamiento a un operador a su cargo.
- Solicitar mantenimiento correctivo de radioayudas según el procedimiento correspondiente.
- Supervisar que los Operadores efectúen las correcciones de errores en la carga de datos en el Libro de Movimientos de Aeronaves (LMA).
- Recibir y coordinar los trabajos solicitados por la Administración del Aeropuerto y autorizados por la Jefatura ANS.
- Confeccionar los mensajes de Movimiento de Aeronaves Extranjeras.
- Confeccionar los mensajes de ALTA de empresas extranjeras para el sistema SICRA.
- Recepcionar y archivar los mensajes operativos que afecten las operaciones de las Líneas Aéreas, pilotos o aeronaves.
- Recibir, verificar, aceptar y archivar los reportes técnicos.
- Gestionar los procedimientos de Prueba de Motores en Alta Potencia.
- Recepcionar las autorizaciones para Lanzamiento de Fuegos Artificiales a fin de realizar las coordinaciones con las dependencias correspondientes.
- Confeccionar, si corresponde, los mensajes operativos cuando se implementen los Procedimientos de Visibilidad Reducida (PVR) y existan vuelos que se dirijan a sus alternativas.
- Cumplimentar con el procedimiento de ingreso de una aeronave pasavante.
- Gestionar, si corresponde los procedimientos PVR relacionados con la prestación del Servicio AIS o de los movimientos en superficie que no estén dentro del alcance del Servicio ATC.
- Informar al Jefe de Operaciones o en su defecto al personal que obre en su reemplazo, respecto de toda novedad que afecte el normal funcionamiento de las operaciones o instalaciones o que resulten significativas para la Seguridad Operacional.
- Cumplir con los procedimientos estipulados para la NO aceptación de un FPL o para la inmovilización de aeronaves.
- Cumplimentar los procedimientos en caso de interferencias a las frecuencias operativas de los Servicios ATC.

e. Instructor AIS/COM:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II b) del presente Anexo.

f. Jefe dependencia AIS/COM:

Descripción general: Gestionará la correcta prestación del Servicio de Información Aeronáutica y del Servicio de Telecomunicaciones Aeronáuticas.

Tareas:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar, el correcto funcionamiento de la dependencia a su cargo.
- Planificar junto con el Jefe de Operaciones procedimientos a aplicarse con el fin de obtener un óptimo funcionamiento de la dependencia y de asegurar la provisión de un Servicio AIS/COM de calidad.
- Prever y organizar junto con el Jefe de Operaciones y el Jefe de Instrucción, la capacitación y actualización del personal a su cargo, indispensables para el cumplimiento de sus tareas y funciones.
- Dirigir las actividades planificadas y organizadas con anterioridad, a fin de mantener un correcto funcionamiento de la dependencia así como de la provisión del Servicio AIS/COM.
- Controlar que cada una de las actividades/procedimientos se lleve a cabo de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes, así como de los acuerdos realizados, para garantizar el cumplimiento de los mismos, incorporando modificaciones que se consideren necesarias para el logro de los objetivos de la dependencia a su cargo.
- Delegar tareas al Jefe de Operaciones de la dependencia cuando lo considere necesario para mantener y asegurar la correcta prestación del servicio.
- Planificar y desarrollar actividades complementarias a sus tareas y funciones para una eficaz y eficiente administración interna.
- Participar en el proceso de evaluación, anual, semestral o de competencias, del personal a su cargo.
- Planificar junto con el personal a cargo del Área Financiera de EANA S.E., con su representante directo o con cualquier otro personal designado para tales fines, actividades relacionadas con los mecanismos de cobro de servicios o tasas y gestiones administrativas.
- Realizar toda otra tarea o función que pudiera ser encomendada por EANA S.E. en relación con la gestión del Servicio AIS/COM.

C. GRUPO LABORAL CNS

a. Ayudante:

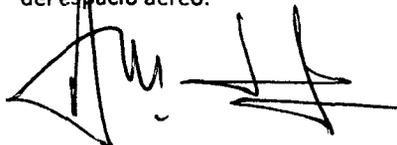
Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II a) del presente Anexo.

b. Técnico CNS:

Descripción general: Brindar Servicio CNS, servicios técnicos de Comunicación Digital y servicios de mantenimiento y reparación para Radioayudas para la navegación aérea.

Tareas:

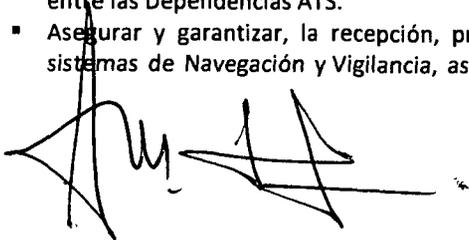
- Proveer, a todos los usuarios del sistema, servicios técnicos de Comunicación, Navegación y Vigilancia en apoyo a la navegación aérea, incluyendo mantenimientos preventivos y correctivos a todo el sistema RADAR, radioayudas para la navegación, radiofrecuencias y sistemas de comunicaciones en general y de energía y ayudas visuales.
- Proporcionar soporte a las comunicaciones Tierra/Aire y Tierra/Tierra, ya sean comunicaciones por voz o datos, tanto entre dependencias de control de tránsito aéreo y aeronaves, así como entre las diferentes Dependencias ATS entre si.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios que suministran a las aeronaves información sobre su posición en el espacio o en el tiempo, así como para trasladarse de un lugar a otro del espacio aéreo.



- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios utilizados para determinar las posiciones respectivas de las aeronaves con el fin de establecer una distancia segura de separación entre las mismas.
- Proporcionar al Operador ATC la posición, identificación, altitud y actitud de las aeronaves de cada sector de ruta, terminal o aproximación.
- Proporcionar a las Dependencias ATS, cuando corresponda, presentación del movimiento de aeronaves y otros vehículos en superficie, cuando se trate de control de aeródromo.
- Asegurar y garantizar la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras técnicas necesarias para una adecuada prestación de las telecomunicaciones, la navegación y la vigilancia.
- Intercambiar información, por medio del Sistema de Procesamiento de Datos (DPS) entre las Dependencias ATS.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los RADARES primarios (PSR), RADARES secundarios (SSR), RADARES Modo S, Sistemas ADS-B y ADSC, Sistemas de Multilateración (MLT) y Sistemas de guía de movimientos en superficie A-SMGCS, necesarios para una adecuada prestación del servicio de vigilancia.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de navegación convencionales y sistemas de aumentación de calidad de la señal GPS, aplicados a la navegación aérea (GNSS: SBAS, EGNOS, GBAS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de navegación aérea.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de transmisión T/T (radioenlaces, anillos de fibra óptica y satélites), T/A (equipamiento radio, redes TDM), de redes de comunicaciones (redes de datos, redes satelitales y tecnologías asociadas), sistemas de mensajería electrónica, sistemas de comunicaciones voz, sistemas de radiodifusión (ATIS, VOLMET), sistemas de meteorología, sistemas DATALINK (DATIS, DVOLMET, CPDLC, ADS-B, ADS-C, FIS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de telecomunicaciones aeronáuticas.

Quando estén afectados al servicio técnico de Comunicación Digital (**CE.CO.DI**):

- Proveer, a todos los usuarios del sistema, servicios técnicos de Comunicación en apoyo a la navegación aérea y a los Servicios de Navegación Aérea, incluyendo mantenimientos preventivos y correctivos a todo el sistema de radiofrecuencias y sistemas de comunicaciones en general.
- Brindar servicio de asistencia y apoyo técnico, respecto del flujo y gestión de datos de la red de comunicaciones digitales, a los Centros de Control de Área de la República Argentina, así como a toda otra dependencia de los Servicios de Navegación Aérea.
- Proporcionar soporte a las comunicaciones Tierra/Aire y Tierra/Tierra, ya sean comunicaciones por voz o datos, tanto entre dependencias de control de tránsito aéreo y aeronaves, así como entre las diferentes Dependencias ATS entre sí y entre los nodos, usuarios y proveedores de datos, que conforman la red del Centro de Comunicaciones Digitales.
- Centralizar la gestión de la información y de los datos necesarios para las telecomunicaciones aeronáuticas provenientes y dirigidas desde o hacia cualquiera de los centros, subcentros, nodos auxiliares o redes nacionales, regionales e internacionales que conforman la red (CRV, SIS CBA, DOZ, REDDIG SUDAMÉRICA, CAFSAT SUDÁFRICA).
- Asistir y reemplazar, ante casos de fallas o caídas de la red, a los nodos de la región, asumiendo la gestión del tráfico de datos e información.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios que suministran a las aeronaves comunicaciones por voz o por enlace de datos.
- Asegurar y garantizar el correcto funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras técnicas necesarias para una adecuada prestación de las telecomunicaciones operativas y el tráfico de información administrativa.
- Garantizar el intercambio de información, por medio del Sistema de Procesamiento de Datos (DPS) entre las Dependencias ATS.
- Asegurar y garantizar, la recepción, procesamiento y distribución de los datos necesarios para los sistemas de Navegación y Vigilancia, así como los Servicios de Control de Tránsito Aéreo, Servicio de



Asesoramiento, Servicio de Alerta, Servicio de Información Aeronáutica, Servicio de Búsqueda y Salvamento y servicios de apoyo a la navegación aérea.

- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de transmisión T/T (radioenlaces, anillos de fibra óptica y satélites), T/A (equipamiento radio, redes TDM), de redes de comunicaciones (redes de datos, redes satelitales y tecnologías asociadas), sistemas de mensajería electrónica, sistemas de comunicaciones voz, sistemas de radiodifusión (ATIS, VOLMET), sistemas de meteorología, sistemas DATALINK (DATIS, DVOLMET, CPDLC, ADS-B, ADS-C, FIS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de telecomunicaciones aeronáuticas.
- Realizar toda otra función que surja en forma complementaria a las mencionadas en el presente documento y de acuerdo a las normas o directivas emanadas por la Autoridad Aeronáutica o por EANA S.E.

Cuando estén afectados al **Laboratorio** de mantenimiento y reparación de Radioayudas para la Navegación:

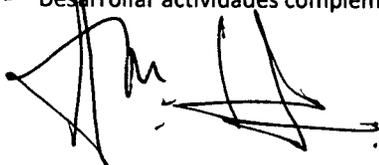
- Proveer, a todos los usuarios del sistema, servicios técnicos de mantenimiento y reparación de radioayudas para la navegación, en apoyo a la navegación aérea y a los Servicios de Navegación Aérea, incluyendomantenimientos preventivos y correctivos a todo el sistema de radioayudas de la República Argentina.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones terrestres y servicios que suministran a las aeronaves información relativa a la posición y navegación, con el fin de establecer una distancia segura de separación entre las mismas.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios que suministran a las aeronaves información sobre su posición en el espacio o en el tiempo, así como para trasladarse de un lugar a otro del espacio aéreo.
- Asegurar y garantizar la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras técnicas necesarias para una adecuada prestación de la navegación basada en radioayudas terrestres.
- Centralizar el mantenimiento preventivo, así como el mantenimiento correctivo y la reparación de las radioayudas para la navegación, basadas en tierra, que conforman la red del sistema de radioayudas para la navegación de la República Argentina.
- Designar, cuando corresponda, a otros Técnicos CNS, especializados en el área de navegación, para realizar las tareas de mantenimiento o reparación de radioayudas para la navegación basadas en tierra.
- Realizar toda otra función que surja en forma complementaria a las mencionadas en el presente documento y de acuerdo a las normas o directivas emanadas por la Autoridad Aeronáutica o por EANA S.E.

c. **Supervisor CNS:**

Descripción general: Supervisar la correcta prestación del Servicio CNS

Tareas:

- Al hacerse cargo del turno, realizar el "briefing" correspondiente junto con el Supervisor de Turno saliente.
- Asegurarse que todo el personal a su cargo conozca las novedades operativas.
- Controlar el orden y la limpieza de la Dependencia.
- Extremar las medidas de control sobre el personal a efectos de garantizar la seguridad de las operaciones aéreas.
- Asistir a los técnicos en lo concerniente al desarrollo de las tareas diarias asignando, de manera equitativa, los puestos de trabajo.
- Completar, de acuerdo al procedimiento estipulado en este Plan de Carrera Profesional, Libro de Novedades, asentando en el mismo todas las novedades surgidas durante el turno a su cargo.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar, el correcto funcionamiento de la dependencia a su cargo.
- Desarrollar actividades complementarias a sus tareas.



d. **Instructor CNS:**

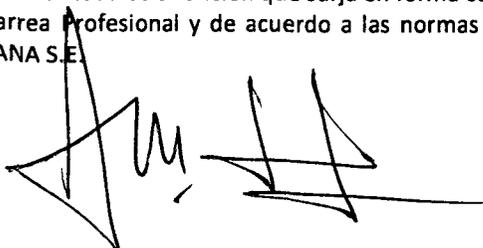
Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II b) del presente Anexo

e. **Jefe Dependencia CNS:**

Descripción general: Gestionar la correcta prestación técnica de los Servicios de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia

Tareas:

- Proveer, a todos los usuarios del sistema, servicios técnicos de Comunicación, Navegación y Vigilancia en apoyo a la navegación aérea, incluyendo mantenimientos preventivos y correctivos a todo el sistema RADAR, radioayudas para la navegación, radiofrecuencias y sistemas de comunicaciones en general y de energía y ayudas visuales.
- Proporcionar soporte a las comunicaciones Tierra/Aire y Tierra/Tierra, ya sean comunicaciones por voz o datos, tanto entre dependencias de control de tránsito aéreo y aeronaves, así como entre las diferentes Dependencias ATS entre si.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios que suministran a las aeronaves información sobre su posición en el espacio o en el tiempo, así como para trasladarse de un lugar a otro del espacio aéreo.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios utilizados para determinar las posiciones respectivas de las aeronaves con el fin de establecer una distancia segura de separación entre las mismas.
- Proporcionar al Operador ATC la posición, identificación, altitud y actitud de las aeronaves de cada sector de ruta, terminal o aproximación.
- Proporcionar a las Dependencias ATS, cuando corresponda, presentación del movimiento de aeronaves y otros vehículos en superficie, cuando se trate de control de aeródromo.
- Asegurar y garantizar la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras técnicas necesarias para una adecuada prestación de las telecomunicaciones, la navegación y la vigilancia.
- Intercambiar información, por medio del Sistema de Procesamiento de Datos (DPS) entre las Dependencias ATS.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los RADARES primarios (PSR), RADARES secundarios (SSR), RADARES Modo S, Sistemas ADS-B y ADSC, Sistemas de Multilateración (MLT) y Sistemas de guía de movimientos en superficie A-SMGCS, necesarios para una adecuada prestación del servicio de vigilancia.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de navegación convencionales y sistemas de aumentación de calidad de la señal GPS, aplicados a la navegación aérea (GNSS: SBAS, EGNOS, GBAS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de navegación aérea.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de transmisión T/T (radioenlaces, anillos de fibra óptica y satélites), T/A (equipamiento radio, redes TDM), de redes de comunicaciones (redes de datos, redes satelitales y tecnologías asociadas), sistemas de mensajería electrónica, sistemas de comunicaciones voz, sistemas de radiodifusión (ATIS, VOLMET), sistemas de meteorología, sistemas DATALINK (DATIS, DVOLMET, CPDLC, ADS-B, ADS-C, FIS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de telecomunicaciones aeronáuticas.
- Realizar toda otra función que surja en forma complementaria a las mencionadas en el presente Plan de Carrera Profesional y de acuerdo a las normas o directivas emanadas por la Autoridad Aeronáutica o EANA S.E.





