



Manual de **Regulación Interna**

Normativa e manual de regulamento interno 2025

Índice – MRI Air Nubeiro

I - Capítulo Primeiro : Air Nubeiro.....	2
II - Capítulo Segundo : organización interna e equipo directivo.....	3
III - Capítulo Terceiro : tratamento de datos.....	9
IV - Capítulo Cuarto : membros e convocatorias.....	10
VII - Capítulo Sétimo : identidade visual.....	19
VIII - Capítulo Oitavo : idiomas.....	20
IX - Capítulo Noveno : servizos web.....	22
X - Capítulo Décimo : operacións.....	24
XI - Capítulo Décimo Primeiro : ANEXOS.....	27



I - Capítulo **Primeiro**: Air Nubeiro

Apartado 1 – Introducción

Air Nubeiro constitúese como unha aeroliña virtual sen ánimo de lucro adicada á simulación de operacións aéreas nas redes de voo virtual.

Air Nubeiro é unha aeroliña virtual certificada pola Organización de Voo Virtual (IVAO: <https://ivao.aero>).

Apartado 2 – Obxectivo

O propósito principal de Air Nubeiro é proporcionar unha experiencia realista ós seus pilotos fomentando a formación técnica e o desenvolvemento como comunidade, dentro dunha contorna virtual.

Este obxectivo acadarase mediante o uso de plataformas en liña que permitan simular un centro de tripulación; permitindo a conexión desta cos principais simuladores de voo, xunto coa conexión ca rede de voo virtual IVAO.

Apartado 3 – Valores

Air Nubeiro loitará por ser coherente cos seus valores, aquí definidos e aprobados polo órgano encargado.

- Compromiso coa **excelencia**
Promovendo estándares operativos e formativos de alta calidade.
- **Innovación** y adaptabilidade
Integración de novas tecnoloxías e metodoloxías que promovan a proxección ó futuro.
- **Inclusión** e diversidade
Air Nubeiro loitará por preservar un ambiente acolledor, onde todos os membros, con independencia da súa orixe, ideoloxía ou nivel de experiencia, sexan tratados con respecto y equidade.
- **Transparencia** e confianza
Garantindo procesos claros na xestión interna e operativa tentando preservar a confianza dos pilotos e colaboradores.
- **Responsabilidade** e **colaboración**
Promover o traballo en equipo para alcanzar obxectivos comúns, valorando as contribucións individuais e promovendo a responsabilidade compartida.
- Respecto pola **comunidade de aviación virtual**
Operando baixo normas éticas, respectando os valores e regras das redes de aviación virtual e da comunidade global de simulación aérea.
- Respecto e preservación da **cultura**
Air Nubeiro levará por bandeira as súas raíces galegas, impulsando a cultura, lingua e valores da Galiza.



II - Capítulo **Segundo**: organización interna e equipo directivo

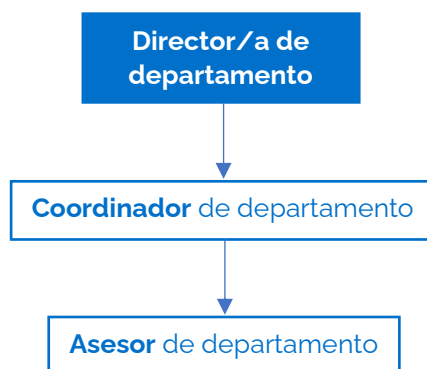
Apartado 1 – Introducción

Constitúese un grupo de pilotos de Air Nubeiro coma o seu equipo directivo, pois tomará decisións que determinarán o futuro da aeroliña, así como será, tamén, o encargado do correcto funcionamento interno, aplicando o presente manual.

Apartado 2 – Organigrama xeral: departamentos



Apartado 3 – Organigrama de departamento



Apartado 4 – Composición do órgano directivo

O equipo directivo de Air Nubeiro estará composto por pilotos activos que teñan superada unha fase de aplicación para converterse en parte da directiva. O número máximo de integrantes do grupo de dirección é de 10 usuarios, gozando, cada un, dunha praza fixa por tempo indefinido.

- Á hora de incorporar novos membros ó equipo directivo:

Os requisitos mínimos que terá que cumprir un piloto para ser membro do equipo directivo serán os seguintes:

- o Ser piloto activo durante os 12 últimos meses previos á solicitude
- o Non amarear nin posuír ningunha falta ou sanción durante a súa estadía na compañía
- o Ser un membro activo en IVAO coma piloto

Ademais, dependendo do posto ofertado ou das circunstancias, poderanse incluír outros requisitos a maiores.

A incorporación dun novo membro ó equipo directivo deberá contar co apoio unánime do resto de membros da xunta directiva.

- Á hora de destituír un membro do equipo directivo do seu cargo:

Serán motivo dabondo para a destitución dun membro da xunta directiva os especificados a continuación:

- o Non cumprir coa actividade mínima durante 2 meses sen solicitar o período de vacacións debidamente xustificado
- o Non realizar os traballos asignados ou incumplir os prazos de finalización destes de xeito reiterado
- o Interromper o correcto funcionamento da compañía con coñecemento de causa
- o Non cumprir coa Normativa de Regulación Interna, aquí redactada
- o Non respectar ou ir deliberadamente en contra dos valores de Air Nubeiro redactados no capítulo primeiro, apartado terceiro

En todo caso, o resto da cúpula directiva poderá ratificar a destitución, cumpra ou non cos motivos anteriormente mencionados, sempre que o CEO apoie devandita destitución.

Apartado 5 – Das asembleas e reunións

O equipo directivo reunirse con regularidade para preservar unha boa coordinación e acordar novos desafíos que garantan a permanencia de Air Nubeiro, ademais da súa reputación.

Para celebrar unha reunión, deberase cumprir coa asistencia mínima do 70% do total da xunta directiva; a excepción de cando un membro delegue o seu voto, pois contará coma se se presentase á reunión.

Ó termo de cada reunión ou asemblea o Departamento de Comunicación e Administración creará unha acta para recoller as decisións adoptadas ou os temas tratados, logo informará debidamente aos pilotos mediante as canles oficiais, respectando as cláusulas de confidencialidade da información tratada.



Apartado 6 – Das votacións

As votacións celebraranse, xeralmente, a voto cantado, isto é, a viva voz. Cando o departamento de Comunicación e Administración así o considere, os votos serán recollidos de maneira anónima mediante un sistema previamente acordado polo equipo directivo.

Apartado 7 – Dos nomeamentos

O equipo de Comunicación e Administración da man do departamento de Dirección establecerán a adxudicación de postos sempre que así se precise e non exista un proceso de postulación previo.

