

AIRBUS

Definición y regulación del Team Leader como figura del trabajo en equipo.

Norma de procedimiento

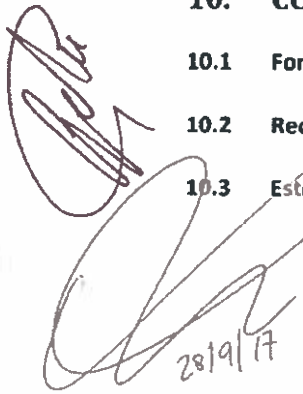


28/9/17

INDICE:

Contenido

1. OBJETO.....	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN	3
3. NORMATIVA APLICABLE	3
4. DESCRIPCION.....	3
5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	3
6. PERFIL NECESARIO.....	5
7. RECURSOS DEL TEAM LEADER.....	6
8. ELECCION Y DESIGNACION. DURACION Y SUSTITUCION.....	6
8.1 Elección y designación.....	7
8.2 Duración.....	8
8.3 Sustitución.....	9
8.4 Revocación Y CESE	9
9. DEDICACION A LAS ACTIVIDADES DE TEAM LEADER	10
10. COMPENSACION.....	10
10.1 Formación específica.....	10
10.2 Reconocimiento.....	10
10.3 Estímulo económico.....	10



Handwritten signature and date: 28/9/17

1. OBJETO

Establecer un marco de actuación en la cadena de producción regulando la figura del TEAM LEADER como coordinador de actividades encomendadas al grupo natural de trabajo (GNT) y promover su eficiencia creciente, potenciando el trabajo en equipo, dentro del marco del documento de Nueva Organización del Trabajo y Mejora de la Productividad (NOT & MP) I y II.

Para establecer procesos robustos en todas las áreas productivas hará falta concretar y acordar metas específicas y fijar las tareas del grupo natural de trabajo en relación con los puntos siguientes:

- Seguridad y Salud Laboral.
- Calidad.
- Costes.
- Entregas.
- Personas.
- FOD.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Esta norma es de aplicación a todos los grupos naturales de trabajo que se constituyan en las áreas productivas de las unidades de negocio de Airbus en España.

3. NORMATIVA APLICABLE

- V Convenio Colectivo Interempresas y Actas de desarrollo.
- Documento de 3 de Julio de 2008 sobre nueva Organización del Trabajo y Mejora de Productividad y Actas de desarrollo de dicho acuerdo.
- Documentos de Nueva Organización del Trabajo y Mejora de la Productividad (NOT & MP) I y II.

4. DESCRIPCION

Esta norma se establece para estructurar, con criterio único dentro de las unidades de negocio de Airbus en España en el ámbito del V Convenio Colectivo Interempresas, los distintos conceptos vinculados a la figura del Team Leader.

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Team Leader lidera e integra a los miembros de su grupo natural de trabajo (GNT), coordinando las actividades encomendadas al mismo, promoviendo su eficiencia a través de la mejora y potenciando el trabajo en equipo.

- Es una figura comprometida con la filosofía Lean / AOS.
- Es un operario de taller con la capacitación requerida.
- Es una Actividad Temporal.
- Continúa ligado directamente al trabajo productivo.

La definición de grupo natural de trabajo queda establecida en el documento de Nueva Organización del Trabajo y Mejora de la Productividad (NOT & MP) I y II.

Las funciones y responsabilidades del Team Leader son:

1. **Promover la realización del trabajo de forma segura.**
 - a. Promover el cumplimiento dentro de su GNT de la normativa de Seguridad y Salud Laboral.
 - b. Participar en las actividades de revisión que se puedan realizar en su área productiva.
 - c. Promover la identificación y comunicación de cualquier condición peligrosa o conducta de riesgo que se detecte.

2. **Orientar al GNT en la consecución de los objetivos marcados de calidad, coste y entrega establecidos para el mismo. Especialmente focalizados en la consecución de las mejoras alcanzables de manera autónoma.**
 - a. Orientar al GNT en la eliminación de desperdicios (transporte, inventario, sobreprocesos, movimiento, tiempos de espera, reparación, sobreproducción y defectos/reparaciones)
 - b. Liderar al GNT en la realización del trabajo con calidad, coste y plazo, según los objetivos del área.
 - c. Promover el cierre de operaciones y órdenes de Producción.
 - d. *Potenciar la formación continua del GNT.*

3. **Fomentar y liderar la implantación de mejoras.**
 - a. Fomentar la participación de todos los miembros del GNT en la mejora de los procesos, las condiciones de trabajo, generando propuestas de mejora.
 - b. Gestionar las propuestas generadas, ejecutando las que estén en su perímetro de actuación y canalizando las que estén fuera de él a través de los paneles SQCDP y los VSM's, TIP's fundamentalmente.
 - c. Participar para que las mejoras propuestas se implanten eficazmente dentro de su entorno de trabajo.
 - d. Fomentar el conocimiento y la comunicación de las mejores prácticas de procesos.
 - e. Participar activamente en el ejercicio de VSM de su área y en el seguimiento del TIP de acciones derivadas de los procesos de mejora.