D. GRUPO LABORAL SAR

a) Ayudante SAR:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II a) del presente Anexo.

b) Operador SAR:

Descripción general: Brindar Servicios de Búsqueda y Salvamento

Tareas :

- Facilitar el Servicio Aeronáutico de Búsqueda, Asistencia y Salvamento así como de todas las operaciones SAR que ocurran dentro del área de su jurisdicción.
- Coordinar y conducir la acción de los medios propios o elementos de los organismos concurrentes durante las operaciones SAR.
- Impartir directivas pertinentes a los efectos del cumplimiento de normas y procedimientos durante las operaciones de Misiones SAR.
- Impartir, cuando corresponda, las directivas necesarias para la gestión de los Subcentros Transitorios SAR, según se estime conveniente, dentro de las tareas y funciones que le son propias.
- Impartir, cuando corresponda, directivas para el funcionamiento de los Subcentros Transitorios SAR.
- Registrar y actualizar toda norma, método o procedimiento dictados por la superioridad para los Servicios de Búsqueda y Salvamento y darlo a conocer a todos los operadores involucrados así como a las Brigadas de Salvamento.
- Prever y mantener los medios de enlace entre los RCC y RSC, a efectos de garantizar comunicaciones directas, rápidas y seguras.
- Prever y gestionar los recursos necesarios para satisfacer las necesidades administrativas y operativas del Servicio SAR.
- Conocer y aplicar las técnicas y procedimientos establecidos en el "Manual del Servicio Aeronáutico de Búsqueda y Salvamento" y en el IAMSAR.
- Conocer y cumplir las directivas vigentes relacionadas con el funcionamiento del Servicio de Búsqueda, Asistencia y Salvamento.
- Mantener actualizados los informes, cartografía, boletines, normas y métodos de aplicación para la correcta prestación del Servicio SAR.
- Mantener actualizada la Guía Operativa SAR.
- Mantener estrecha comunicación con todo el personal de operadores del Servicio de Búsqueda, Asistencia y Salvamento de las dependencias SAR adyacentes (RCC y RSC), a efectos de optimizar el funcionamiento del Servicio SAR.
- Confeccionar en todos los casos el informe de su actuación en incidentes o casos SAR.
- Mantener registros de los mensajes de alerta recibidos.
- Auxiliar, asesorar y asistir al Jefe de Dependencia, en todas las actividades administrativas y operativas relacionadas con el buen funcionamiento del Servicio de Búsqueda, Asistencia y Salvamento.
- Desarrollar actividades complementarias a sus tareas.

E. GRUPO LABORAL GESTIÓN FUNCIONAL ANS

Cada Organismo ANS tendrá un Jefe en cada una de las siguientes funciones. En caso de abarcar varios aeropuertos, la función será categorizada de acuerdo al de mayor jerarquía.

a. Jefe SO / Calidad:

Función: Gestionar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional y de Garantía de Calidad de los Servicios de Tránsito Aéreo.

Tareas:

- Llevar a cabo las tareas de implementación y mantenimiento del sistema de gestión de la Seguridad Operacional en las dependencias de su incumbencia.
- Realizar la documentación correspondiente a la implementación del SMS.
- Llevar un registro actualizado de la documentación de Gestión de la Seguridad Operacional y Calidad.
- Gestionar los aspectos del SMS en relación con los servicios que brinda la dependencia, en particular sobre aquellas cuestiones relativas a actividades específicas para asegurar el control de los riesgos de seguridad operacional y de las consecuencias de los peligros durante las operaciones.
- Supervisar la eficacia de la seguridad operacional y garantía de la calidad, dentro de las áreas funcionales y asegurar que la identificación de peligros y la gestión de riesgos de seguridad se realizan según corresponda, con la necesaria participación del personal para crear conciencia de la seguridad operacional y calidad de los servicios que se prestan.
- Coordinar la resolución de estrategias de mitigación para las consecuencias de peligros identificados y asegurar que existen arreglos satisfactorios para la captura de datos de seguridad operacional y la retro-información de los empleados.
- Coordinar la implantación de planes de medidas correctivas y convocar a reuniones o sesiones de información, según corresponda, para asegurar que todos los empleados cuentan con amplias oportunidades para participar plenamente en la gestión de la seguridad.
- Evaluar el impacto de los cambios operacionales en la seguridad.
- Asegurar que las medidas correctivas se adoptan en forma oportuna.
- Examinar la efectividad de las recomendaciones de seguridad anteriores.
- Gestionar el monitoreo del impacto de las acciones correctivas surgidas de los informes de Seguridad Operacional.
- Supervisar la promoción de la seguridad operacional y calidad para asegurar que se imparte al personal instrucción apropiada en seguridad operacional, calidad, emergencias y técnicas que satisface o supera los requisitos normativos mínimos.
- Participar en la planificación, desarrollo e impartición de los contenidos de instrucción relacionados con la gestión seguridad operacional y calidad.
- Determinar las acciones que contribuyan permanentemente a evaluar y mejorar los niveles de calidad y seguridad operacional.
- Realizar el seguimiento y evaluación del ambiente organizacional de la dependencia, a fin de propender a la mejora de las deficiencias o limitaciones observadas.
- Realizar estadísticas de desempeño, de los reportes de los instructores y Supervisores, respecto del rendimiento de los controladores en las verificaciones de eficiencia en los sectores de trabajo.
- Preparar al personal de operadores, para las Auditorías Internas de Seguridad Operacional y Calidad.
- Participar en el Comité Regional de Seguridad Operacional.
- Participar en el Comité de Seguridad Operacional del o los Aeropuertos a su cargo.
- Asesorar y asistir al Jefe de Dependencia respecto de las cuestiones de seguridad operacional y Calidad.
- Asesorar a cada dependencia en cuanto a una adecuada y eficiente gestión de procesos y analizar los resultados de los mismos con especialistas de cada área.
- Gestionar y promover el Sistema de Reportes Interno (RPI) y el PNSO
- Estar a cargo de la investigación y resolución de los reportes PNSO y RPI y
- Confeccionar un registro de los eventos analizados con sus respectivos resultados y mantener actualizados todos aquellos que se encuentren en proceso.
- Llevar a cabo el proceso de investigación de incidentes ATS
- Informar y divulgar las conclusiones respectivas a cada caso.
- Planificar las verificaciones de competencia y desempeño del personal de primera línea.
- Contribuir a la creación de una cultura de profesionalización, mejora continua y compromiso de responsabilidad social en la prestación de los servicios de Tránsito Aéreo.
- Difundir y promover información sobre Seguridad Operacional y Calidad.
- Organizar, ejecutar las tareas y actividades del Proceso de Gestión de la Calidad.
- Llevar un registro actualizado de la documentación de Gestión de la Calidad ATS.
- Asesorar a la Jefatura ANS sobre cuestiones de Seguridad Operacional y Calidad.



b. Jefe de Operaciones:

Descripción general: Gestionar el correcto desarrollo de las operaciones aéreas y del funcionamiento operativo.

Tareas:

- Es responsable ante el Jefe de las Dependencias, del funcionamiento de las mismas y de la facilitación general de los Servicios de Tránsito Aéreo, verificando que se cumplan los requisitos operacionales, administrativos y técnicos necesarios para la correcta operación de la dependencia.
- Llevar a cabo la gestión general de la dotación del personal ATS de la dependencia.
- Cerciorarse que se utilicen las normas, métodos y procedimientos establecidos y proponer las recomendaciones que estime necesarias contribuyentes a la optimización de la Gestión del Tránsito Aéreo.
- Elaborar y mantener actualizado el Plan de Contingencia ATS de la dependencia.
- Elaborar y mantener actualizadas las Cartas de Acuerdo Operacionales con los distintas dependencias o distintos servicios con los cuales se desarrollan actividades conjuntas relativas a la facilitación de los Servicios ATS.
- Realizar un análisis técnico-operacional de los incidentes ATS.
- Proponer al Jefe de la Dependencia las enmiendas a los procedimientos y métodos de operación, si se considera necesario para la optimización del servicio.
- Efectuar un control y verificación de las habilitaciones y competencias adquiridas.
- Realizar las tareas administrativas que disponga la jefatura de dependencia.
- Asumir la función de Jefe de Dependencia en ausencia del mismo.
- Administrar el registro de las estadísticas operacionales propias de la facilitación del servicio, según lo establezca la Autoridad Aeronáutica, EANA S.E. o la Jefatura de Dependencia, con el propósito de mantener el adecuado ordenamiento y verificación efectiva de la gestión de funcionamiento de la misma.
- Elaborar y difundir la lista mensual de turnos del personal de línea y Supervisores.
- Gestionar los períodos de licencia anual del personal.
- Integrar la comisión evaluadora para la obtención o revalidación de los Certificados de Competencia de Idoneidad y la Evaluaciones de Competencias de los operadores de línea.
- Elaborar y mantener actualizado el Manual de Funcionamiento o de Procedimientos de la dependencia.
- Mantener enlace con los usuarios y proporcionar asistencia necesaria a las tripulaciones de vuelo, para la familiarización con los procedimientos propios del servicio brindado.
- Confeccionar archivos de actuación del personal y elaborar informes sobre el desarrollo de sus actividades y desempeño profesional y personal en el ámbito operacional ATS.
- Realizar, en coordinación con el Jefe de Instrucción, la planificación anual de cursos de capacitación para personal el personal operativo de la dependencia.
- Integrar, junto con el personal de gestión de la dependencia, la comisión de selección del personal que integrará el equipo de Supervisores e Instructores, de acuerdo a la normativa vigente y disposiciones emanadas de la Autoridad Aeronáutica o de EANA S.E.
- Participar con el Área Instrucción, en la diagramación de programas de capacitación y entrenamiento, para el mantenimiento de las capacidades y competencias del personal de línea.
- Aplicar las medidas necesarias para mantener y aumentar los niveles de calidad de los Servicios de Tránsito Aéreo, de acuerdo a las indicaciones que elabore el área de Gestión de Calidad.

c. Jefe de Instrucción:

Descripción general: Gestionar las actividades de instrucción.

Tareas:

- Realizar la verificación de Competencias de los operadores y técnicos en los respectivos puestos de trabajo y evaluar su nivel profesional de desempeño de tareas y funciones.

II. FUNCIONES COMPLEMENTARIAS COMUNES A OPERADORES Y TÉCNICOS

Los operadores y técnicos de los diferentes grupos de trabajo podrán tener funciones comunes, de acuerdo al detalle que se enumera a continuación:

a) Ayudante.

Los operadores y técnicos realizarán las siguientes actividades para la obtención de su habilitación local:

- Desarrollar el proceso de capacitación teórica y entrenamiento práctico para el puesto de trabajo, en las etapas que han sido asignadas, con el objeto de adquirir conocimiento y habilidades necesarias para su habilitación local en las funciones que comprenden dicho puesto.
- Mantener la regularidad de asistencia a las clases teóricas y turnos de práctica asignados, de acuerdo a Programa de Instrucción establecido por el Área de Instrucción.
- Aprobar las exigencias vigentes para los exámenes teóricos y las evaluaciones de prácticas que rige el Programa de Instrucción.
- Cumplir funciones y tareas relacionadas con el cargo o función que sean designadas por el Jefe de Dependencia o el Jefe de Instrucción, en puestos de trabajo que no requieran de habilitación local.

Los trabajadores que se encuentran en situación de "ayudantes", también realizarán algunas tareas que serán detalladas para cada grupo laboral. Dichas tareas serán realizadas por cualquier operador o técnico en el caso que no haya en la dependencia trabajadores en situación de "ayudantes" o los mismos se encuentre sobrecargados.

b) Instructor

Un operador o técnico podrá ser identificado con la función de "Instructor" en cuyo caso tendrá como función adicional la de Impartir instrucción teórica y práctica en su dependencia.