Os departamentos nomeados poderán reorganizar o equipo directivo cando o vexan oportuno e convinte, contando sempre coa aprobación do CEO.

- O cargo de CEO será nomeable sempre que se dea un dos seguintes casos:
 - o O CEO en exercicio do cargo dimita ou non poida exercer as súas funcións por causa de forza maior
 - o O CEO en exercicio do cargo vaia claramente en contra dos valores acordados neste documento e/ou sabote o correcto funcionamento de Air Nubeiro e o equipo directivo (na súa totalidade) estea a favor dun novo nomeamento e os pilotos activos (por maioría simple) estean a favor dun novo nomeamento.

Quedando definidas, tamén, as condicións para destituír ao CEO.

Cumprida unha das casuísticas contempladas, o equipo directivo acordará por unanimidade un novo CEO para a compañía.

Apartado 8 – Da sucesión

De cara á continuidade de Air Nubeiro, especificaranse algunhas directrices que seguirá o departamento de Dirección en materia de sucesión e transición.

- Buscaranse potenciais membros do equipo directivo que poidan garantir o bo funcionamento da compañía, analizando as posicións críticas e o talento dos pilotos.
- Programarase un período de transición de cargos, na medida do posible, para facilitar a transferencia de coñecementos e mellorar o desempeño dos novos cargos.
- Analizarase que cargos e/ou departamentos deben proseguir coa súa actividade, ademais de cales deberán cesala. Non sen descoidar posibles novos departamentos.



Apartado 9 – Da comunicación e transparencia

O departamento de Comunicación e Administración deberá manter correctamente informada á comunidade de pilotos de Air Nubeiro sobre:

- A súa posición en temas relevantes de actualidade relacionados cos valores da compañía
- Os cambios adoptados nalgunha cláusula ou documento legal, e tamén deste Manual de Regulación Interna
- Os cambios que se preveñan adoptar en: redes sociais, servizos web, operacións, frota ou moderación das canles oficiais
- Cambios ou creación de relacións con outras organizacións
- Outros comunicados acordados pola xunta directiva

En ningún caso se infrinxiran as cláusulas de confidencialidade en materia de información tratada.

Será de obrigado cumprimento que os departamentos e integrantes do equipo directivo respecten a xerarquía da compañía (Apartado 2 y apartado 3) mantendo informado ó seu responsábel e ó resto do grupo directivo sobre os cambios ou traballos que se realicen.

Apartado 10 – Das canles de comunicación oficiais e do seu contido

Co fin de conseguir unha comunicación seria e transparente coa comunidade, establécense distintas canles para a publicación de comunicacións oficiais.

- Comunicados. Documentos oficiais que irán firmados polo departamento de Comunicación e Administración xunto ao director de departamento do que proveña a comunicación. Estes documentos estarán dispoñibles nun servizo web.

- o Comunicados de carácter xeral: dirixido a toda persoa interesada nas operacións de Air Nubeiro, incluídos pilotos, simpatizantes, redes de voo e público externo.

Modelo ANEXO I

- o Comunicados de carácter interno: documento de distribución exclusiva para os membros activos da compañía, con información sensíbel ou estratéxica. Ámbolos dous tipos de comunicados publicaranse exclusivamente na plataforma web oficial habilitada para dito fin. O equipo de Comunicación é o encargado da súa redacción e publicación.

Modelo ANEXO II

- Discord. É o foro principal da compañía no que se distribúe todo tipo de información e novas actualizacións. Con normativa propia e que todo integrante debe aceptar antes de entrar mais onde tamén aplica o presente manual.
- NOTAM del Centro Integrado de Tripulación. Aqueles cambios na operativa, frota ou funcionamento dos servizos web precisos para a correcta realización e reporte dun voo veranse reflexados coma "NOTAM" no Centro Integrado de Tripulación.
- Listas de correo electrónico. Todas las comunicacións que gozan de importancia para os integrantes de Air Nubeiro, serán notificadas a través do correo electrónico ós pilotos.



- Actas de reunión. Documento de carácter informativo no que se recollen os temas tratados durante as reunións do Equipo Directivo de Air Nubeiro. Malia non implicaren decisión executiva por si mesmas, serven coma base documental para deliberacións futuras da Xunta Directiva. As actas estarán dispoñibles no Cloud de Air Nubeiro, accesible para os membros segundo o seu rango e nivel de permisos.

Apartado 11 – Información

Air Nubeiro, contén información de moi diverso tipo, por isto, procédese á clasificación desta.

- Información Básica (B)

Inclúe todo contido público ou de acceso aberto cuxa finalidade é informar a terceiros sobre a existencia, obxectivos e estrutura de Air Nubeiro. Esta categoría tamén abrangue os textos legais e normativos que regulan a actividade xeral da aeroliña virtual.

Exemplos de Información Básica:

- o Misión, visión e valores da compañía.
- o Manual de Regulación Interna (MRI).
- o Política de procacidade, cookies e aviso legal.
- o Comunicados xerais públicos.

- Información Privada (P)

Refírese ó conxunto de recursos e información interna destinada exclusivamente a membros activos de Air Nubeiro, necesaria para o desempeño operativo e formativo dentro da aeroliña virtual. O seu acceso está restrinxido e outórgase só mediante credenciais persoais.

Exemplos de Información Privada:

- o Centro de Tripulación (Crew Centre).
- o Campus Virtual e contidos formativos.
- o Manuais operacionais e documentación técnica.
- o Información loxística sobre eventos e tours.

- Información Reservada (R)

Información de carácter estratéxico, normativo ou organizativo que só pode ser solicitada por pilotos activos de Air Nubeiro previa autorización ou baixo supervisión do Equipo Directivo. A súa distribución está suxeita a un protocolo de consulta e rexistro.

Exemplos de Información Reservada:

- o Actas de reunións internas.
- o Axenda NEO.
- o Documentación aloxada en Cloud/iCloud institucional.
- o Comunicados internos de uso exclusivo para membros.



- Información Clasificada (C)

Contido de uso exclusivo do Equipo Directivo de Air Nubeiro. Esta información contén datos sensíbeis, estratéxicos ou persoais que poderían comprometer a operativa, a seguridade ou a privacidade dos membros se se divulgaran sen autorización expresa. O tratamento desta información rexistrárase polas políticas de confidencialidade internas e os principios establecidos no RGPD.

Exemplos de Información Clasificada:

- Datos persoais e administrativos de usuarios.
- Deliberacións do equipo directivo non publicadas.
- Comunicacións internas reservadas entre departamentos directivos.

Apartado 12 – Certificados oficiais expedidos.