4. **Realizar las reuniones de inicio/fin de turno en el panel Nivel 1**
 - a. Se encargara de transmitir al grupo, la asignación de tareas, que previamente haya coordinado con el Mando velando por la cumplimentación de las mismas en su turno de trabajo y *registrando* cualquier desviación.
 - b. En la reunión de inicio de turno, informar al GNT sobre las incidencias del turno anterior *anotadas en el panel o transmitidas previamente por el mando* y actualizar el panel de nivel 1.
 - c. En la reunión de fin de turno informar al GNT de las incidencias originadas durante el día y actualizar la información en el panel.
 - d. Asegurar la identificación de desviaciones respecto a los estándares establecidos (en términos de S, Q, C, D, P), tomando acciones en su perímetro de actuación de forma autónoma o escalando aquellas que lo requieran.

5. **Liderar y promover el correcto uso de todas las herramientas de gestión del GNT.**



- a. Liderar al GNT en la resolución de problemas internos vía PPS1 en la consecución de los objetivos y funciones del grupo y participar en las reuniones de los grupos vía PPS2 cuando sea necesario. Deberá informar a sus compañeros sobre las resoluciones tomadas en los mismos
 - b. Liderar, promover y mejorar las 5S en su área productiva.
 - c. Promover en su GNT el conocimiento y aplicación de las SOI's en el área. Participar en la creación, seguimiento y actualización de los estándares de trabajo
 - d. Usar y realizar los seguimientos de desviaciones vía Performance Tracker
 - e. Promover el cumplimiento de las actividades TPM (Mantenimiento Productivo Total) definidas en su GNT.
 - f. Implicar al equipo en el control de herramientas y procedimiento FOD.
 - g. Promover el buen uso de los sistemas Andon en su área productiva.
- 6. Ser el vínculo entre el grupo y el resto de la organización para la comunicación bidireccional. GNT.**
- a. Asistir a las reuniones del siguiente nivel, cuando sea determinado por la organización, para escalar la situación actualizada de su GNT.
 - b. Informar durante el turno de cualquier incidencia significativa de su GNT, especialmente aquellas que incidan en los objetivos marcados en el panel nivel 1.
 - c. Informar a su GNT de cualquier información de interés
 - h. Aportar el punto de vista de usuario y participar en la puesta a punto de nuevos utillajes o modificaciones de los mismos.
 - d. Conocer y difundir la defectología y los CNQ de su GNT
 - e. *Asistir a la Comisión Lean Local cuando sea requerido.*
- 7. Buscar la cohesión del GNT.**
- a. Apoyar al mando con las nuevas incorporaciones a su GNT procurando la rápida integración en él y transmitiendo las buenas prácticas de taller.
 - b. Fomentar y motivar el trabajo en equipo.

6. PERFIL NECESARIO

Para ser elegido como Team Leader serán necesarios los siguientes requisitos:

- Debe tener una experiencia mínima de 4 años en la Empresa, en el desempeño de su profesión.
- Debe tener una permanencia en el GNT, al menos de 6 meses, en la fecha de la publicación de su candidatura.
- Debe tener el nivel de competencias técnicas, habilidades y calidad requerida para su GNT, en función de los procedimientos y normativa que se vayan desarrollando con relación a la matriz de competencias y quality authorization.
- Debe haber realizado la formación requerida para los miembros de su GNT a la que haya sido convocado.

- Deberá tener el mismo horario y turno de trabajo que su GNT
- No podrá haber sido revocado, cesado o haber dimitido por causas profesionales del puesto de Team Leader durante los 3 años previos.

7. RECURSOS DEL TEAM LEADER


La Dirección proporcionará recursos suficientes para el correcto ejercicio de las actividades a desarrollar por el Team Leader y entre otras se proporcionará:

- Formación, tanto inicial como continua, de acuerdo a las actividades que va a desarrollar.
- Los medios y el soporte necesario para el desarrollo de su actividad en el GNT, incluido correo electrónico.
- Reconocimiento como Interlocutor de su GNT con las Áreas Soporte.