Dichas tareas incluirán:

- Instruir teóricamente en la sala de instrucción y prácticamente en el puesto de trabajo, a los operadores practicantes para la obtención de los conocimientos y de las competencias técnicas necesarias para alcanzar las correspondientes habilitaciones locales de la dependencia.
- Adecuar la instrucción teórica y práctica, en la medida de lo posible, a las características propias de cada operador que recibe entrenamiento en el puesto de trabajo.
- Valorar la evolución del personal en instrucción e informar al Jefe de Instrucción, o al Jefe de Dependencia, cuando considere que dicho personal se encuentra suficientemente preparado para iniciar el entrenamiento práctico en el puesto de trabajo, o para la obtención de la habilitación local o cuando le sea requerido por aquél.
- Realizar las funciones asignadas al puesto de trabajo de Operador o Técnico, cuando no realice funciones de Instructor.
- Determinar, coordinando previamente con el Supervisor de Turno y el Jefe de Instrucción los períodos sujetos a instrucción, inicio de los mismos y su duración, así como cualquier cambio que pudiera producirse.
- A efectos de su instrucción en la sala de operaciones o en los puestos de trabajo. Los operadores dependerán del Instructor al que estén asignados.
- Prestar, dentro de su jornada laboral programada, servicios de instrucción en los simuladores de la dependencia (si corresponde), cuando así sea requerido por el Jefe de Instrucción.
- Instruir respecto del correcto uso de la Fraseología Aeronáutica en Idioma Inglés.



- Asistir a las reuniones ordinarias a las que se le convoque, relacionadas con el ejercicio de sus funciones, por o a través del Jefe de Instrucción o del Jefe de Dependencia.
- Completar las planillas y formularios requeridos para la evaluación teórica y práctica de los operadores en entrenamiento.
- Administrar los exámenes de evaluación así como todo otro tipo de evaluación teórica necesaria para la obtención de las habilitaciones locales.
- Completar los informes y registros de instrucción requeridos por el Jefe de Instrucción....

c) Encargado de SO / Calidad:

Un operador o técnico podrá ser identificado con la función de "Encargado de SO / Calidad" en cuyo caso tendrá como función adicional gestionar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional en una Dependencia y gestionar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad y Programa de Garantía de la Calidad ATS.

Dichas tareas incluirán:

- Asegurar que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad en relación con los servicios brindados por la dependencia.
- Llevar a cabo el proceso de investigación de incidentes ATS.
- Informar y divulgar las conclusiones respectivas a cada caso.
- Planificar las verificaciones de competencia y desempeño del personal de línea.
- Organizar, ejecutar las tareas y actividades del Proceso de Gestión de la Calidad.
- Llevar un registro actualizado de la documentación de Gestión de Calidad ATS.
- Realizar el seguimiento y evaluación del ambiente organizacional de la dependencia y asesorar al Jefe de la misma, a fin de propender a la mejora de las deficiencias o limitaciones observadas.
- Realizar estadísticas de desempeño, de los reportes de los instructores y Supervisores, respecto del rendimiento de los controladores en las verificaciones de eficiencia en los sectores de trabajo.
- Preparar al personal de operadores, para las Auditorías Internas de Calidad ATS.
- Informar al Jefe de Dependencia sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurar que se promueva la toma de conciencia, por parte de todo el personal de la dependencia, respecto del nivel de calidad pretendido de los servicios brindados.
- Gestionar los procesos y procedimientos relacionados con la investigación de accidentes e incidentes de aviación, de acuerdo con el Programa de Garantía de Calidad de los Servicios ATS o de cualquier otra norma o reglamentación que la reemplace.
- Apoyar a la toma de acciones para la correcta implantación y el cumplimiento de los requisitos internos derivados del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Coordinar la realización de las auditorías internas, siendo aconsejable que sea parte activa en las mismas.
- Coordinar las acciones derivadas para la corrección de las no conformidades.
- Coordinar los mecanismos de participación del personal y equipos de mejora.
- Coordinar con el Jefe de Instrucción o con el Jefe de Dependencia las acciones de capacitación necesarias, derivadas del estudio de las necesidades de capacitación en materia de calidad.
- Promover la activa participación del personal en el diseño y mejora de los procedimientos e instrucciones de trabajo.
- Promover la prevención.
- Gestionar los aspectos del SMS en relación con los servicios que brinda la dependencia, en particular sobre aquellas cuestiones relativas a actividades específicas para asegurar el control de los riesgos de seguridad operacional y de las consecuencias de los peligros durante las operaciones.
- Supervisar la eficacia de la seguridad operacional dentro de las áreas funcionales y asegurar que la identificación de peligros y la gestión de riesgos de seguridad se realizan según corresponda, con la necesaria participación del personal para crear conciencia de la seguridad operacional.
- Coordinar la resolución de estrategias de mitigación para las consecuencias de peligros identificadas y asegurar que existen arreglos satisfactorios para la captura de datos de seguridad operacional y la retroinformación de los empleados.
- Evaluar el impacto de los cambios operacionales en la seguridad.

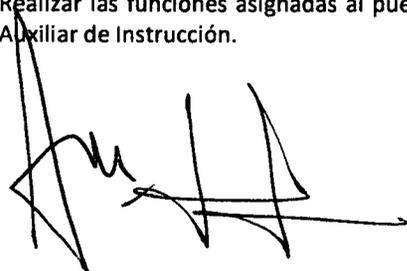
- Coordinar la implantación de planes de medidas correctivas y convocar a reuniones o sesiones de información, según corresponda, para asegurar que todos los empleados cuentan con amplias oportunidades para participar plenamente en la gestión de la seguridad.
- Asegurar que las medidas correctivas se adoptan en forma oportuna.
- Examinar la efectividad de las recomendaciones de seguridad anteriores.
- Supervisar la promoción de la seguridad operacional y asegurar que se imparte al personal instrucción apropiada en seguridad operacional, emergencias y técnicas que satisface o supera los requisitos normativos mínimos.
- Asesorar y asistir al Jefe de Dependencia respecto de las cuestiones de seguridad operacional.
- Participar en la planificación, desarrollo e impartición de los contenidos de instrucción relacionados con la gestión operacional.
- Gestionar las actividades relacionadas con las notificaciones PNSO.
- Realizar las funciones asignadas al puesto de trabajo de Operador ATC, cuando no realice funciones de Encargado de Seguridad Operacional.

d) Auxillar de instrucción

Un operador podrá ser asignado temporalmente a la función adicional de "Auxiliar de Instrucción" en cuyo caso tendrá como función adicional la de Auxiliar al Jefe de Instrucción o al Instructor de la Dependencia en todas aquellas actividades relacionadas con la instrucción de los Operadores o Técnicos de su dependencia. El trabajador que sea asignado a estas funciones adicionales mantendrá la categoría profesional y percibirá un adicional de carácter variable indicado en el art. 15.

Dichas tareas incluirán:

- Las atribuidas por el Jefe de Instrucción, por el Instructor de Sala o por el Instructor OJT.
- Impartir instrucción en los simuladores o en los puestos de trabajo.
- Participar en el desarrollo de los programas de formación continua de los operadores de la dependencia.
- Participar en la elaboración y mantenimiento del Manual de Instrucción de la dependencia, bajo la dirección del Jefe de Instrucción.
- Colaborar en el ejercicio de las funciones del Jefe de Instrucción, cuando sea requerido por éste.
- Colaborar, cuando sea requerido por el Jefe de Instrucción, con el Área de Supervisión, en la puesta en práctica de nuevas sectorizaciones y de cualquier otro procedimiento operativo de carácter local.
- Desarrollar entrenamiento en el puesto de trabajo en el que posea habilitación local en vigencia y que le haya sido asignado por el Jefe de Instrucción o el Instructor.
- Asistir en la impartición de los procesos de formación práctica para la obtención de habilitaciones locales, a requerimiento del Jefe de Instrucción.
- Diseñar los ejercicios de simulador (si corresponde), así como colaborar en el desarrollo de los procesos de formación y sistemas de enseñanza.
- Realizar las funciones asignadas al puesto de trabajo de Operador, cuando no realice funciones de Auxiliar de Instrucción.



ANEXO

GRUPOS LABORALES: TAREAS Y FUNCIONES

I. GRUPOS LABORALES

A. GRUPO LABORAL ATC – Funciones

a) Ayudante ATC:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II a) del presente Anexo y las siguientes:

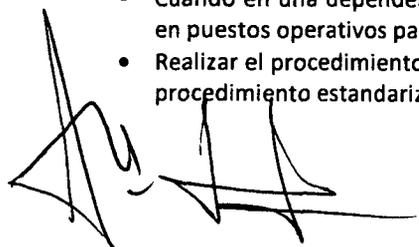
- Coordinar con los demás Operadores ATC de los otros puestos de operación, cualquier situación de error, omisión o irregularidad que pudiere observar en la aplicación de procedimientos o métodos no adecuados, incorrectos, decisiones no asertivas. En circunstancias de estas características, deberá ser considerada la pertinencia de realizar un informe de los hechos (cabe la aplicación del criterio de acción voluntaria y/o anónima), con el propósito de generar la instancia de análisis del caso, por el Área de Instrucción y posibilitar el proceso de instrucción / de briefing, dentro de la temática de capacitación bajo el enfoque CRM y Factores Humanos y generar las correcciones necesarias que permitan mantener la facilitación del servicio dentro del nivel adecuado de seguridad operacional.
- Copiar y verificar la información meteorológica de emisión regular para la correcta prestación del servicio.
- Concurrir al servicio munido de la licencia CTA y tarjeta de Aptitud Pscofísica correspondiente.
- Grabar la información ATIS.
- Realizar, bajo indicación y supervisión del Supervisor de Turno las estadísticas de movimientos de aeronaves.
- Confeccionar el registro de movimientos de aeronaves y el archivo de las fajas de progreso de vuelos de acuerdo al procedimiento interno de la dependencia o de las directivas emanadas por EANA S.E.
- En un Centro de Control de Área, realizar las tareas correspondientes al puesto de Operador Flight Data.

b) Operador de ATC:

Descripción general: Brindar Servicios de Tránsito Aéreo en dependencia TWR o ACC.

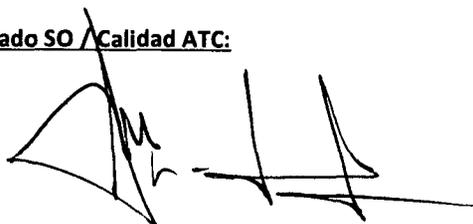
Tareas:

- Las que se deriven del suministro del servicio de control, información y alerta en uso de las atribuciones que le confiere la posesión de la licencia de Controlador de Tránsito Aéreo y de las correspondientes habilitaciones locales, según la normativa nacional e internacional aplicables.
- Notificar las anomalías observadas en la prestación del servicio, incluyendo las limitaciones de empleo del sistema.
- Cerciorarse de que está familiarizado con todos los aspectos y circunstancias que pudieran incidir en el desarrollo de su labor profesional, de acuerdo con la información que le sea proporcionada.
- Asumir, durante los períodos en los que el Jefe de Dependencia estuviera ausente, aquellas funciones de carácter técnico-operativo y organizativo, no previsibles, que sean delegables y le sean expresamente delegadas, siempre dentro de los límites de la delegación.
- Completar El Libro de Novedades, en dependencias sin Supervisor o sin Encargados.
- Cuando en una dependencia no exista el puesto de trabajo de Instructor, entrenar a otros operadores en puestos operativos para la obtención de las habilitaciones locales.
- Realizar el procedimiento de relevo de turno, en el puesto asignado, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento estandarizado en las directivas operativas emanadas por la Empresa.



- Realizar los relevos en el puesto, durante el turno operativo, de acuerdo al ciclo de trabajo y descanso dispuesto por el Supervisor de Turno.
- Realizar la actualización de las fajas de progreso de vuelo con caligrafía legible, prolija, y mediante un registro completo de datos.
- Recibir del Ayudante ATC, las transferencias de los controles adyacentes y otorgar las extensiones de los permisos de tránsito, según el tránsito en desarrollo.
- Coordinar con los otros puestos de operación, cualquier situación de error, omisión o irregularidad que pudiere observar en la aplicación de procedimientos o métodos no adecuados, incorrectos, decisiones no asertivas. En circunstancias de estas características, deberá ser considerada la pertinencia de realizar algún informe de los hechos (cabe la aplicación del criterio de acción voluntaria y/o anónima), con el propósito de generar la instancia de análisis del caso, por la Sección Adiestramiento y posibilitar el proceso de instrucción / de briefing, dentro de la temática de capacitación bajo el enfoque CRM y Factores Humanos y generar las correcciones necesarias que permitan mantener la facilitación del servicio dentro del nivel adecuado de seguridad operacional.
- Desarrollar el ejercicio de funciones en los diferentes puestos de control, con el propósito de mantener su competencia y óptimo nivel de desempeño en las distintas posiciones de trabajo, cubriendo un mínimo 24 horas mensuales o lo que determine la Autoridad Aeronáutica para el mantenimiento de las habilitaciones locales.
- Alertar los Servicios de Búsqueda y Salvamento y/o a los Servicios de Emergencia del Aeropuerto, (SEI) según la situación que se trate, (dar inmediata intervención al Supervisor de Turno), en los casos en que se sepa o presuma que alguna aeronave se encuentre en situación de emergencia, colaborando con los mismos.
- Cursar la información disponible y actualizada de la emergencia a los Servicios ATS y autoridades correspondientes.
- Ante el evento de fallas / puesta fuera de servicio / inoperatividad, de equipamiento, instalaciones, facilidades, infraestructura aeroportuaria (dar inmediata intervención al Supervisor de Turno avisar sin demora al Servicio Técnico según se trate, oficina ARO-AIS y Jefe de Dependencia.
- No permitir la permanencia de ninguna persona ajena al servicio o de controladores que no encontrándose de turno puedan producir distracción en aquellos que se encuentren en el desempeño de sus funciones.
- Atender al cuidado y conservación de de la documentación de tenencia obligatoria y todo otro material bibliográfico disponible. En caso de hacer uso de la misma, la retornará a su ubicación habitual, para posibilitar su fácil búsqueda en caso de ser requerido su uso por otros.
- Concurrir al servicio munido de la licencia CTA y tarjeta de Aptitud Pscofísica correspondiente.
- El Operador ATC a cargo de un puesto de trabajo, que requiera ser reemplazado ante una necesidad imperiosa, dará aviso inmediato al Supervisor de Turno, evitando desatender o abandonar su puesto. Verificará el traspaso de novedades al controlador reemplazante observando que la planificación para la seguridad y el ordenamiento del tránsito sea la adecuada, a fin de evitar potenciales conflictividades.
- El Operador ATC que reemplace, aunque en forma transitoria a otro Operador ATC en un puesto, deberá realizar el proceso previo de "briefing operacional" familiarizándose con la situación de operatividad general del puesto, el Servicio ATS y tránsito en desarrollo.
- Mantener escucha constante de los distintos canales de comunicación de uso operativo (frecuencias de operación de tránsito, canales de coordinación, etc.).
- Coordinar la información que sea necesaria, de la condición de operatividad del Servicio ATS y los procedimientos de operación del tránsito (salidas y llegadas, movimiento general de tránsito), con las Dependencias ATS en áreas de control contiguas.
- Coordinar con las Dependencias ATS que suministran servicio de tránsito aéreo en áreas de control contiguas, información relativa a condición meteorológica significativa que pueda producirse en la zona y afectar a espacios aéreos adyacentes.
- Coordinar con los Operadores ATC del equipo de trabajo, toda información que reciba de otras dependencias con las cuales realiza intercambio de información-comunicación de carácter técnico-operacional.