1. CDA (Certificado de Actividade). Documento oficial que acredita a participación dun piloto conforme ó disposto no capítulo cuarto do MRI. Este certificado pode ser solicitado por calquera membro que requira constancia formal da súa actividade, xa sexa para procesos internos como aplicación a un cargo dentro do Equipo Directivo, ou para outros fins xustificadas. A súa expedición require a validación previa por parte do Departamento de Recursos Humanos.

Modelo expedición, ANEXO III.

Modelo de CDA, ANEXO IV.

2. Certificado de tipo (type-rating). Documento oficial emitido polo Departamento de Xestión de Aeronaves, Campus Virtual, Academia de Voo e Operacións, que acredita que un piloto superou satisfactoriamente o proceso formativo e avaliativo requirido para operar unha aeronave específica baixo o indicativo NBV.

Este certificado valida os coñecementos teóricos e as competencias prácticas do piloto, conforme ós estándares internos de Air Nubeiro, e habilita o seu uso dentro do eido operativo autorizado pola compañía virtual.

A obtención dun type-rating é requisito indispensable para operar determinadas aeronaves dentro do entorno simulado de Air Nubeiro. A súa validez está suxeita ó cumprimento dos requisitos de actividade e vixencia operativa definidos na normativa interna.

Modelo de *type-rating*, ANEXO V.



III - Capítulo **Terceiro**: tratamento de datos

O tratamento de datos en Air Nubeiro realízase co propósito de garantir unha xestión eficiente e respectuosa da información persoal fornecida polos pilotos. Todo manexo de datos se alía coas normativas vixentes, como o RGPD, e se enfoca exclusivamente nos usos internos para o correcto funcionamento da organización.

Apartado 1 – Finalidade do tratamento

- Almacenamento de datos persoais coma nome, apelidos, data de nacemento, correo electrónico, país e cidade de residencia para a creación e mantemento do perfil do piloto.
- Seguimento de actividade mediante sistemas internos como o ACARS e o Campus Virtual para avaliar o desempeño e cumprimento de obrigacións. En caso de requirilo, o piloto pode contactar para consultar os datos que facilitou no momento e cambialos se así o require.
- Expedición de certificados e habilitacións relacionados coas operacións realizadas dentro da aeroliña virtual.

Apartado 2 – Acceso ós datos

Só os departamentos autorizados: Recursos Humanos, Comunicación e Administración, Dirección e Web; teñen acceso á totalidade da información persoal fornecida.

Os demais pilotos e usuarios poderán visualizar unicamente información básica coma o nome e o identificador de usuario.

Apartado 3 – Retención e eliminación dos datos

Os datos conservaranse mentres o usuario permaneza activo na organización. Tras a súa baixa, manteranse durante un período dun ano para facilitar posibles reincorporacións.

Os pilotos poden solicitar a revisión, modificación ou eliminación dos seus datos persoais mediante unha petición ó Departamento de Tratamento de Datos (rrhh@airnubeiro.es).

Apartado 4 – Medidas de protección

A información é almacenada en servidores seguros con acceso restrinxido e mecanismos de cifrado para previr accesos non autorizados.

Realizaranse auditorías periódicas para asegurar o cumprimento das políticas internas e normativas legais.



IV - Capítulo Cuarto: membros e convocatorias

Apartado 1 – Piloto de Air Nubeiro

Considéranse Pilotos de Air Nubeiro aquelas persoas que, seguindo a normativa vixente, teñan completado o proceso de alta na compañía e que o seu estado de actividade sexa un dos seguintes:

- Incorporación. Membro que fora aceptado tras postular, pero que aínda non teña completado todos os exames requiridos (teóricos e/ou prácticos) ou non fora habilitado polo Departamento competente.

Durante este período non se considera ó piloto como "activo" a efectos operativos, e o seu acceso ós sistemas internos está limitado.

- Activo. Membro que cumpre coa actividade mínima mensual establecida (alomenos un voo reportado baixo o indicativo NBV mediante ACARS nas redes de voo autorizadas). Goza de tódolos dereitos establecidos no presente manual, incluídos o acceso a certificacións, formación, eventos e servizos web oficiais.
- De vacacións. Membro que notificou formalmente unha solicitude de cese temporal de actividade. Durante este período está exento do cumprimento do requisito mensual dun voo, pero mantén a súa vinculación coa compañía. Este estado ten unha duración limitada e a súa xestión corresponde ó Departamento de Recursos Humanos.
- En espera de emenda. Piloto que incumpriu o contrato de actividade (por inactividade inxustificada ou incumplimento reiterado) e que se atopa nun estado transitorio durante o cal pode solicitar a reactivación, xustificar a súa situación ou acollerse ó procedemento de reincorporación.

Neste estado, os seus accesos poderán ser limitados parcialmente e só poderá operar voos para que o estado sexa regularizado.

- Baixa. Corresponde a aquel membro que solicitara de forma voluntaria a súa desvinculación da compañía ou que fose dado de baixa de maneira administrativa polo Departamento de Recursos Humanos ou o Equipo Directivo.

Existen dos subtipos de baixa:

- o Baixa voluntaria: o piloto solicitou expresamente a súa retirada de Air Nubeiro. Esta baixa implica a eliminación das súas credenciais, historial de actividade visible e o seu acceso a tódolos sistemas internos tras o período establecido. Pode volver a solicitar o seu ingreso no futuro, suxeito ó procedemento de admisión vixente.
- o Baixa administrativa: aplicada por decisión da compañía tras procesos disciplinarios, inactividade prolongada sen emenda ou incumplimentos graves do MRI. Esta baixa pode levar a restricións en futuras solicitudes de ingreso, segundo o determine o Equipo Directivo.



Apartado 2 – Das convocatorias

O proceso de convocatoria ou proceso de alta estará regulado por este manual e a autoridade competente, departamento de Recursos Humanos. En calquera caso, establécense dous estados para os chamamentos ou convocatorias:

- a) Convocatorias pechadas. Non se tramitan novas incorporacións á compañía quedando pechado o proceso de chamamentos para novos pilotos.
- b) Convocatorias abertas. Habilitaranse tódolos servizos precisos para tramitar novas altas na compañía seguindo as normativas aplicables.

O estado das convocatorias decidírase tras unha votación do equipo directivo por maioría simple.

Sempre será accesíbel e clara a información referente ó proceso de alta na web principal, facilitando, deste xeito, a comprensión deste por parte dos candidatos.

Habilitase un servizo web específico para as convocatorias que preste os servizos precisos requiridos neste manual e nos acordos acadados polo departamento de Recursos Humanos e Desenvolvemento Web de xeito que sexa capaz de tramitar as altas de novos membros.