8. ELECCION Y DESIGNACION. DURACION Y SUSTITUCION

El método de elección se establecerá teniendo en cuenta los siguientes supuestos:

1. Si hay varios candidatos: se procederá a la votación entre los miembros del GNT. Se designará al candidato más votado.
2. Si solo hubiera un candidato. En este caso se procederá a su designación directa.
3. En caso de que no haya candidatos, la Dirección designará la persona más adecuada para este desempeño, con aceptación voluntaria por parte del trabajador propuesto..



En cualquier caso, la persona designada tendrá que cumplir el perfil de referencia establecido en el punto 6 de esta norma.

La Comisión Lean Local se considera garante del proceso completo de selección.

8.1 ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN.

La Comisión Lean Local (CLL) iniciará los procesos ordinarios de elecciones una vez cada dos años. El mes elegido como norma general será octubre.

Convocatoria

La Comisión Lean Local (CLL) iniciará el proceso de elecciones a principios de octubre, nombrando los componentes de la mesa electoral. Esta estará formada paritariamente por miembros de la Dirección y de la Parte Social.

El proceso deberá estar finalizado antes de que acabe el mes de noviembre del año en curso.

Calendario electoral

La Mesa Electoral de cada centro publicará el calendario electoral con los siguientes hitos a cumplir y días laborables orientativos, teniendo autonomía para adaptar el proceso a la singularidad de cada planta.

Orden	Acción	Días
1	Publicación del censo provisional de cada GNT en cada panel SQCDP de nivel 1	4
2	Reclamaciones al censo	2
3	Resolución de reclamaciones y publicación del censo definitivo de cada GNT en cada panel SQCDP de nivel 1	1
4	Presentación de candidatos	4
5	Validación de candidatos (cumplimiento del perfil)	1
6	Publicación definitiva de candidatos	3
7	Votación y escrutinio (donde proceda)	1
8	Publicación de resultados	1

1º. Publicación del censo provisional de cada GNT en cada panel SQCDP de nivel 1.

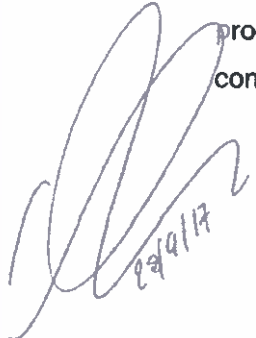
El censo provisional deberá estar publicado durante 4 días. (Tiempo acumulado 4 días).

- 2°. **Reclamaciones al censo.** Todo aquel que detecte que alguien falta o no debería estar en el censo electoral, podrá realizar una reclamación a la Mesa Electoral. Esta garantizará que nadie queda excluido del derecho a votar o que vote alguien que no le corresponde. El censo deberá ir acompañado de un aviso donde se indique cual es el plazo para presentar reclamaciones. (Tiempo acumulado: 6 días).
- 3°. **Resolución de reclamaciones y publicación del censo definitivo de cada GNT en cada panel SQCDP de nivel 1.** La Mesa Electoral se encargará de dar respuesta a las reclamaciones y de publicar el censo definitivo en los paneles de nivel 1. Una vez publicado el censo definitivo no se admitirán cambios en la composición del mismo hasta que no finalice el proceso electoral. (Tiempo acumulado: 7 días)
- 4°. **Presentación de candidatos.** Cada persona interesada comunicará por escrito a la Mesa Electoral su intención de presentarse candidato a Team Leader de su GNT. (Tiempo acumulado: 11 días).
- 5°. **Validación de candidatos (cumplimiento del perfil):** La Mesa Electoral, determinará si los candidatos presentados cumplen el perfil establecido en el punto 6 de esta norma. (Tiempo acumulado: 12 días).
- 6°. **Publicación definitiva de candidatos y campaña.** La Mesa Electoral publicará en cada uno de los paneles de nivel 1 la lista de candidatos validados por la CLL del Centro. Se establece un periodo de 3 días para que cada candidato pueda transmitir al grupo su intención de ser Team Leader. (Tiempo acumulado: 15 días).
- 7°. **Votación y escrutinio in situ.**
 - o La Mesa Electoral organizará la votación. Una vez recogidos todos los votos del personal presente en el día de la elección se procederá a realizar el escrutinio.
 - o La Mesa Electoral establecerá un procedimiento para que se facilite el voto a aquellos miembros del GNT que sepan con antelación que no van a estar en el Centro de trabajo el día de la votación.
 - o Se votara a aquellos candidatos que hayan sido validados previamente por la Mesa Electoral.
 - o Tiempo acumulado: 16 días.
- 8°. **Publicación de resultados.** La Mesa Electoral del Centro recopilará y publicará los resultados del proceso electoral. (Tiempo acumulado: 17 días).