c) Encargado SO / Calidad ATC:





Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II c) del presente Anexo en dependencia TWR y/o ACC.

d) Supervisor ATC.

Descripción general: Supervisar la correcta prestación de los Servicios de Tránsito Aéreo en dependencia TWR o ACC.

Tareas:

- Supervisar y evaluar a los operadores de turno dentro del ámbito local, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable en materia de supervisión o cuando así sea requerido para evaluaciones extraordinarias.
- Realizar las evaluaciones del sistema en el ámbito local de acuerdo con los procedimientos establecidos, así como colaborar en el desarrollo e implantación de nuevos procedimientos o sistemas en las dependencias.
- Participar en la elaboración y mantenimiento del manual operativo de la dependencia, así como colaborar en la elaboración de las normas y procedimientos operativos de carácter local. Todo ello bajo la dirección del Jefe de Supervisores.
- Colaborar, cuando sea requerido por el Jefe de Supervisores, con el área de Instrucción, en la puesta en práctica de nuevas sectorizaciones y de cualquier otro procedimiento operativo de carácter local.
- Colaborar en el ejercicio de las funciones del Jefe de Supervisión, cuando sea requerido por éste.
- Diagramar y asignar los puestos y rotaciones para cada uno de los sectores de trabajo.
- Completar el Libro de Turno o de Guardia de manera regular, dejando asentadas todas las novedades operativas que requieran de algún tipo de toma de decisiones o que resulten significativas para el servicio brindado.
- Diagramar y asignar los puestos y rotaciones para cada uno de los sectores de trabajo.
- Observar el cumplimiento del horario de ingreso al turno operativo, informando de los atrasos o la no presentación al turno. Verificar la asistencia al turno, por lo menos quince minutos antes de relevo de puestos, a fin de que realizar el proceso de relevo de turno, la transferencia-intercambio de información operacional vigente (proceso de briefing-familiarización) y asignación de puestos y funciones, de conformidad con el nivel de competencias de los controladores.
- Verificar la vigencia de la aptitud psicofísica y licencias habilitantes del personal a su cargo en el turno y la posesión de las certificaciones correspondientes por parte de los mismos.
- Supervisar el desempeño de funciones de los controladores en los puestos de operación.
- Alertar a los Servicios de Emergencia según la situación lo exija, en los casos en que se sepa o presuma que alguna aeronave se encuentre en situación de emergencia, y supervisar las medidas adoptadas en los distintos puestos de trabajo, respecto de la operatividad general del sistema.
- Cursar la información disponible y actualizada de la emergencia a los Servicios ATS, y autoridades correspondientes.
- Alertar los Servicios de Alerta conforme con los procedimientos establecidos.
- Ante la ocurrencia de un incidente de tránsito separar transitoriamente de sus funciones operativas, al controlador actuante en la situación de tránsito, hasta que se haya gestionado un proceso de análisis y evaluación de la situación, en el contexto de instrucción-capacitación en "Factores Humanos en la gestión ATM", con el propósito de esclarecer el hecho y recibir el apoyo suficiente para allanar la conflictiva que haya generado el incidente; reintegrándolo luego a su funciones habituales.
- Monitorear y gestionar la adecuada afluencia de tránsito aéreo, evitando demoras innecesarias y entorpecimientos en la prestación del servicio brindado.
- Ante el evento de fallas / puesta fuera de servicio / inoperatividad, de equipamiento, instalaciones, facilidades, infraestructura aeroportuaria, dar intervención sin demora al Servicio Técnico según se trate, oficina ARO-AIS, y Jefatura ANS, etc.
- Restringir la presencia y/o permanencia de personas ajenas al Servicio ATS, incluso a controladores que no forman parte del turno operativo.
- Realizar el registro y archivo de las fajas de progreso de vuelo al finalizar el día y gestionar la confección de las planillas correspondientes al registro estadístico de movimiento de aeronaves.

- Realizar la verificación de disponibilidad de las facilidades aeroportuarias, funcionamiento de equipamiento e instalaciones, radioayudas a la navegación, equipos en la cabina de la dependencia, realizar las coordinaciones necesarias para el encaminamiento de la situación, propendiendo a la resolución del caso y cursar la información a las dependencias adyacentes, según sea pertinente.
- Advertir a los operadores a su cargo, sobre cualquier situación de error, omisión o irregularidad que pudiese observar en la aplicación de procedimientos o métodos no adecuados, incorrectos, decisiones no asertivas. En circunstancias de estas características, deberá realizar un informe de los hechos con el propósito de generar la instancia de análisis del caso, por el área de Instrucción.
- Coordinar la información que sea necesaria, de la condición de operatividad. del Servicio ATS y los procedimientos de operación del tránsito (salidas y llegadas, cruces de zona), con las Dependencias ATS que suministran servicio de tránsito aéreo en áreas de control contiguas.
- Desarrollar el ejercicio de funciones en los diferentes puestos de control, con el propósito de mantener su competencia y óptimo nivel de desempeño en las distintas posiciones de trabajo.
- Proporcionar al Jefe de Dependencia, toda la información de novedades, que surjan en relación con la facilitación y funcionamiento general del servicio, operatividad de la dependencia y de recursos humanos (en lo relativo al personal de operadores).
- Controlar la existencia de toda la documentación operativa necesaria para el correcto funcionamiento de la dependencia: material bibliográfico, manuales, cartografía, Libro de Novedades, etc.; estando a su cargo la conservación, ordenamiento y disposición de la misma, tomando debida cuenta de las novedades de faltante o deterioro, registrando e informando la situación, en el Libro de Novedades y mediante comunicación personal al Jefe de Dependencia.
- Asistir al Jefe de Dependencia en las tareas de control, fiscalización, supervisión y gestión del funcionamiento general de la misma, en el contexto operacional y administrativo.
- Concurrir al servicio munido de la licencia correspondiente y de la tarjeta de Aptitud Psicofísica..

e. Instructor ATC.

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II b) del presente Anexo en dependencia TWR o ACC.

f. Jefe de Dependencia ATC

Descripción general: Gestionar la correcta prestación del Servicio de Control de Tránsito Aéreo en una Torre de Control o en un Centro de Control de Area.

Tareas: Cuando se encuentre afectado a una Torre de Control

- Garantizar la realización de operaciones aéreas seguras, ordenadas y expeditivas.
- Realizar la adecuada gestión de la facilitación de los Servicios de Tránsito Aéreo aplicando un proceso de Planificación, Organización, Dirección y Control del funcionamiento de la dependencia.
- Desarrollar un Proceso de Gestión, mediante la aplicación de herramientas propias de una administración dinámica, integrada, segura, económica y eficiente.
- Dirigir y administrar los recursos materiales y de personal de su dependencia, para la prestación de los Servicios de Tránsito Aéreo.
- Verificar la aplicación e interpretación correcta de los reglamentos y procedimientos de Gestión del Tránsito Aéreo y dar cumplimiento a las directrices impartidas por EANA S.E.
- Supervisar el cumplimiento de los programas de entrenamiento de los Controladores de Tránsito Aéreo y otorgar los Certificados Provisorios de Habilitación Local (certificado que valida la aprobación de los exámenes correspondientes).
- Proponer al Jefe ANS del Aeropuerto, las necesidades de personal, medios y elementos técnicos de la dependencia a su cargo.
- Participar, cuando corresponda, en las reuniones operacionales con con Líneas Aéreas y usuarios del sistema.



- Informar a la Jefatura ANS del Aeropuerto sobre las anomalías derivadas de posibles deficiencias en el desempeño profesional del personal a su cargo y de las medidas correctivas adoptadas.
- Controlar la aplicación de un procedimiento de verificación de funcionamiento del equipamiento técnico operacional y las instalaciones de la Torre de Control y las ayudas a la navegación aérea instaladas en el área de su jurisdicción.
- Asistir a las reuniones de coordinación con la Autoridad Aeronáutica o con las autoridades de EANA S.E. cuando le sea solicitado o corresponda de acuerdo a la planificación anual de reuniones de Jefes de Dependencias.
- Informar al Jefe ANS del Aeropuerto acerca de las acciones correctivas, administrativas y operacionales adoptadas, derivadas del análisis de la facilitación de los Servicios de Tránsito Aéreo y el funcionamiento general de la dependencia a su cargo, como así también, de las situaciones sobre fallas, anomalías, deficiencias, incidentes de tránsito aéreo que ocurran en el servicio, en el ámbito aeroportuario y en el espacio aéreo de su jurisdicción, y proponer la adopción de medidas, de comprobarse su efectividad.
- Determinar, según los procedimientos establecidos por EANA S.E., las novedades relacionadas con la cantidad de puestos de trabajo y dotación del personal, informando al respecto a la Jefatura ANS del Aeropuerto.
- Definir las necesidades operativas de funcionamiento de la dependencia, mediante un análisis del flujo de tránsito aéreo que se desarrolla en el espacio aéreo de su jurisdicción, las características de operación del sistema, la operatividad general del aeropuerto, el registro estadístico de movimiento de aeronaves, los niveles de carga de trabajo y su evolución (horaria, semanal, mensual, anual) a fin de satisfacer la demanda que se genere.
- Garantizar que el personal de controladores, posea la licencia CTA, que acredite su idoneidad en la materia y la habilitación local correspondiente otorgada por la Autoridad Aeronáutica, para el desempeño de sus tareas y funciones y las habilitaciones locales internas, para ejercer en los demás puestos de trabajo existentes.
- Asegurar la diagramación equitativa y funcional de turnos operativos, que se conformarán contemplando el número suficiente de controladores para asegurar una cobertura de puestos de trabajo y un diagrama de relevo de puestos, mediante la aplicación de un ciclo de trabajo y descanso, que permita un óptimo rendimiento del personal en las distintas funciones que se desarrollan en la facilitación del servicio, en la base de datos estadísticos sobre el mayor número de movimiento de aeronaves y carga de trabajo resultante de la modalidad de funcionamiento del servicio.
- Aprobar la diagramación de los turnos operativos para la cobertura mensual de los distintos puestos de operación que aseguren la adecuada funcionalidad del Servicio de Control de la dependencia a su cargo.
- Realizar un registro o memoria anual de las actividades, respecto de las cuestiones operacionales, técnicas, de instrucción, infraestructura y de gestión administrativa, que se desarrollan en correspondencia con el funcionamiento general de la dependencia.
- Controlar y fiscalizar el cumplimiento de la actividad anual de instrucción (programas y planes).

Tareas: Cuando se encuentre afectado a un Centro de Control de Área.

- Garantizar la realización de operaciones aéreas seguras, ordenadas y expeditivas.
- Asegurar que los Servicios de Tránsito Aéreo son facilitados de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, nacionales e internacionales.
- Asegurar que el trabajo en el Centro de Control de Área, Oficina de Aproximación RADAR o TARCON, se realiza eficaz y eficientemente.
- Asegurar que las prácticas de instrucción se realizan adecuadamente.
- Velar por el correcto proceder del personal a su cargo.
- Determinar la configuración de la sala de operaciones en función del personal disponible.
- Sin perjuicio de las atribuciones del Jefe de Instrucción y Jefe de Supervisores, distribuir convenientemente al personal a su cargo, teniendo en cuenta su experiencia y pericia, así como garantizar los períodos de descanso y la necesaria rotación por las distintas posiciones de trabajo en los sucesivos servicios.
- Recomendar mejoras para los Servicios de Tránsito Aéreo, participando en las tareas de evaluación que le sean encomendadas por el Jefe ANS del Aeropuerto.
- Asegurar la debida coordinación con las dependencias ATC o ATS, en aquellas cuestiones de su competencia que requieran acción o notificación.