Todas as convocatorias virán reguladas por un comunicado que regule o proceso sempre subscrito ó presente manual e que será publicado, a través das canles oficiais, antes da apertura das convocatorias que prevé regular. Cada convocatoria poderá variar, segundo estime oportuno o departamento de Recursos Humanos, os requisitos mínimos exixidos.

Apartado 3 – Do proceso de alta

O proceso de alta procura ser o máis sinxelo e entendible posíbel para facilitar o trámite ós aspirantes, con amparo a esta filosofía, establécese o seguinte proceso:

1. Envío do formulario de entrada. A través dos servizos web facilitarase o acceso a un formulario onde se pedirán algúns datos de carácter persoal:
 - i. Nome e apelidos
 - ii. Data de nacemento
 - iii. País e cidade que se desexa que conste no perfil de cada aspirante
 - iv. Código de identificación de usuario de IVAO
 - v. Código de identificación de usuario de VATSIM (se procede)
 - vi. Correo electrónico
 - vii. Idiomas

Así mesmo, pedirase a aceptación de tódalas políticas e documentos legais vixentes de Air Nubeiro, isto é: política de procacidade, política de cookies, aviso legal e Manual de Regulación Interna.



2. Test Inicial. Tras completar o formulario, o Departamento de Recursos Humanos enviará un e-mail ó individuo demandante de praza. No que se incluíra unha cordial e cálida benvinda xunto aos seguintes pasos a seguir; test inicial de coñecementos.

Esta proba, ten como único propósito a avaliación dos coñecementos do postulante. Isto permitiralle ó persoal do Departamento de Operacións, Frota e Formación ter información sobre o nivel dos novos usuarios.

Entenderase superada dita proba se a porcentaxe de preguntas acertadas supera ou é igual a 75%.

3. Habilitación ou type-rating. Unha vez superado o Test Inicial, o interesado fará saber en que familia desexa facer a súa habilitación: A320 ou B737.

3.1. Parte teórica. O equipo de Recursos Humanos proverá ó aspirante dun exame teórico tipo test, específico para cada familia A320/B737, segundo teña indicado o interesado previamente.

A proba entenderase aprobada se a porcentaxe de preguntas acertadas supera ou é igual a 75%.

3.2. Parte práctica. O equipo de Recursos Humanos poñerá a un instrutor en contacto co aspirante para concretar unha cita onde se poida realizar un voo supervisado polo responsable. Trátase dun voo de curta duración acordado por ámbalas dúas partes.

A proba entenderase superada se a puntuación, en base a un modelo acordado polo departamento de Recursos Humanos xunto co de Operacións, Frota e Formación, supera ou é igual a 75%.

Xeralmente, se o número de prazas ofertadas é limitado, o equipo de Recursos Humanos poderá basearse nos resultados obtidos en calquera proba para decidir que usuarios, finalmente, se converterán en pilotos.

O proceso de alta poderá sufrir pequenas modificacións sempre que se acorden por unanimidade en votación da xunta directiva e se publiquen con axuste ó presente regulamento, isto é, facendo notorio dito cambio na web principal e mediante a correspondente notificación a través das canles oficiais oportunas da compañía.



Apartado 4 – Dereitos

1. Definición de membro. Consideraranse membros da compañía todos aquelas persoas que, cumprindo cos requisitos establecidos e aceptando a presente normativa, teñan sido admitidas en Air Nubeiro.
2. Protección e respaldo. Os membros da compañía están protexidos por este Manual de Regulación Interna e contan co respaldo do Equipo Directivo de Air Nubeiro, sempre que súa situación estea aliñada coas disposicións deste documento.
3. Dereito á información. Os membros activos poderán solicitar recibir notificacións sobre información relevante a través do correo electrónico, enviando unha solicitude co seu ID, nome e apelidos a web@airnubeiro.es.

En caso de cambios na estrutura ou funcionamento da compañía, os pilotos serán informados a través das canles oficiais.

Un membro de Air Nubeiro ten dereito a pórse en contacto co Equipo Directivo e obter resposta nun prazo máximo de 20 días naturais.

4. Dereito á certificación. Calquera membro pode solicitar que se lle remitan os seus certificados oficiais de: participación, actividade e/ou habilitacións enviando un correo cos seus datos persoais a web@airnubeiro.es.

Un piloto activo ten dereito a solicitar a Certificación de Tipo ou Type-Rating nunha aeronave da frota. Así mesmo, ten dereito a ser examinado e de coñecer o resultado da proba.

5. Dereito á emenda, participación e expresión. Tódolos pilotos de Air Nubeiro poden: reclamar calquera punto do presente documento, suxerir cambios no funcionamento interno da compañía, expresar a súa opinión sobre o funcionamento da compañía de maneira respectuosa e propor cambios enviando un correo electrónico, que inclúa ID, nome e apelido a administracion@airnubeiro.es.

A proposta será valorada polo equipo directivo e sometida a votación, o piloto recibirá un correo indicándolle o resultado da votación e o acordado polo equipo directivo consonte á proposta. Ademais, en caso de cambio na estrutura e/ou funcionamento da compañía, publicarase mediante los medios oficiais da compañía.

6. Dereito á non discriminación e bo trato. Un membro da compañía ten dereito a non: ser discriminado, sufrir faltas de respecto, insultos ou calquera outro tipo de vexación.

Un membro, ten dereito a non ser discriminado polos seus coñecementos. Do mesmo xeito que pola súa raza, condición sexual/económica e/ou ideais políticos.

Un membro de Air Nubeiro, ten dereito a recibir un trato amable e adecuado por parte do staff e demais usuarios.

7. Dereito ó uso dos Servizos Web e Recursos. Os membros de Air Nubeiro teñen dereito a acceder ós servizos web sexan requiridos para a súa completa integración na compañía como pilotos virtuais e poidan operar como tales.

Un membro, ten dereito a recibir soporte técnico en caso de incidencias con calquera servizo web que impida o seu desempeño como piloto virtual da compañía. Así



mesmo, todo membro ten dereito a recibir axuda para a correcta configuración dos sistemas que se requiren para voar como piloto virtual de Air Nubeiro, por exemplo, o ACARS.

Os integrantes do Equipo Directivo, designados para tales feitos, proveerán soporte a aqueles membros que o soliciten en materia de canles oficiais.

8. Dereito a exercer como piloto. Un membro da compañía ten dereito a desempeñar o seu rol de piloto obtendo tódalas facilidades e recursos que o equipo directivo manteña dispostos para os usuarios. Isto é: servizos web, obtención dun ID, recursos operacionais e formativos, ect.

Un membro de Air Nubeiro ten dereito a participar nos eventos que promova a aeroliña, axustándose sempre ó criterio do equipo directivo, en especial ó grupo designado para a coordinación/creación do evento.