8.2 DURACIÓN

La duración de la elección de Team Leader se prolongará durante dos años en cada proceso de elecciones, sin que haya limitación a la posibilidad de repetir en dicha condición. No obstante, el nombramiento será por periodos anuales por lo que será



necesario que en el mes de diciembre de cada año, la Dirección le notifique por escrito su nombramiento por el periodo del año natural siguiente.

Nombramiento oficial

La Dirección de Recursos Humanos de cada Centro será la encargada de hacer el nombramiento oficial de los Team Leaders.

Será publicado en todos los paneles para su correcta difusión.

El nombramiento se hará efectivo una vez concluido el proceso formativo previo y se hará por periodos anuales.

La designación de todos los Team Leader deberá estar realizada en diciembre de cada año siendo operativo desde el primer día laborable del mes de enero del año siguiente, dependiendo del proceso formativo previo.

Se perderá la condición de Team Leader en caso de revocación, cese, traslado, cambio de área o sección, renuncia, baja por enfermedad o accidente de larga duración, se designara según el procedimiento descrito en 8.3.

Los traslados, cambios de área o sección de los Team Leaders deberán ser analizados y acordados en el seno de la Comisión Lean Local. En estos casos, se realizará una convocatoria extraordinaria de la misma que deberá reunirse en un plazo no superior a tres días.

8.3 SUSTITUCIÓN

El Team Leader será sustituido cuando pierda la condición como tal procediéndose a su sustitución según se establece en el encabezado del punto 8 de esta norma.

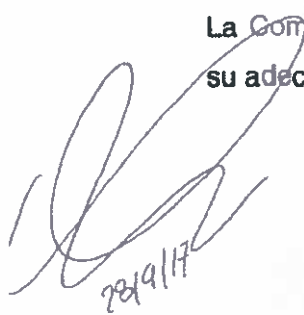
8.4 REVOCACIÓN Y CESE

La revocación de un Team Leader será propuesta por, al menos, los dos tercios de los miembros del GNT.

El cese de un Team Leader será propuesto por cualquier miembro de la Comisión Lean Local.

En ambos casos, se remitirá a la Comisión Lean Local la propuesta de revocación o cese aduciendo las motivaciones de la misma.

La Comisión Lean Local aceptará la propuesta de revocación o cese tras comprobar su adecuada motivación.



La principal causa motivante de una revocación o un cese es el incumplimiento de todas o algunas de las funciones y responsabilidades descritas en este documento y que causen algún perjuicio a los miembros del GNT o la organización de la empresa.

9. DEDICACION A LAS ACTIVIDADES DE TEAM LEADER

El Team Leader, además de sus tareas productivas, deberá realizar las actividades descritas en el presente documento.

Estas actividades están encaminadas a conseguir la eficacia y eficiencia del GNT y la eliminación del despilfarro. Estando asociada a una dinámica de grupo que no requieren necesariamente un tiempo dedicado. Por esta razón no se requiere dotar al Team Leader con tiempo específico para la realización de esta actividad, más allá de las actualmente establecidas en los códigos de subactividad.

10. COMPENSACION

La motivación de un Team Leader debe sustentarse sobre la base de su compromiso profesional que la Compañía le reconocerá a través de formación específica y retribución económica en el periodo de tiempo y solo asociado al desarrollo efectivo de la actividad.

10.1 FORMACIÓN ESPECÍFICA

La persona designada deberá ser formada antes de empezar a ejercer como Team Leader en aquellas materias necesarias para el desempeño de sus funciones. La formación será definida según las pautas que marque la Comisión Lean Central en función de la experiencia previa como Team Leader.

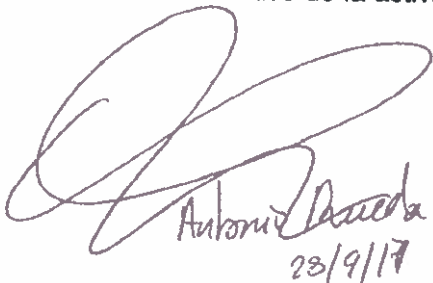
10.2 RECONOCIMIENTO

El haber ejercido como Team Leader se valorará positivamente para promocionar al primer escalón de mando de producción.

Se podrán organizar jornadas de encuentro y actos de reconocimiento.

10.3 ESTÍMULO ECONÓMICO

Plus económico de puesto de trabajo a percibir exclusivamente durante el desarrollo efectivo de la actividad de Team Leader, por el importe determinado.


Antonio Barreda
23/9/17

cc 00 ATP UGT


SIPA

10/17