- Participar en la gestión de las medidas de control de afluencia de efecto inmediato (fase táctica) y requerir de la unidad que corresponda las acciones necesarias.
- Asegurar la correcta cumplimentación del Libro de Novedades, del parte diario de novedades y otros documentos pertinentes.
- Efectuar las actuaciones necesarias para la tramitación de incidentes ATS.
- Monitorear la labor de los Supervisores e Instructores.
- Asegurar la necesaria coordinación con las áreas técnicas para el mantenimiento de los sistemas.
- Asumir, durante los períodos en que los responsables ATC de la dependencia estuvieran ausentes, aquellas funciones de carácter técnico-operativo y organizativo, no previsible, que sean delegables y que le sean expresamente delegadas, dentro siempre de los límites de la delegación.
- Ejercer las funciones no operativas del Supervisor cuando sea necesario, por ausencia temporal del Supervisor, no haya Supervisor de turno y no se encuentre sustituto.

B. GRUPO LABORAL AIS/COM

a. Ayudante AIS/COM:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II a) del presente Anexo y las siguientes:

- Coordinar con los demás Operadores ARO/AIS de los otros puestos de operación, cualquier situación de error, omisión o irregularidad que pudiere observar en la aplicación de procedimientos o métodos no adecuados, incorrectos, decisiones no asertivas. En circunstancias de estas características, deberá ser considerada la pertinencia de realizar un informe de los hechos (cabe la aplicación del criterio de acción voluntaria y/o anónima), con el propósito de generar la instancia de análisis del caso, por el Área de Instrucción y posibilitar el proceso de instrucción / de briefing, dentro de la temática de capacitación bajo el enfoque CRM y Factores Humanos y generar las correcciones necesarias que permitan mantener la facilitación del servicio dentro del nivel adecuado de seguridad operacional.
- Copiar y verificar la información meteorológica de emisión regular para la correcta prestación del servicio.
- Concurrir al servicio munido de la licencia ARO-AIS/COM y tarjeta de Aptitud Pscofísica correspondiente.

b. Operador AIS/COM:

Descripción general: Brindar Servicios de Información Aeronáutica y Servicios de Telecomunicaciones Aeronáuticas

Tareas:

Cuando estén afectados al servicio de información aeronáutica:

- Efectuar la escucha de frecuencia operativa de TWR (Servicio de Control de Aeródromo) a fin de cargar en el Libro de Movimiento de Aeronaves las operaciones de llegadas y salidas de aeronaves.
- Coordinar la comprobación de funcionamiento de la alarma de emergencias.
- Pasar, a requerimiento, los FPL recibidos a la Torre de Control.
- Pasar, a requerimiento, los cambios y demoras de los FPL recibidos a la Torre de Control.
- Efectuar con el explotador del aeropuerto, según las normas y los procedimientos vigentes, todas las coordinaciones que resulten necesarias para una adecuada prestación del Servicio AIS.
- Coordinar con los servicios afectados la implementación de PVR.
- Cumplir con las horas mensuales de Instrucción.
- Corregir errores en la carga de datos en el LMA.
- Informar al explotador del aeropuerto y a la Jefatura ANS, todo cambio de categoría o estado operativo, que se produzca durante los PVR o durante el desarrollo de cualquier operación.



- Recibir y asentar en el Libro de Novedades e informar al Supervisor de Turno toda la información operativa recibida de la Torre de Control así como de cualquier otra dependencia o servicio.
- Atender los teléfonos con prontitud y cortesía a fin de garantizar la calidad del Servicio AIS en función del concepto de atención al cliente.
- Informar al Supervisor de Turno toda novedad operativa recibida vía teléfono, email o cualquier otro medio de comunicación.
- Dar cumplimiento al procedimiento de Plan de Llamada, durante las situaciones de emergencia, contingencia o para las comprobaciones PVR.
- Dar cumplimiento a los procedimientos del Plan de Emergencia.
- Recibir, controlar y tramitar los FPL.
- Recibir, controlar y tramitar los CHG, DLA, CNL.
- Controlar la documentación de los tripulantes (Licencia y Psicofísico).
- Controlar la documentación de las aeronaves (Seguros, ANEXOS, Certificados).
- Controlar la documentación de los Despachantes de Aeronaves (Licencias y Psicofísico).
- Controlar la documentación de los Mecánicos de Aeronaves al presentar los reportes técnicos (Licencia y Psicofísico).
- Gestionar los ANEXO II de vuelos NO REGULARES y ANEXOS III y IV de vuelos REGULARES.
- Confeccionar ANEXO J / M.
- Asentar en el Libro de Tasas los ANEXOS J / M confeccionados.
- Realizar el archivo mensual de los planes de vuelo, peso y balance y declaraciones generales de las empresas aéreas.
- Recibir y controlar la documentación del vuelo (llegadas y salidas - visado por PSA, Migraciones y Aduana) peso y balance (firmado por el Despachante y Comandante de la aeronave)
- Revisar y corregir las matriculas de las aeronaves en el LMA.
- Corregir y completar los datos faltantes de los vuelos y toda la información referente a los pasajeros, carga y correo para su posterior cobro de tasas.
- Imprimir del LMA la información solicitada por Área Financiera de EANA S.E., referente a los movimientos de aeronaves que operen en el aeropuerto para su posterior cobro de tasas.
- Imprimir del LMA la información solicitada por un funcionario público ó juzgado sobre una determinada aeronave o piloto.
- Imprimir mensualmente del LMA la información estadística de pasajeros solicitada por PSA.
- Al hacerse cargo del turno se interiorizará de las novedades asentadas en el Libro de Novedades desde su último turno efectuado.
- En ausencia de Operador COM, realizar sus tareas propias del Servicio COM (CNS/COM)

Cuando estén afectados al servicio de telecomunicaciones aeronáuticas:

- Supervisar y cursar por el Servicio Fijo Nacional el tráfico operativo y meteorológico con propósitos de Control del Tránsito Aéreo y apoyo a la aviación general y el administrativo para la conducción de la organización.
- Supervisar y cursar el tráfico operativo y meteorológico por el Servicio Fijo Regional e Internacional con propósito de Control del Tránsito Aéreo y apoyo a la aviación general.
- Realizar las comunicaciones de coordinación del Servicio Fijo Operativo Nacional y del Servicio Fijo Operativo Regional (en los casos que corresponda), e Internacional con el propósito del Control de Tránsito Aéreo.
- Realizar enlaces radioeléctricos del Servicio Móvil Aeronáutico Nacional establecidas para el Servicio Aeradio (A/G), e Internacional, en HF, VHF u otros medios, con propósitos del Control del Tránsito Aéreo en ruta, local y zonal.
- Realizar radiodifusión de información aeronáutica y meteorológica, mediante transmisiones en voz (ATIS), cuando se cuente con dicha facilidad, datos e imágenes.
- Efectuar aquellos enlaces y/o servicios especiales que las circunstancias requieran, tales como concentración de información meteorológica, búsqueda y salvamento y situaciones de emergencia.
- Asegurar la distribución de los mensajes a los usuarios a los cuales presta servicio.
- Realizar los controles pertinentes que aseguren el registro de las comunicaciones cursadas de los servicios que corresponden a su nivel.



- Aplicar y fiscalizar las medidas relacionadas con el archivo, reserva, tramitación e incineración de mensajes y registros.
- Realizar los servicios conforme los Planes de Comunicaciones emitidos por la Autoridad Aeronáutica, EANA S.E. y directivas complementarias emanadas de la Gerencia Regional ANS.
- Administrar las Estaciones y Oficinas dependientes con sentido ejecutivo, tendiendo a la observancia plena de las normas y procedimientos establecidos para las comunicaciones aeronáuticas.
- Ejecutar y supervisar los Planes de Comunicaciones emitidos por la Dirección de Servicios de Comunicaciones y Navegación Aérea y asesorar sobre las previsiones operativas para la utilización de los sistemas en situaciones especiales.
- Aplicar o Impartir directivas internas que aseguren la correcta confección de la documentación de registro de las comunicaciones, planillas de novedades, rendimiento de frecuencias, etc.
- Observar y fiscalizar en los servicios y sistemas de telecomunicaciones aeronáuticas la observancia, por parte del personal de operadores y técnicos, de las disposiciones y procedimientos que rigen las comunicaciones aeronáuticas.
- Mantener actualizado el registro de situación del equipamiento y servicios, a fin de asegurar su prestación y el encaminamiento de las comunicaciones en todo momento.
- Efectuar una administración racional del material y equipamiento del Área Técnica con el fin de satisfacer las necesidades de la Estación Principal y de las Estaciones Subsidiarias dependientes.
- Programar y efectuar verificaciones y mantenimiento de rutina de acuerdo con lo especificado en los manuales y directivas específicas para cada equipo y material de la dependencia.
- Controlar la aplicación estricta de las medidas de seguridad vigentes en las estaciones, los locales e instalaciones del equipamiento de la dependencia, de la Estación Principal y de las estaciones subsidiarias.
- Controlar y mantener la documentación historial del material electrónico y equipos, a los efectos de poder determinar y realizar las inspecciones en los períodos correspondientes, posibilitar el control estadístico de fallas y adoptar las acciones correctivas pertinentes.
- Prever y facilitar la instrucción y capacitación del personal de operadores y técnicos afectados a las distintas estaciones y servicios, tanto en la Estación Principal como en las Estaciones Subsidiarias dependientes.
- Confeccionar, supervisar y ejecutar el plan de trabajo anual, los pedidos y previsiones de material, equipos, personal, etc., tanto en la Estación Principal como en las Estaciones Subsidiarias dependientes.
- Mantener en forma ordenada y actualizada los cargos patrimoniales de la estación.

c. **Encargado SO / Calidad AIS/COM:**

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II c) del presente Anexo.

d. **Supervisor AIS/COM:**

Descripción general: Supervisión de la correcta prestación de los Servicios de Información Aeronáutica y Telecomunicaciones Aeronáutica en una Dependencia ARO-AIS/COM.

Tareas:

- Al hacerse cargo del turno, realizar el "briefing" correspondiente junto con el Supervisor de Turno saliente.
- Asegurarse que todo el personal a su cargo conozca las novedades operativas.
- Controlar el orden y la limpieza de la Oficina ARO-AIS.
- Extremar las medidas de control sobre el personal a efectos de garantizar la seguridad de las operaciones aéreas.
- Asistir a los operadores en lo concerniente al desarrollo de las tareas diarias asignando, de manera equitativa, los puestos de trabajo.
- Verificar la realización de la prueba de alarma diariamente.



- Completar, de acuerdo al procedimiento estipulado en este Plan de Carrera Profesional, Libro de Novedades, asentando en el mismo todas las novedades surgidas durante el turno a su cargo.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar, el correcto funcionamiento de la dependencia a su cargo.
- Desarrollar actividades complementarias a sus tareas.
- Al recepcionar un plan de vuelo comercial no regular, verificar si se encuentra en el parte enviado (vía email) por la Dirección Nacional de Transporte Aerocomercial de ANAC, para proseguir con su aceptación y gestión.
- Controlar el Libro de Tasas Aeronáuticas, la Facturación y la recaudación correspondiente.
- Entregar al personal del Área de Tasas el Libro de Tasas y la recaudación correspondiente a su turno operativo. Cada Supervisor será solidariamente responsable con los operadores a cargo de la facturación y recaudación, durante el turno realizado.
- Verificar diariamente la actualización del Boletín Previo al Vuelo.
- En caso de recibir información de emergencias en las que estén involucradas aeronaves o la infraestructura del aeropuerto, cumplimentar los procedimientos correspondientes al Plan de Emergencia del aeropuerto en cuestión.
- Recibir, verificar y diligenciar Formularios PNSO
- Recibir, verificar y archivar RPL anotando previamente en el Libro de Novedades la información.
- Coordinar con todas las dependencias involucradas, los procedimientos de prueba de alarma y emergencias.
- Confeccionar o delegar la confección de los NOTAM a un operador a su cargo.
- Cumplir con las horas mensuales de Instrucción.
- Cumplimentar los procedimientos para vuelos sanitarios según la normativa vigente.
- Confeccionar los informes y solicitar a la Autoridad Aeronáutica, la confección de las Actas de Constatación de Presunta Infracción cuando se suponga que se ha incurrido en alguna.
- Confeccionar los mensajes ASM o delegar el diligenciamiento a un operador a su cargo.
- Solicitar mantenimiento correctivo de radioayudas según el procedimiento correspondiente.
- Supervisar que los Operadores efectúen las correcciones de errores en la carga de datos en el Libro de Movimientos de Aeronaves (LMA).
- Recibir y coordinar los trabajos solicitados por la Administración del Aeropuerto y autorizados por la Jefatura ANS.
- Confeccionar los mensajes de Movimiento de Aeronaves Extranjeras.
- Confeccionar los mensajes de ALTA de empresas extranjeras para el sistema SICRA.
- Recepcionar y archivar los mensajes operativos que afecten las operaciones de las Líneas Aéreas, pilotos o aeronaves.
- Recibir, verificar, aceptar y archivar los reportes técnicos.
- Gestionar los procedimientos de Prueba de Motores en Alta Potencia.
- Recepcionar las autorizaciones para Lanzamiento de Fuegos Artificiales a fin de realizar las coordinaciones con las dependencias correspondientes.
- Confeccionar, si corresponde, los mensajes operativos cuando se implementen los Procedimientos de Visibilidad Reducida (PVR) y existan vuelos que se dirijan a sus alternativas.
- Cumplimentar con el procedimiento de ingreso de una aeronave pasavante.
- Gestionar, si corresponde los procedimientos PVR relacionados con la prestación del Servicio AIS o de los movimientos en superficie que no estén dentro del alcance del Servicio ATC.
- Informar al Jefe de Operaciones o en su defecto al personal que obre en su reemplazo, respecto de toda novedad que afecte el normal funcionamiento de las operaciones o instalaciones o que resulten significativas para la Seguridad Operacional.
- Cumplir con los procedimientos estipulados para la NO aceptación de un FPL o para la inmovilización de aeronaves.
- Cumplimentar los procedimientos en caso de interferencias a las frecuencias operativas de los Servicios ATC.

e. Instructor AIS/COM:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II b) del presente Anexo.



f. **Jefe dependencia AIS/COM:**

Descripción general: Gestionará la correcta prestación del Servicio de Información Aeronáutica y del Servicio de Telecomunicaciones Aeronáuticas.