9. Dereito á diversidade lingüística. Un membro de Air Nubeiro ten dereito a desenvolver a súa actividade como piloto en calquera dos idiomas oficiais da compañía, na medida do posíbel.
10. Dereito ó cambio no contrato de actividade. Un membro ten o dereito de contactar co Departamento de Recursos Humanos para cambiar a súa situación de actividade:
- (1) Solicitando que se lle volva a mostrar como activo e, que deste xeito, poida desempeñar a súa principal actividade.
 - (2) Solicitando o período "de vacacións" que exclúe o piloto de cumprir coa actividade mínima esixida para o estado "activo", detallado no apartado primeiro do capítulo cuarto.
 - (3) Solicitando a baixa de Air Nubeiro, eliminando as súas credenciais e demais vínculos directos coa compañía.



Apartado 5- Obrigas

1. Sobre o contrato de actividade. Todo piloto de Air Nubeiro deberá manter o seu estado activo realizando alomenos un voo ó mes baixo o indicativo NBV, nas redes IVAO ou VATSIM, debidamente rexistrado mediante o sistema ACARS da compañía.

Se un piloto non pode cumprir coa actividade mínima, debe solicitar formalmente un período "de vacacións" ó Departamento de Recursos Humanos (rrhh@airnubeiro.es). Non facelo implicará o incumprimento do contrato de actividade e levará ao Departamento competente a pórse en contacto con calquera usuario que incumpra dito contrato, facilitándolle un tempo determinado para regularizar a súa situación. En caso de non recibir resposta en, alomenos 20 días naturais, procederase a tramitar a baixa do piloto conforme ós procedementos recollidos na presente normativa.

2. Respecto ós Dereitos Fundamentais. Cada membro ten a obriga de respectar e fomentar o cumprimento dos dereitos establecidos neste Manual. A omisión ou transgresión que cause dano ou privación de dereitos a outro membro será considerada unha falta moi grave.
3. Conduta e difusión de contido. Queda estritamente prohibido enviar, publicar ou compartir contido multimedia ou outros documentos que sexan explícitos, obscenos, ofensivos, violentos, sexuais ou contrarios ó espírito de convivencia da compañía. Esta conduta constituirá unha falta moi grave.

Prohíbese o uso de medios oficiais para a difusión de spam, promocións persoais ou contido non vinculado á actividade de Air Nubeiro. Infrinxir este punto constituirá unha falta leve.

Difundir, compartir ou facer público material ou datos persoais de outros membros ou da aeroliña virtual sen consentimento previo será motivo de falta moi grave.

4. Sobre a actualización e comunicación. É de obriga que cada membro se manteña informado a través das canles oficiais de comunicación. Non se aceptará o descoñecemento de información publicada como xustificación válida en caso de incumprimento.
5. Sobre a normativa. Todo membro deberá cumprir coas disposicións do MRI e coas normas adicionais que rexen o funcionamento interno de Air Nubeiro.

Tódolos membros deben coñecer e respectar o contido do Manual de Regulación Interna e demais normativas internas. A ignorancia destas non exime do cumprimento nin das consecuencias asociadas.

6. Sobre a veracidade dos datos cedidos. No proceso de inscrición, o membro está obrigado a facilitar datos veraces. Calquera falsidade será considerada falta leve ou grave, segundo el grao de intencionalidade e repercusión.



7. Sobre a convivencia, respecto e valores da compañía. O equipo directivo da compañía ten a autoridade que este manual lle outorga, polo que é lexítimo que actúe como a autoridade dentro da compañía.

Todo membro debe colaborar de forma razoábel co equipo directivo cando se lle solicite información relacionada coa súa actividade, resolución de incidencias, ou validación de procedementos.

Incumprir reiteradamente as instrucións dun membro do equipo directivo, cando estas se baseen neste Manual, será considerado unha falta grave tipo A.

Os membros están obrigados a manter unha actitude respectuosa. Calquera forma de discriminación, humillación, burla, violencia verbal ou exclusión será sancionada como falta moi grave.

8. Sobre a confidencialidade. Queda totalmente prohibida a divulgación de documentos internos, materiais formativos ou calquera contido confidencial sen autorización expresa. Esta acción considerárase unha falta moi grave.
9. Sobre o rexistro dun voo. Reportar voos mediante ACARS cun indicativo diferente a NBV constituirá unha falta leve.

Obstaculizar, modificar ou intentar falsear os datos recollidos do rexistro dun voo mediante o ACARS da compañía incorre nunha falta grave.

10. Sobre o uso dos servizos web. Todos os membros teñen a obriga de utilizar de maneira axeitada os servizos web de Air Nubeiro, incluíndo a páxina oficial, o centro de tripulación, o campus virtual, e calquera outro sistema dixital proporcionado pola compañía.

Está expresamente prohibido:

- (1) Alterar ou manipular funcionalidades do sistema.
- (2) Acceder sen autorización a seccións restrinxidas.
- (3) Usar scripts ou ferramentas externas que interfiran co funcionamento normal dos servizos.
- (4) Realizar ataques de denegación, sabotaxe ou provocar caídas intencionais.

O incumprimento desta cláusula será considerado unha falta moi grave, e poderá lavar á suspensión inmediata das credenciais e o inicio dun proceso de revisión por parte do equipo directivo.

11. Sobre o indicativo NBV. Todo membro que voe baixo o indicativo NBV en redes públicas como IVAO ou VATSIM representa directamente a Air Nubeiro e ós seus valores.

Polo tanto, comprométese a:

- (1) Manter unha conduta profesional e respectuosa en frecuencia.
- (2) Voar conforme á normativa vixente da rede empregada.
- (3) Absterense de utilizar dito indicativo con fins alleos á actividade da compañía.

O uso indebido do indicativo NBV, incluíndo a súa vinculación a comportamentos negligentes, conflitivos ou irrespectuosos, poderá ser sancionado como falta grave ou moi grave, segundo o determine o equipo directivo.



- 12. Sobre os datos persoais, contas e identidades.** Os membros deberán empregar un nome identificable e respectuoso tanto nos sistemas internos como nas redes públicas (Discord, centro de tripulación, foros, redes de voo).

- Quedan prohibidos os alias ofensivos, confusos ou que simulen rangos ou cargos que non ostentan.
- O incumprimento será considerado falta leve (ou grave en caso de suplantación ou confusión deliberada).

En ningunha circunstancia un usuario poderá conectarse a sistemas internos ou voar en nome doutro piloto, nin coas súas credenciais nin co seu identificador.

Considerarase suplantación calquera intento de actuar coma outro membro sen a súa autorización explícita. Esta infracción será considerada falta moi grave, especialmente se se realiza con ánimo de engano ou vantaxe persoal.

Un mesmo usuario non poderá rexistrar máis dunha conta en Air Nubeiro, agás autorización expresa do Departamento de Recursos Humanos e do Departamento de Servizos Web.

En caso de detección, considerarase unha falta moi grave, con posibilidade de expulsión inmediata e anulación dos rexistros obtidos con ditas contas.

- 13. Sobre a imaxe da compañía.** Queda prohibido calquera comportamento público que prexudique deliberadamente a imaxe de Air Nubeiro, xa sexa en redes sociais, foros, canles de difusión ou redes de voo. Isto inclúe a difusión de rumores infundados, descalcificacións, suplantación de identidade ou uso indebido do logotipo.

As infraccións serán valoradas como faltas graves ou moi graves, dependendo do alcance do dano causado.

- 14. Sobre a participación responsábel en eventos.** Un membro inscrito nun evento oficial de Air Nubeiro ten a obriga de:

- Notificar a súa ausencia con antelación se non pode asistir.
- Cumprir coa normativa específica do evento.
- Representar dignamente a compañía en eventos externos.

O incumprimento inxustificable pode levar a sancións de tipo leve ou grave, especialmente en casos de reincidencia.

- 15. Sobre o respecto ó proceso de selección.** Os membros non deben interferir en procesos de selección interna (novos membros do equipo directivo, instrutores, etc.) fóra dos mecanismos establecidos.

Queda prohibido forzar a candidatos, facer campaña, difundir información non veraz ou crear rumores para influir en decisións.

Esta conduta será considerada unha falta grave, e moi grave se interfere directamente na equidade do proceso.



Apartado 6 - Sancións

En Air Nubeiro, existen varias formas de sancionar ós pilotos que non cumbran coas obrigas establecidas. As sancións poden incluír desde advertencias leves até a expulsión temporal ou permanente da aeroliña. A continuación, describense as principais formas de sanción:

1. As faltas de carácter **leve** sancionaranse cunha notificación escrita e/ou verbal ó usuario.
2. As faltas **graves** sancionaranse de tres posibles maneiras (a criterio do equipo directivo con respecto á situación):

A. Mediante o suspenso da conta durante 6 meses e explicándolle o membro o problema de forma privada.

B. Suspenso da conta durante 1 ano, explicándolle de forma privada o problema o membro e notificando á rede de voo do piloto o inconveniente.

C. (FALTAS MOI GRAVES) Suspenso indefinido da conta, notificación á rede de voo correspondente do problema e reunión do equipo directivo para avaliar a situación, reservándose así o dereito a responder coas medidas oportunas adicionais. [']

['] Se a infracción se considera extremadamente grave por parte do equipo directivo, Air Nubeiro tomará as medidas legais que considere oportunas para afrontar o problema e garantir os dereitos fundamentais de tódolos membros.

As sancións/faltas de tipo 2, que se apliquen a un usuario, serán gardadas nos seus datos, para actuar en consecuencia se se repetisen.

De contemplarse no M.R.I. a sanción correspondente ó tipo de falta, o equipo directivo reunirse para desempeñar as medidas que estime oportunas.

Apartado 7 - Rangos dos pilotos

Para a obtención dun maior realismo, establécense unha serie de rangos a cada piloto que varían en función dos coñecementos e, sobre todo, antigüidade. As limitacións serán visibles nun apartado do Centro de Tripulación. A continuación, ordénanse por antigüidade e de maior a menor limitación:

- i. Novo Piloto.
- ii. Segundo Oficial
- iii. Primeiro Oficial
- iv. Comandante
- v. Instrutor



VII - Capítulo **Sétimo**: identidade visual

Co obxectivo de preservar a coherencia estética e reforzar a identidade institucional de Air Nubeiro, establécese o presente capítulo como marco normativo básico sobre o uso dos elementos visuais da marca. Todo o aquí disposto deberá entenderse como complementario ó Manual de Identidade Visual Corporativa de Air Nubeiro, cuxa aplicación é vinculante.

*Manual de Identidade Visual Corporativa vixente (ANEXO V).

Apartado 1 – Cores corporativas.

As cores oficiais da marca Air Nubeiro están definidos no Manual de Identidade Visual, aprobado formalmente na reunión do equipo directivo. Ditas cores representan os valores, o carácter e a historia da compañía, e deberán empregarse de xeito uniforme en tódolos soportes dixitais, documentos oficiais e materiais de comunicación, tanto interna como externa.

Cada tonalidade irá acompañada da súa especificación técnica (código HEX, RGB) e da súa xustificación conceptual.

Apartado 2 – Tipografía Air Nubeiro.

As tipografías institucionais atópanse especificadas no Manual de Identidade Visual. Estas fontes foron seleccionadas pola súa lexibilidade, neutralidade e coherencia coa imaxe que desexa proxectar a aeroliña virtual.

Permitiranse variacións tipográficas en materiais complementarios, sempre que respecten os criterios de accesibilidade e consistencia establecidos polo Departamento de Imaxe.

Apartado 3 – Logotipos, símbolos e simboloxía.

Tódolos elementos gráficos asociados á marca (logotipos, emblemas, isotipos e selos) son propiedade exclusiva de Air Nubeiro. O uso, reprodución ou adaptación destes símbolos estará suxeito a autorización previa, xestionada polo Departamento de Imaxe, en consulta coa Dirección Xeral (Despacho CEO).

Dita autorización requirirá unha solicitude formal coa xustificación do uso e alcance previsto.

Apartado 4 – Uso da marca.

Calquera uso da marca Air Nubeiro —na súa totalidade ou en parte— por parte de persoas físicas ou xurídicas, deberá cumprir coas seguintes condicións:

- Dispoñer de autorización escrita por parte do Departamento de Desenvolvemento Web, Centro de Tripulación ou Departamento de Imaxe.
- Asustarse estritamente ó disposto no Manual de Identidade Visual.
- No caso de elementos gráficos, seguir as instrucións de disposición, escala, marxes e fondo establecidas oficialmente.

O uso indebido, alteración ou reprodución non autorizada de calquera elemento da marca poderá levar á rescisión do permiso, así como sancións internas ou accións legais se corresponde.



VIII - Capítulo Oitavo: idiomas

Air Nubeiro reconece a diversidade lingüística como un valor engadido á súa comunidade e comprométese a garantir unha comunicación accesíbel, inclusiva e eficaz para todos os seus membros.

Con este propósito, establécense idiomas oficiais e complementarios que regulan o uso das linguas nas diferentes canles, servizos e documentos institucionais.

Apartado 1 – Idiomas oficiais.