Tareas:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar, el correcto funcionamiento de la dependencia a su cargo.
- Planificar junto con el Jefe de Operaciones procedimientos a aplicarse con el fin de obtener un óptimo funcionamiento de la dependencia y de asegurar la provisión de un Servicio AIS/COM de calidad.
- Prever y organizar junto con el Jefe de Operaciones y el Jefe de Instrucción, la capacitación y actualización del personal a su cargo, indispensables para el cumplimiento de sus tareas y funciones.
- Dirigir las actividades planificadas y organizadas con anterioridad, a fin de mantener un correcto funcionamiento de la dependencia así como de la provisión del Servicio AIS/COM.
- Controlar que cada una de las actividades/procedimientos se lleve a cabo de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes, así como de los acuerdos realizados, para garantizar el cumplimiento de los mismos, incorporando modificaciones que se consideren necesarias para el logro de los objetivos de la dependencia a su cargo.
- Delegar tareas al Jefe de Operaciones de la dependencia cuando lo considere necesario para mantener y asegurar la correcta prestación del servicio.
- Planificar y desarrollar actividades complementarias a sus tareas y funciones para una eficaz y eficiente administración interna.
- Participar en el proceso de evaluación, anual, semestral o de competencias, del personal a su cargo.
- Planificar junto con el personal a cargo del Área Financiera de EANA S.E., con su representante directo o con cualquier otro personal designado para tales fines, actividades relacionadas con los mecanismos de cobro de servicios o tasas y gestiones administrativas.
- Realizar toda otra tarea o función que pudiera ser encomendada por EANA S.E. en relación con la gestión del Servicio AIS/COM.

C. GRUPO LABORAL CNS

a. **Ayudante:**

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II a) del presente Anexo.

b. **Técnico CNS:**

Descripción general: Brindar Servicio CNS, servicios técnicos de Comunicación Digital y servicios de mantenimiento y reparación para Radioayudas para la navegación aérea.

Tareas:

- Proveer, a todos los usuarios del sistema, servicios técnicos de Comunicación, Navegación y Vigilancia en apoyo a la navegación aérea, incluyendo mantenimientos preventivos y correctivos a todo el sistema RADAR, radioayudas para la navegación, radiofrecuencias y sistemas de comunicaciones en general y de energía y ayudas visuales.
- Proporcionar soporte a las comunicaciones Tierra/Aire y Tierra/Tierra, ya sean comunicaciones por voz o datos, tanto entre dependencias de control de tránsito aéreo y aeronaves, así como entre las diferentes Dependencias ATS entre si.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios que suministran a las aeronaves información sobre su posición en el espacio o en el tiempo, así como para trasladarse de un lugar a otro del espacio aéreo.

- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios utilizados para determinar las posiciones respectivas de las aeronaves con el fin de establecer una distancia segura de separación entre las mismas.
- Proporcionar al Operador ATC la posición, identificación, altitud y actitud de las aeronaves de cada sector de ruta, terminal o aproximación.
- Proporcionar a las Dependencias ATS, cuando corresponda, presentación del movimiento de aeronaves y otros vehículos en superficie, cuando se trate de control de aeródromo.
- Asegurar y garantizar la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras técnicas necesarias para una adecuada prestación de las telecomunicaciones, la navegación y la vigilancia.
- Intercambiar información, por medio del Sistema de Procesamiento de Datos (DPS) entre las Dependencias ATS.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los RADARES primarios (PSR), RADARES secundarios (SSR), RADARES Modo S, Sistemas ADS-B y ADSC, Sistemas de Multilateración (MLT) y Sistemas de guía de movimientos en superficie A-SMGCS, necesarios para una adecuada prestación del servicio de vigilancia.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de navegación convencionales y sistemas de aumentación de calidad de la señal GPS, aplicados a la navegación aérea (GNSS: SBAS, EGNOS, GBAS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de navegación aérea.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de transmisión T/T (radioenlaces, anillos de fibra óptica y satélites), T/A (equipamiento radio, redes TDM), de redes de comunicaciones (redes de datos, redes satelitales y tecnologías asociadas), sistemas de mensajería electrónica, sistemas de comunicaciones voz, sistemas de radiodifusión (ATIS, VOLMET), sistemas de meteorología, sistemas DATALINK (DATIS, DVOLMET, CPDLC, ADS-B, ADS-C, FIS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de telecomunicaciones aeronáuticas.

Cuando estén afectados al servicio técnico de Comunicación Digital (CE.CO.DI):

- Proveer, a todos los usuarios del sistema, servicios técnicos de Comunicación en apoyo a la navegación aérea y a los Servicios de Navegación Aérea, incluyendo mantenimientos preventivos y correctivos a todo el sistema de radiofrecuencias y sistemas de comunicaciones en general.
- Brindar servicio de asistencia y apoyo técnico, respecto del flujo y gestión de datos de la red de comunicaciones digitales, a los Centros de Control de Área de la República Argentina, así como a toda otra dependencia de los Servicios de Navegación Aérea.
- Proporcionar soporte a las comunicaciones Tierra/Aire y Tierra/Tierra, ya sean comunicaciones por voz o datos, tanto entre dependencias de control de tránsito aéreo y aeronaves, así como entre las diferentes Dependencias ATS entre sí y entre los nodos, usuarios y proveedores de datos, que conforman la red del Centro de Comunicaciones Digitales.
- Centralizar la gestión de la información y de los datos necesarios para las telecomunicaciones aeronáuticas provenientes y dirigidas desde o hacia cualquiera de los centros, subcentros, nodos auxiliares o redes nacionales, regionales e internacionales que conforman la red (CRV, SIS CBA, DOZ, REDDIG SUDAMÉRICA, CAFSAT SUDÁFRICA).
- Asistir y reemplazar, ante casos de fallas o caídas de la red, a los nodos de la región, asumiendo la gestión del tráfico de datos e información.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios que suministran a las aeronaves comunicaciones por voz o por enlace de datos.
- Asegurar y garantizar el correcto funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras técnicas necesarias para una adecuada prestación de las telecomunicaciones operativas y el tráfico de información administrativa.
- Garantizar el intercambio de información, por medio del Sistema de Procesamiento de Datos (DPS) entre las Dependencias ATS.
- Asegurar y garantizar, la recepción, procesamiento y distribución de los datos necesarios para los sistemas de Navegación y Vigilancia, así como los Servicios de Control de Tránsito Aéreo, Servicio de

Asesoramiento, Servicio de Alerta, Servicio de Información Aeronáutica, Servicio de Búsqueda y Salvamento y servicios de apoyo a la navegación aérea.

- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de transmisión T/T (radioenlaces, anillos de fibra óptica y satélites), T/A (equipamiento radio, redes TDM), de redes de comunicaciones (redes de datos, redes satelitales y tecnologías asociadas), sistemas de mensajería electrónica, sistemas de comunicaciones voz, sistemas de radiodifusión (ATIS, VOLMET), sistemas de meteorología, sistemas DATALINK (DATIS, DVOLMET, CPDLC, ADS-B, ADS-C, FIS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de telecomunicaciones aeronáuticas.
- Realizar toda otra función que surja en forma complementaria a las mencionadas en el presente documento y de acuerdo a las normas o directivas emanadas por la Autoridad Aeronáutica o por EANA S.E.

Quando estén afectados al **Laboratorio** de mantenimiento y reparación de Radioayudas para la Navegación:

- Proveer, a todos los usuarios del sistema, servicios técnicos de mantenimiento y reparación de radioayudas para la navegación, en apoyo a la navegación aérea y a los Servicios de Navegación Aérea, incluyendomantenimientos preventivos y correctivos a todo el sistema de radioayudas de la República Argentina.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones terrestres y servicios que suministran a las aeronaves información relativa a la posición y navegación, con el fin de establecer una distancia segura de separación entre las mismas.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios que suministran a las aeronaves información sobre su posición en el espacio o en el tiempo, así como para trasladarse de un lugar a otro del espacio aéreo.
- Asegurar y garantizar la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras técnicas necesarias para una adecuada prestación de la navegación basada en radioayudas terrestres.
- Centralizar el mantenimiento preventivo, así como el mantenimiento correctivo y la reparación de las radioayudas para la navegación, basadas en tierra, que conforman la red del sistema de radioayudas para la navegación de la República Argentina.
- Designar, cuando corresponda, a otros Técnicos CNS, especializados en el área de navegación, para realizar las tareas de mantenimiento o reparación de radioayudas para la navegación basadas en tierra.
- Realizar toda otra función que surja en forma complementaria a las mencionadas en el presente documento y de acuerdo a las normas o directivas emanadas por la Autoridad Aeronáutica o por EANA S.E.

c. **Supervisor CNS:**

Descripción general: Supervisar la correcta prestación del Servicio CNS

Tareas:

- Al hacerse cargo del turno, realizar el "briefing" correspondiente junto con el Supervisor de Turno saliente.
- Asegurarse que todo el personal a su cargo conozca las novedades operativas.
- Controlar el orden y la limpieza de la Dependencia.
- Extremar las medidas de control sobre el personal a efectos de garantizar la seguridad de las operaciones aéreas.
- Asistir a los técnicos en lo concerniente al desarrollo de las tareas diarias asignando, de manera equitativa, los puestos de trabajo.
- Completar, de acuerdo al procedimiento estipulado en este Plan de Carrera Profesional, Libro de Novedades, asentando en el mismo todas las novedades surgidas durante el turno a su cargo.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar, el correcto funcionamiento de la dependencia a su cargo.
- Desarrollar actividades complementarias a sus tareas.



d. Instructor CNS:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II b) del presente Anexo

e. Jefe Dependencia CNS:

Descripción general: Gestionar la correcta prestación técnica de los Servicios de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia

Tareas:

- Proveer, a todos los usuarios del sistema, servicios técnicos de Comunicación, Navegación y Vigilancia en apoyo a la navegación aérea, incluyendo mantenimientos preventivos y correctivos a todo el sistema RADAR, radioayudas para la navegación, radiofrecuencias y sistemas de comunicaciones en general y de energía y ayudas visuales.
- Proporcionar soporte a las comunicaciones Tierra/Aire y Tierra/Tierra, ya sean comunicaciones por voz o datos, tanto entre dependencias de control de tránsito aéreo y aeronaves, así como entre las diferentes Dependencias ATS entre si.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios que suministran a las aeronaves información sobre su posición en el espacio o en el tiempo, así como para trasladarse de un lugar a otro del espacio aéreo.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios utilizados para determinar las posiciones respectivas de las aeronaves con el fin de establecer una distancia segura de separación entre las mismas.
- Proporcionar al Operador ATC la posición, identificación, altitud y actitud de las aeronaves de cada sector de ruta, terminal o aproximación.
- Proporcionar a las Dependencias ATS, cuando corresponda, presentación del movimiento de aeronaves y otros vehículos en superficie, cuando se trate de control de aeródromo.
- Asegurar y garantizar la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras técnicas necesarias para una adecuada prestación de las telecomunicaciones, la navegación y la vigilancia.
- Intercambiar información, por medio del Sistema de Procesamiento de Datos (DPS) entre las Dependencias ATS.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los RADARES primarios (PSR), RADARES secundarios (SSR), RADARES Modo S, Sistemas ADS-B y ADSC, Sistemas de Multilateración (MLT) y Sistemas de guía de movimientos en superficie A-SMGCS, necesarios para una adecuada prestación del servicio de vigilancia.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de navegación convencionales y sistemas de aumentación de calidad de la señal GPS, aplicados a la navegación aérea (GNSS: SBAS, EGNOS, GBAS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de navegación aérea.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de transmisión T/T (radioenlaces, anillos de fibra óptica y satélites), T/A (equipamiento radio, redes TDM), de redes de comunicaciones (redes de datos, redes satelitales y tecnologías asociadas), sistemas de mensajería electrónica, sistemas de comunicaciones voz, sistemas de radiodifusión (ATIS, VOLMET), sistemas de meteorología, sistemas DATALINK (DATIS, DVOLMET, CPDLC, ADS-B, ADS-C, FIS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de telecomunicaciones aeronáuticas.
- Realizar toda otra función que surja en forma complementaria a las mencionadas en el presente Plan de Carrea Profesional y de acuerdo a las normas o directivas emanadas por la Autoridad Aeronáutica o EANA S.E.



D. GRUPO LABORAL SAR

a) Ayudante SAR:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II a) del presente Anexo.

b) Operador SAR:

Descripción general: Brindar Servicios de Búsqueda y Salvamento

Tareas :

- Facilitar el Servicio Aeronáutico de Búsqueda, Asistencia y Salvamento así como de todas las operaciones SAR que ocurran dentro del área de su jurisdicción.
- Coordinar y conducir la acción de los medios propios o elementos de los organismos concurrentes durante las operaciones SAR.
- Impartir directivas pertinentes a los efectos del cumplimiento de normas y procedimientos durante las operaciones de Misiones SAR.
- Impartir, cuando corresponda, las directivas necesarias para la gestión de los Subcentros Transitorios SAR, según se estime conveniente, dentro de las tareas y funciones que le son propias.
- Impartir, cuando corresponda, directivas para el funcionamiento de los Subcentros Transitorios SAR.
- Registrar y actualizar toda norma, método o procedimiento dictados por la superioridad para los Servicios de Búsqueda y Salvamento y darlo a conocer a todos los operadores involucrados así como a las Brigadas de Salvamento.
- Prever y mantener los medios de enlace entre los RCC y RSC, a efectos de garantizar comunicaciones directas, rápidas y seguras.
- Prever y gestionar los recursos necesarios para satisfacer las necesidades administrativas y operativas del Servicio SAR.
- Conocer y aplicar las técnicas y procedimientos establecidos en el "Manual del Servicio Aeronáutico de Búsqueda y Salvamento" y en el IAMSAR.
- Conocer y cumplir las directivas vigentes relacionadas con el funcionamiento del Servicio de Búsqueda, Asistencia y Salvamento.
- Mantener actualizados los informes, cartografía, boletines, normas y métodos de aplicación para la correcta prestación del Servicio SAR.
- Mantener actualizada la Guía Operativa SAR.
- Mantener estrecha comunicación con todo el personal de operadores del Servicio de Búsqueda, Asistencia y Salvamento de las dependencias SAR adyacentes (RCC y RSC), a efectos de optimizar el funcionamiento del Servicio SAR.
- Confeccionar en todos los casos el informe de su actuación en incidentes o casos SAR.
- Mantener registros de los mensajes de alerta recibidos.
- Auxiliar, asesorar y asistir al Jefe de Dependencia, en todas las actividades administrativas y operativas relacionadas con el buen funcionamiento del Servicio de Búsqueda, Asistencia y Salvamento.
- Desarrollar actividades complementarias a sus tareas.

E. GRUPO LABORAL GESTIÓN FUNCIONAL ANS

Cada Organismo ANS tendrá un Jefe en cada una de las siguientes funciones. En caso de abarcar varios aeropuertos, la función será categorizada de acuerdo al de mayor jerarquía.

a. Jefe SO / Calidad:

Función: Gestionar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional y de Garantía de Calidad de los Servicios de Tránsito Aéreo.



Tareas:

- Llevar a cabo las tareas de implementación y mantenimiento del sistema de gestión de la Seguridad Operacional en las dependencias de su incumbencia.
- Realizar la documentación correspondiente a la implementación del SMS.
- Llevar un registro actualizado de la documentación de Gestión de la Seguridad Operacional y Calidad.
- Gestionar los aspectos del SMS en relación con los servicios que brinda la dependencia, en particular sobre aquellas cuestiones relativas a actividades específicas para asegurar el control de los riesgos de seguridad operacional y de las consecuencias de los peligros durante las operaciones.
- Supervisar la eficacia de la seguridad operacional y garantía de la calidad, dentro de las áreas funcionales y asegurar que la identificación de peligros y la gestión de riesgos de seguridad se realizan según corresponda, con la necesaria participación del personal para crear conciencia de la seguridad operacional y calidad de los servicios que se prestan.
- Coordinar la resolución de estrategias de mitigación para las consecuencias de peligros identificados y asegurar que existen arreglos satisfactorios para la captura de datos de seguridad operacional y la retro-información de los empleados.
- Coordinar la implantación de planes de medidas correctivas y convocar a reuniones o sesiones de información, según corresponda, para asegurar que todos los empleados cuentan con amplias oportunidades para participar plenamente en la gestión de la seguridad.
- Evaluar el impacto de los cambios operacionales en la seguridad.
- Asegurar que las medidas correctivas se adoptan en forma oportuna.
- Examinar la efectividad de las recomendaciones de seguridad anteriores.
- Gestionar el monitoreo del impacto de las acciones correctivas surgidas de los informes de Seguridad Operacional.
- Supervisar la promoción de la seguridad operacional y calidad para asegurar que se imparte al personal instrucción apropiada en seguridad operacional, calidad, emergencias y técnicas que satisface o supera los requisitos normativos mínimos.
- Participar en la planificación, desarrollo e impartición de los contenidos de instrucción relacionados con la gestión seguridad operacional y calidad.
- Determinar las acciones que contribuyan permanentemente a evaluar y mejorar los niveles de calidad y seguridad operacional.
- Realizar el seguimiento y evaluación del ambiente organizacional de la dependencia, a fin de propender a la mejora de las deficiencias o limitaciones observadas.
- Realizar estadísticas de desempeño, de los reportes de los instructores y Supervisores, respecto del rendimiento de los controladores en las verificaciones de eficiencia en los sectores de trabajo.
- Preparar al personal de operadores, para las Auditorías Internas de Seguridad Operacional y Calidad.
- Participar en el Comité Regional de Seguridad Operacional.
- Participar en el Comité de Seguridad Operacional del o los Aeropuertos a su cargo.
- Asesorar y asistir al Jefe de Dependencia respecto de las cuestiones de seguridad operacional y Calidad.
- Asesorar a cada dependencia en cuanto a una adecuada y eficiente gestión de procesos y analizar los resultados de los mismos con especialistas de cada área.
- Gestionar y promover el Sistema de Reportes Interno (RPI) y el PNSO
- Estar a cargo de la investigación y resolución de los reportes PNSO y RPI y
- Confeccionar un registro de los eventos analizados con sus respectivos resultados y mantener actualizados todos aquellos que se encuentren en proceso.
- Llevar a cabo el proceso de investigación de incidentes ATS
- Informar y divulgar las conclusiones respectivas a cada caso.
- Planificar las verificaciones de competencia y desempeño del personal de primera línea.
- Contribuir a la creación de una cultura de profesionalización, mejora continua y compromiso de responsabilidad social en la prestación de los servicios de Tránsito Aéreo.
- Difundir y promover información sobre Seguridad Operacional y Calidad.
- Organizar, ejecutar las tareas y actividades del Proceso de Gestión de la Calidad.
- Llevar un registro actualizado de la documentación de Gestión de la Calidad ATS.
- Asesorar a la Jefatura ANS sobre cuestiones de Seguridad Operacional y Calidad.

b. Jefe de Operaciones:

Descripción general: Gestionar el correcto desarrollo de las operaciones aéreas y del funcionamiento operativo.

Tareas:

- Es responsable ante el Jefe de las Dependencias, del funcionamiento de las mismas y de la facilitación general de los Servicios de Tránsito Aéreo, verificando que se cumplimenten los requisitos operacionales, administrativos y técnicos necesarios para la correcta operación de la dependencia.
- Llevar a cabo la gestión general de la dotación del personal ATS de la dependencia.
- Cerciorarse que se utilicen las normas, métodos y procedimientos establecidos y proponer las recomendaciones que estime necesarias contribuyentes a la optimización de la Gestión del Tránsito Aéreo.
- Elaborar y mantener actualizado el Plan de Contingencia ATS de la dependencia.
- Elaborar y mantener actualizadas las Cartas de Acuerdo Operacionales con los distintas dependencias o distintos servicios con los cuales se desarrollan actividades conjuntas relativas a la facilitación de los Servicios ATS.
- Realizar un análisis técnico-operacional de los incidentes ATS.
- Proponer al Jefe de la Dependencia las enmiendas a los procedimientos y métodos de operación, si se considera necesario para la optimización del servicio.
- Efectuar un control y verificación de las habilitaciones y competencias adquiridas.
- Realizar las tareas administrativas que disponga la jefatura de dependencia.
- Asumir la función de Jefe de Dependencia en ausencia del mismo.
- Administrar el registro de las estadísticas operacionales propias de la facilitación del servicio, según lo establezca la Autoridad Aeronáutica, EANA S.E. o la Jefatura de Dependencia, con el propósito de mantener el adecuado ordenamiento y verificación efectiva de la gestión de funcionamiento de la misma.
- Elaborar y difundir la lista mensual de turnos del personal de línea y Supervisores.
- Gestionar los períodos de licencia anual del personal.
- Integrar la comisión evaluadora para la obtención o revalidación de los Certificados de Competencia de Idoneidad y la Evaluaciones de Competencias de los operadores de línea.
- Elaborar y mantener actualizado el Manual de Funcionamiento o de Procedimientos de la dependencia.
- Mantener enlace con los usuarios y proporcionar asistencia necesaria a las tripulaciones de vuelo, para la familiarización con los procedimientos propios del servicio brindado.
- Confeccionar archivos de actuación del personal y elaborar informes sobre el desarrollo de sus actividades y desempeño profesional y personal en el ámbito operacional ATS.
- Realizar, en coordinación con el Jefe de Instrucción, la planificación anual de cursos de capacitación para personal el personal operativo de la dependencia.
- Integrar, junto con el personal de gestión de la dependencia, la comisión de selección del personal que integrará el equipo de Supervisores e Instructores, de acuerdo a la normativa vigente y disposiciones emanadas de la Autoridad Aeronáutica o de EANA S.E.
- Participar con el Área Instrucción, en la diagramación de programas de capacitación y entrenamiento, para el mantenimiento de las capacidades y competencias del personal de línea.
- Aplicar las medidas necesarias para mantener y aumentar los niveles de calidad de los Servicios de Tránsito Aéreo, de acuerdo a las indicaciones que elabore el área de Gestión de Calidad.

c. Jefe de Instrucción:

Descripción general: Gestionar las actividades de instrucción.

Tareas:



- Sera responsable del diseño y la aplicación de los Programas, Procedimientos y Planes de Instrucción, Evaluación y Habilitación planificados y establecidos para la dependencia, de acuerdo a las políticas establecidas por EANA S.E. y a la reglamentación vigente.
- Elaborar el Plan Anual de Actividades de Instrucción.
- Diseñar el Programa de Instrucción anual a fin de mantener e incrementar los estándares de calidad y entrenamiento de los operadores y técnicos de las dependencias bajo su órbita, considerando la utilización de los simuladores, si se dispone de instalaciones de ese tipo.
- Elaborar y organizar los programas de Instrucción y llevar a cabo los procesos de capacitación-entrenamiento para la obtención de las certificaciones de competencia laboral (habilitaciones) en los distintos puestos de las dependencias bajo su órbita.
- Elaborar y administrar los exámenes teóricos y prácticos para las habilitaciones locales en los puestos de de trabajo.
- Verificar el progreso alcanzado por el personal, en los procesos de capacitación y entrenamiento y elaborar el registro de actuación con los informes pertinentes necesarios para conformar un historial del desempeño y la evolución de la dotación de controladores.
- Confeccionar un informe estadístico que refleje la evolución y el nivel alcanzado por los operadores y técnicos en entrenamiento, respecto de la planificación de capacitación-entrenamiento.
- Desarrollar los temas de instrucción y evaluaciones correspondientes, para la revalidación o recuperación de los certificados de competencia laboral.
- Verificar la aplicación de los métodos y procedimientos de operación en vigencia y realizar las recomendaciones pertinentes, de ser considerado necesario.
- Desarrollar un programa de actualización continua, para la revisión de la reglamentación general y los procedimientos locales inherentes al funcionamiento operacional de la dependencia y la facilitación de los Servicios de Tránsito Aéreo; modificaciones, cancelaciones, nuevas directivas, procedimientos, normas, resoluciones, de índole técnico-operacional.
- Diagramar el programa de verificación de competencia profesional para los operadores y técnicos de línea, habilitados en los distintos puestos.
- Gestionar el nombramiento de los Instructores y Auxiliares de Instrucción, gestionando su entrenamiento y supervisando su desempeño en el terreno.
- Planificar el requerimiento de cursos de formación y capacitación, para la dotación de operadores y técnicos según las necesidades de funcionamiento de la dependencia, con la antelación suficiente, en previsión de las necesidades de personal, en una proyección de tiempo que contemple variables tales, como la desafectación de operadores y técnicos en un plan quinquenal.
- Colaborar con los Jefes de Dependencia y Jefe de Operaciones, en la elaboración, redacción de normativas y procedimientos locales y cartas de acuerdo operacional con dependencias operativas.
- Desarrollar las actividades complementarias a sus tareas, pertinentes a la gestión de funcionamiento de la dependencia.
- Mantener actualizada la documentación, los registros de instrucción y la tramitación de las habilitaciones otorgadas al personal en los procesos de entrenamiento.
- Aplicar las normas y procedimientos inherentes a la metodología CRM y Factores Humanos, por medio de talleres e información que sea visible y se encuentre al alcance de todos los operadores y técnicos.
- Realizar el Plan anual general de Instrucción.
- Desarrollar briefings para clarificar la aplicación de normas y procedimientos y reforzar su interpretación, de considerarse necesario.
- Coordinar con su equipo de trabajo, todo hecho o situación en los que se detecten fallas, errores, omisiones o irregularidades, que pudieren observarse en la aplicación de procedimientos o métodos no adecuados, incorrectos, decisiones no asertivas. En circunstancias de estas características, deberá realizarse un informe de los hechos, con el propósito de generar una instancia de análisis, por el área Instrucción y posibilitar el proceso de instrucción / debriefing dentro de la temática de capacitación bajo el enfoque CRM-Factores Humanos y generar las modificaciones necesarias que permitan mantener la facilitación de los Servicios en el nivel adecuado de Seguridad Operacional.
- Participar en la elaboración del Plan Nacional de Capacitación para los operadores y técnicos según lo determine EANA S.E.
- Verificar la evolución del Plan Anual de Instrucción y adoptar las medidas pertinentes a la optimización del mismo.
- Desarrollar del programa de capacitación-entrenamiento.
- Actualizar los Libros de Aula y Libro de Evaluaciones correspondientes al Programa de Instrucción anual.

- Realizar la verificación de Competencias de los operadores y técnicos en los respectivos puestos de trabajo y evaluar su nivel profesional de desempeño de tareas y funciones.