Os idiomas oficiais son aquelas cuxa utilización está garantida en todos os eidos normativos, operativos e comunicativos da compañía, incluíndo:

- Documentación corporativa e normativa.
- Comunicacións internas e externas.
- Interface dos servizos web e plataformas dixitais.
- Canles de soporte técnico e atención ó usuario.

A lista de idiomas oficiais é a seguinte:

- Galego (segundo normativa lingüística da RAG en Galiza).
- Español (segundo normativa oficial da RAE en España).
- Inglés (segundo normativa oficial de Oxford do Reino Unido).

O uso de calquera destes idiomas será considerado válido para interactuar co Equipo Directivo, realizar solicitudes, emitir comunicacións ou requirir documentación oficial.

Apartado 2 – Listado de idiomas complementarios.

Os idiomas complementarios son aqueles que poden ser empregados como medio de comunicación informal entre membros e equipo directivo, pero que non están garantidos en todos os servizos e documentos institucionais

- O seu uso está permitido para consultas, titorías ou apoio lingüístico directo.
- A súa presenza nas plataformas web e documentos dependerá da súa viabilidade técnica e recursos dispoñibles.

Idiomas complementarios recoñecidos:

- Catalán (segundo normativa do IEC, de Cataluña).
- Portugués (segundo normativa oficial da Academia das Ciéncias de Lisboa, Portugal).
- Francés (segundo a Alliance Française, de Francia).
- Italiano (segundo a Accademia della Crusca, de Italia).
- Alemán (segundo a Gesellschaft für deutsche Sprache, de Alemania).



Apartado 3 – Correcta aplicación dos idiomas oficiaisa. Alcance de aplicación

Os idiomas oficiais empregaranse en todos os servizos oficiais da compañía, coa excepción da canle Discord, cuxa estrutura técnica impide unha implementación multilingüe eficaz. Por este motivo, a lingua vehicular en Discord será o español.

b. Tradución de Servizos

En caso de que algún servizo dixital (páxina web, centro de tripulación, biblioteca, etc.) non estea dispoñible en tódolos idiomas oficiais, calquera membro poderá solicitar a súa adaptación lingüística. Unha vez notificada a incidencia, a administración dispoñerá dun prazo máximo de tres anos para engadir dita lingua no servizo correspondente.

c. Documentación Oficial

Calquera documento emitido pola compañía (incluíndo certificados, normativa, informes ou resolucións) poderá ser solicitado polo membro interesado en calquera dos idiomas oficiais. A administración garantirá a súa emisión no idioma requirido nun prazo razoable.



IX - Capítulo **Noveno**: servizos web

Air Nubeiro dispón dunha infraestrutura dixital integral, deseñada para facilitar a xestión operativa, a participación comunitaria, o acceso a contidos formativos e a comunicación interna dos seus membros. Esta matriz de servizos web constitúe un ecosistema dixital organizado e seguro que centraliza as funcións clave da aeroliña virtual.

Cada un destes servizos está dispoñible para os usuarios activos a través do acceso autenticado nas plataformas oficiais. A continuación, descríbense os seus principais compoñentes:

Apartado 1 - Centro Integrado de Tripulación

O Centro Integrado de Tripulación é o núcleo operativo de xestión persoal do piloto virtual. Desde esta plataforma, cada membro pode:

- Rexistrar e visualizar os seus voos.
- Consultar estatísticas individuais e globais de actividade.
- Acceder a información actualizada sobre operacións, eventos e documentación relacionada.

O Centro Integrado de Tripulación tamén reflexa en tempo real o estado operativo da aeroliña, o que o converte nunha ferramenta fundamental para a coordinación técnica e a transparencia interna.

Apartado 2 - Centro de Coordinación de Eventos e Tours

Este espazo dixital está dedicado á planificación, inscrición e seguimento de actividades temáticas promovidas por Air Nubeiro.

Os usuarios poden:

- Acceder ó calendario de eventos.
- Inscribirse en recorridos especiais (tours).
- Consultar rutas, condicións, frota asignada e normativa aplicábel.

A planificación e supervisión destes eventos é competencia do *Departamento de Xestión de Eventos e do Consorcio Virtual "Destino Santiago"*, que colabora estreitamente con redes de voo como IVAO e VATSIM para garantir unha experiencia realista, organizada e segura.

Apartado 3 - Test Centre (TC)

O Centro de Exames ou Test Centre (TC), é o servizo web mediante o cal, se facilita o acceso ós distintos exames teóricos. Así coma, exames de acceso inicial, exames de competencias regulares, exames de habilitacións ou type-rating, etc.

Será o TC o que distribúa os certificados oficiais para o procedemento requirido. Pois os que facilita a Biblioteca, só garantiran a finalización dalgún proceso formativo, pero non acreditan os coñecementos precisos para cada procedemento.



Apartado 4 – Cloud

A plataforma Cloud de Air Nubeiro é un sistema de xestión interna para os membros da aeroliña virtual. Tras prender sesión, os usuarios poden acceder a comunicados, verificar o estado dos servizos informáticos, consultar o directorio do persoal e xestionar documentos oficiais.

Esta contorna garante o seguimento e transparencia das comunicacións oficiais da compañía.

Apartado 5 – Biblioteca

A Biblioteca de Air Nubeiro é un centro de recursos oficiais que proporciona documentación técnica e formativa para todos os pilotos da aeroliña virtual. Tras prender sesión, os usuarios poden acceder a manuais, procedementos operativos e outros materiais que facilitan a súa formación e desempeño en voo. Esta plataforma centraliza información esencial, promovendo a capacitación continua e o cumprimento dos estándares operacionais de Air Nubeiro.

Apartado 6 - Ticket centre

A páxina de tickets de Air Nubeiro é a canle oficial para que pilotos e usuarios contacten coa aeroliña virtual. A través dun formulario, poderanse enviar consultas ou reportes dirixidos a distintos departamentos, como operacións, recursos humanos ou desenvolvemento web. É unha ferramenta clave para xestionar solicitudes e resolver dúbidas dentro da comunidade.



X - Capítulo **Décimo**: operacións

Para o correcto funcionamento operacional de Air Nubeiro, estipúlanse os seguintes apartados, para así, manter a liña de valores que constitúen e definen a compañía.

Apartado 1 – Frota

As aeronaves que forman a frota de Air Nubeiro, serán acordes coas rutas voadas, que se expoñerán con posterioridade.

a. Estela turbulenta L (lixeira).

Air Nubeiro dispoñerá de aeronaves lixeiras para voos rexionais e voos visuais. Estas serán voadas co BE58.

b. Estela turbulenta M (media).

Air Nubeiro opera avións da familia Airbus A320 (A320, A321 e variantes) e da familia B737 (B738, e variantes).

c. Estela turbulenta H (pesada).

Air Nubeiro operará de forma permanente o Airbus A350.