II. FUNCIONES COMPLEMENTARIAS COMUNES A OPERADORES Y TÉCNICOS

Los operadores y técnicos de los diferentes grupos de trabajo podrán tener funciones comunes, de acuerdo al detalle que se enumera a continuación:

a) Ayudante.

Los operadores y técnicos realizarán las siguientes actividades para la obtención de su habilitación local:

- Desarrollar el proceso de capacitación teórica y entrenamiento práctico para el puesto de trabajo, en las etapas que han sido asignadas, con el objeto de adquirir conocimiento y habilidades necesarias para su habilitación local en las funciones que comprenden dicho puesto.
- Mantener la regularidad de asistencia a las clases teóricas y turnos de práctica asignados, de acuerdo a Programa de Instrucción establecido por el Área de Instrucción.
- Aprobar las exigencias vigentes para los exámenes teóricos y las evaluaciones de prácticas que rige el Programa de Instrucción.
- Cumplir funciones y tareas relacionadas con el cargo o función que sean designadas por el Jefe de Dependencia o el Jefe de Instrucción, en puestos de trabajo que no requieran de habilitación local.

Los trabajadores que se encuentran en situación de "ayudantes", también realizarán algunas tareas que serán detalladas para cada grupo laboral. Dichas tareas serán realizadas por cualquier operador o técnico en el caso que no haya en la dependencia trabajadores en situación de "ayudantes" o los mismos se encuentre sobrecargados.

b) Instructor

Un operador o técnico podrá ser identificado con la función de "Instructor" en cuyo caso tendrá como función adicional la de Impartir instrucción teórica y práctica en su dependencia.

Dichas tareas incluirán:

- Instruir teóricamente en la sala de instrucción y prácticamente en el puesto de trabajo, a los operadores practicantes para la obtención de los conocimientos y de las competencias técnicas necesarias para alcanzar las correspondientes habilitaciones locales de la dependencia.
- Adecuar la instrucción teórica y práctica, en la medida de lo posible, a las características propias de cada operador que recibe entrenamiento en el puesto de trabajo.
- Valorar la evolución del personal en instrucción e informar al Jefe de Instrucción, o al Jefe de Dependencia, cuando considere que dicho personal se encuentra suficientemente preparado para iniciar el entrenamiento práctico en el puesto de trabajo, o para la obtención de la habilitación local o cuando le sea requerido por aquél.
- Realizar las funciones asignadas al puesto de trabajo de Operador o Técnico, cuando no realice funciones de Instructor.
- Determinar, coordinando previamente con el Supervisor de Turno y el Jefe de Instrucción los períodos sujetos a instrucción, inicio de los mismos y su duración, así como cualquier cambio que pudiera producirse.
- A efectos de su instrucción en la sala de operaciones o en los puestos de trabajo. Los operadores dependerán del Instructor al que estén asignados.
- Prestar, dentro de su jornada laboral programada, servicios de instrucción en los simuladores de la dependencia (si corresponde), cuando así sea requerido por el Jefe de Instrucción.
- Instruir respecto del correcto uso de la Fraseología Aeronáutica en Idioma Inglés.



- Asistir a las reuniones ordinarias a las que se le convoque, relacionadas con el ejercicio de sus funciones, por o a través del Jefe de Instrucción o del Jefe de Dependencia.
- Completar las planillas y formularios requeridos para la evaluación teórica y práctica de los operadores en entrenamiento.
- Administrar los exámenes de evaluación así como todo otro tipo de evaluación teórica necesaria para la obtención de las habilitaciones locales.
- Completar los informes y registros de instrucción requeridos por el Jefe de Instrucción....

c) Encargado de SO / Calidad:

Un operador o técnico podrá ser identificado con la función de “Encargado de SO / Calidad” en cuyo caso tendrá como función adicional gestionar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional en una Dependencia y gestionar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad y Programa de Garantía de la Calidad ATS.

Dichas tareas incluirán:

- Asegurar que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad en relación con los servicios brindados por la dependencia.
- Llevar a cabo el proceso de investigación de incidentes ATS.
- Informar y divulgar las conclusiones respectivas a cada caso.
- Planificar las verificaciones de competencia y desempeño del personal de línea.
- Organizar, ejecutar las tareas y actividades del Proceso de Gestión de la Calidad.
- Llevar un registro actualizado de la documentación de Gestión de Calidad ATS.
- Realizar el seguimiento y evaluación del ambiente organizacional de la dependencia y asesorar al Jefe de la misma, a fin de propender a la mejora de las deficiencias o limitaciones observadas.
- Realizar estadísticas de desempeño, de los reportes de los instructores y Supervisores, respecto del rendimiento de los controladores en las verificaciones de eficiencia en los sectores de trabajo.
- Preparar al personal de operadores, para las Auditorías Internas de Calidad ATS.
- Informar al Jefe de Dependencia sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurar que se promueva la toma de conciencia, por parte de todo el personal de la dependencia, respecto del nivel de calidad pretendido de los servicios brindados.
- Gestionar los procesos y procedimientos relacionados con la investigación de accidentes e incidentes de aviación, de acuerdo con el Programa de Garantía de Calidad de los Servicios ATS o de cualquier otra norma o reglamentación que la reemplace.
- Apoyar a la toma de acciones para la correcta implantación y el cumplimiento de los requisitos internos derivados del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Coordinar la realización de las auditorías internas, siendo aconsejable que sea parte activa en las mismas.
- Coordinar las acciones derivadas para la corrección de las no conformidades.
- Coordinar los mecanismos de participación del personal y equipos de mejora.
- Coordinar con el Jefe de Instrucción o con el Jefe de Dependencia las acciones de capacitación necesarias, derivadas del estudio de las necesidades de capacitación en materia de calidad.
- Promover la activa participación del personal en el diseño y mejora de los procedimientos e instrucciones de trabajo.
- Promover la prevención.
- Gestionar los aspectos del SMS en relación con los servicios que brinda la dependencia, en particular sobre aquellas cuestiones relativas a actividades específicas para asegurar el control de los riesgos de seguridad operacional y de las consecuencias de los peligros durante las operaciones.
- Supervisar la eficacia de la seguridad operacional dentro de las áreas funcionales y asegurar que la identificación de peligros y la gestión de riesgos de seguridad se realizan según corresponda, con la necesaria participación del personal para crear conciencia de la seguridad operacional.
- Coordinar la resolución de estrategias de mitigación para las consecuencias de peligros identificadas y asegurar que existen arreglos satisfactorios para la captura de datos de seguridad operacional y la retroinformación de los empleados.
- Evaluar el impacto de los cambios operacionales en la seguridad.



- Coordinar la implantación de planes de medidas correctivas y convocar a reuniones o sesiones de información, según corresponda, para asegurar que todos los empleados cuentan con amplias oportunidades para participar plenamente en la gestión de la seguridad.
- Asegurar que las medidas correctivas se adoptan en forma oportuna.
- Examinar la efectividad de las recomendaciones de seguridad anteriores.
- Supervisar la promoción de la seguridad operacional y asegurar que se imparte al personal instrucción apropiada en seguridad operacional, emergencias y técnicas que satisface o supera los requisitos normativos mínimos.
- Asesorar y asistir al Jefe de Dependencia respecto de las cuestiones de seguridad operacional.
- Participar en la planificación, desarrollo e impartición de los contenidos de instrucción relacionados con la gestión operacional.
- Gestionar las actividades relacionadas con las notificaciones PNSO.
- Realizar las funciones asignadas al puesto de trabajo de Operador ATC, cuando no realice funciones de Encargado de Seguridad Operacional.

d) Auxiliar de Instrucción

Un operador podrá ser asignado temporalmente a la función adicional de "Auxiliar de Instrucción" en cuyo caso tendrá como función adicional la de Auxiliar al Jefe de Instrucción o al Instructor de la Dependencia en todas aquellas actividades relacionadas con la instrucción de los Operadores o Técnicos de su dependencia. El trabajador que sea asignado a estas funciones adicionales mantendrá la categoría profesional y percibirá un adicional de carácter variable indicado en el art. 15.

Dichas tareas incluirán:

- Las atribuidas por el Jefe de Instrucción, por el Instructor de Sala o por el Instructor OJT.
- Impartir instrucción en los simuladores o en los puestos de trabajo.
- Participar en el desarrollo de los programas de formación continua de los operadores de la dependencia.
- Participar en la elaboración y mantenimiento del Manual de Instrucción de la dependencia, bajo la dirección del Jefe de Instrucción.
- Colaborar en el ejercicio de las funciones del Jefe de Instrucción, cuando sea requerido por éste.
- Colaborar, cuando sea requerido por el Jefe de Instrucción, con el Área de Supervisión, en la puesta en práctica de nuevas sectorizaciones y de cualquier otro procedimiento operativo de carácter local.
- Desarrollar entrenamiento en el puesto de trabajo en el que posea habilitación local en vigencia y que le haya sido asignado por el Jefe de Instrucción o el Instructor.
- Asistir en la impartición de los procesos de formación práctica para la obtención de habilitaciones locales, a requerimiento del Jefe de Instrucción.
- Diseñar los ejercicios de simulador (si corresponde), así como colaborar en el desarrollo de los procesos de formación y sistemas de enseñanza.
- Realizar las funciones asignadas al puesto de trabajo de Operador, cuando no realice funciones de Auxiliar de Instrucción.

ANEXO II

NIVEL DE COMPLEJIDAD

Región	Sub región	Aeropuertos	Nivel de Complejidad
Ezeiza	Ezeiza	Ezeiza	A
		Junín	E
		General Pico	E
		Santa Rosa	E
		Morón	C
	Aeroparque	Aeroparque	A
		San Fernando	C
		La Plata	E
	Bariloche	Bariloche	D
		Chapelco	D
	Mar del Plata	Mar del Plata	D
		Bahía Blanca	D
		Necochea	E
		Santa Teresita	E
		Villa Gesell	E
	Neuquén	Neuquén	C
		Cutral Có	E
		General Roca	E
	Rosario	Rosario	C
		Concordia	E
	Córdoba	Paraná	D
		Córdoba	C
		San Luis	E
		Santa Rosa de Conlara	E
		Salta	D
	Salta	Jujuy	D
		Tartagal	E
		Tucumán	D
	Tucumán	Catamarca	E
		La Rioja	E
		Santiago del Estero	D
		Mendoza	C
	Mendoza	San Rafael	E
Malargue		D	
San Juan		D	
Resistencia	Resistencia	Resistencia	E

		Paso de los Libres	E
		Corrientes	E
		Goya	E
		Formosa	E
	Cataratas del Iguazú	Cataratas del Iguazú	D
		Posadas	E
Región	Sub región	Aeropuertos	Nivel de Complejidad
Comodoro Rivadavia	Comodoro Rivadavia	Comodoro Rivadavia	D
		Esquel	E
		Puerto Madryn	E
		Trelew	D
		Viedma	E
	El Calafate	El Calafate	D
		El Turbio	E
		Ushuaia	D
	Ushuaia	Río Grande	D



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

Dra. Silvia Squire
Subsecretaria de Relaciones Laborales
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Expte. N° 1.722.819/2016

En la Ciudad de Buenos Aires, a los 02 días del mes de junio del año 2016, siendo las 18:00 horas, en el **MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**, representado por la Dra. Silvia SQUIRE, Subsecretaria de Relaciones Laborales, asistida en este acto por el Dr. Adolfo A. SAGLIO ZAMUDIO; en representación de la **ASOCIACION TECNICOS Y EMPLEADOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD A LA AERONAVEGACION**, lo hace el Sr. Jonatan DOINO, en calidad de Secretario de General, y el Sr. José Luis SAENZ, en calidad de Secretario Adjunto, el Sr. Omar Aníbal MOREN, en calidad de Secretario de Relaciones Internacionales, el Sr. Rafael MACHUCA, en calidad de Secretario Gremial, el Sr. Eduardo CARDINAUX, en calidad de Secretario de Acción Social, el Sr. Fernando CUCCE, en calidad Secretario Tesorero, y la Sra. Cecilia RAMIREZ, el Sr. Pablo Walter NUÑEZ y el Sr. Leonardo Darío FELICIANO, todo ellos en calidad de Delegados Paritarios, asistidos por los Dres. Antonio Roque MURA y Diana María Eva RIOS; en representación de la **EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACION AEREA S.E.**, lo hace el Sr. Agustín RODRIGUEZ GRELLET, en calidad de Presidente, asistido por el Dr. Jorge Luis BERMUDEZ.

Declarado el acto abierto por la funcionaria actuante, señala que la presente audiencia se realiza en el marco de las competencias propias del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Seguidamente se cede la palabra a las partes.

Las partes manifiestan que vienen en este acto a ratificar en todo y cada una de sus partes el Acuerdo arribado en formar directa, y sus anexos, los que obran a fojas 38 a 97, y 98 a 140, de las actuaciones de referencia respectivamente. Asimismo reiteran el pedido de homologación.

val: 140



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social



La representación sindical manifiesta, con carácter de declaración jurada, que no posee delegados de personal en la empresa. A los efectos del Artículo 1° de la Ley 25.674 declara que el porcentaje de trabajadoras representadas es de 10%.

La representación empresaria designa como sus representantes a los efectos de integrar la Comisión Negociadora a: Agustín Eduardo RODRIGUEZ GRELLET (D.N.I. 24.473.687); Jorge Luis BERMUDEZ (D.N.I. 24.271.364); y a Mara Natalia GORINI (24.128.338).

La funcionaria interviniente por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social señala que las presentes actuaciones serán remitidas a la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo para la prosecución de su trámite. Quedan los presentes debidamente notificados en este mismo acto.

Siendo las 18:45 horas se da por finalizado el acto, firmando los presentes de conformidad, previa lectura y ratificación.

Dra. Silvia Squire
Subsecretaria de Relaciones Laborales
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social