A frota da aeroliña axustarase ao anteriormente descrito, agás os "alugueros temporais". Estes arrendamentos simulados farán posible que, de maneira excepcional e para épocas determinadas, se adquieran aeronaves fóra da frota regular da compañía. Os alugueres temporais serán aprobados en reunión do equipo directivo e terán unha duración máxima de 6 meses.

Tras a autorización dun aluguer temporal:

- Comunicarase a todos os pilotos a decisión, alomenos, un mes antes do comezo de operacións por parte da aeronave.
- Tratarase de simular o proceso de aluguer.
- Subirase a documentación relacionada coa aeronave á Biblioteca, tanto operacional coma formativa.
- Habilitarase un type-rating específico.



Apartado 2 – Rutas e voos.

A rede de operacións da nosa aeroliña virtual organízase en dous grandes categorías: rutas regulares e rutas periódicas. Esta estrutura permite ofrecer unha experiencia de voo variada, simulando de xeito realista a operativa dunha compañía aérea, con opcións tanto de servizo constante coma de programación flexible.

Subapartado 2.1. – Rutas regulares.

a. Rutas permanentes.

As rutas regulares representan os destinos operados de maneira continua ao longo do ano con frecuencias constantes. Forman a base da nosa rede de voos virtuais e están deseñadas para ofrecer estabilidade aos nosos pilotos. Estas rutas reflexan operacións típicas de aeroliñas reais, conectando hubs principais con aeroportos estratéxicos, coma pode ser o caso de LEMD (Madrid Barajas).

b. Rutas periódicas.

As rutas periódicas actívanse en determinados períodos do ano ou en función de eventos específicos dentro da comunidade virtual. Malia non teren unha frecuencia constante, prográmanse de xeito recorrente no calendario, permitindo unha experiencia de voo diversa e adaptada a diferentes contextos. Este tipo de rutas é ideal para simular operacións estacionais ou campañas temáticas.

Subapartado 2.2. – Rutas chárter.

As rutas chárter ofrecen maior flexibilidade e deseñaranse para cubrir voos ocasionais, eventos especiais ou tempadas específicas. Este tipo de rutas permite simular operacións personalizadas, colaboracións con outras aeroliñas virtuais ou misións temáticas, ampliando a experiencia de voo máis aló do itinerario regular. Son ideais para pilotos que buscan variedade ou desafíos distintos dentro da contorna virtual.

Subapartado 2.3. – Indicativo NBV.

O indicativo ou callsing de Air Nubeiro, NBV (OACI), será o único empregado como indicativo de chamada dos voos da compañía. A utilización doutro e reporte do voo incorre en sancións por parte do equipo directivo. En todas as operacións de voo, o indicativo utilizado en frecuencia é "Nubeiro", simplificando o nome completo da aeroliña.

Subapartado 2.4. – Plan de voo.

Tódolos plans de voo deben ser revisados polo Departamento de Operacións antes da súa publicación. Os pilotos deben verificar cada plan, especialmente ante posibles inclemencias meteorolóxicas ou NOTAMs. É obrigatorio incluír no apartado *remarks* de IVAO "IVAOVA/NBV" e, se se sobrevoa espazo aéreo non español, engadir tamén "CS/NUBEIRO".

O Centro de Tripulación está conectado con SimBrief, facilitando a xeración e exportación de plans de voo a IVAO, VATSIM e outros formatos compatibles. O incumprimento destas normas pode levar á desestimación do PIREP ou sancións por parte do Departamento de Operacións.



Subapartado 2.5. – ACARS.

O sistema ACARS é un programa instalado no ordenador dos pilotos, habitualmente de terceiros, que fai unha conexión entre o simulador de voo utilizado polo piloto e o Centro de Tripulación da compañía. Aportando sobre un PIREP toda a información recollida.

É de obrigado cumprimento premer sobre *start flight* (no ACARS) para recoller os datos e tras completar o voo, premer *end flight* e envialo. Por ser, este, o único modo do que dispón o departamento de operacións para saber como se realizou o voo e para actuar en consecuencia.

Subapartado 2.6. – PIREPS.

Os PIREPS resultan dun informe que proporciona o ACARS de Air Nubeiro ao departamento de operacións a través do Centro de Tripulación. Estes recollen toda a información do voo realizado.

O departamento de operacións só analizará o plan de voo en caso de que o ACARS detecte algunha irregularidade e decidirá se o acepta ou o desestima en función do cumprimento das normativas operacionais da compañía e da rede de voo correspondente. En caso contrario, o sistema aceptará automaticamente os PIREPS.

Este departamento, resérvase o dereito de aceptar ou rexeitar PIREPS sen aportar *retroalimentación* ou explicación; malia non ser o habitual.

Deberase enviar un PIREP sempre que se queira reportar o voo.

Apartado 3 – Documentos operacionais.

Os documentos publicados e abertos aos pilotos que conteñan información sobre a operativa da aeroliña son propiedade intelectual de Air Nubeiro.

Estes documentos oficiais, serán distribuídos pola compañía mediante os medios oficiais e a publicación destes a persoas ou entidades alleas a Air Nubeiro, incorre nunha falta grave.

Apartado 4 – Bolsa de traballo.

O departamento de operacións de voo facilitará a cada piloto unha bolsa de traballo mensual para que realice os voos que inclúe dita bolsa ou planificación. Os traballos asignados serán mellor remunerados que os voos regulares e máis aínda que os libre ou chárter.



XI - Capítulo **Décimo Primeiro**: ANEXOS

Anexo I – Comunicado de carácter xeral.

Comunicado oficial de carácter general

cloud.airnubeiro.es/index.php/sala-de-comunicados/


Departamento de
regulación interna,
comunicación, agenda
neo y administración

Resolución por la que se regulan las **convocatorias 2025**

9 de enero de 2025

Estimada comunidad:

Con fecha 9 de enero de 2025 se resuelve la regulación para el proceso de Convocatorias del presente año, 2025.

El proceso se ajustará al manual de regulación interna vigente estableciendo los siguientes requisitos.

1. Requisitos establecidos:

- 100 horas de vuelo o más en IVAO o VATSIM
- Rango mínimo FS3 en IVAO o su equivalente en VATSIM
- Estar en posesión y ser titular de una cuenta activa en IVAO
- Ser mayor de 18 años

2. Procedimiento de convocatorias:

Se resuelve un proceso idéntico al ejercido en el pasado 2024. Que constará de:

- Formulario. El envío del formulario de solicitud a través de la web habilitada para ello (<https://convocatorias.airnubeiro.es/index.php/register/>).
- Contacto del personal de Recursos Humanos. El equipo de RRHH contactará con el interesado, tras comprobar que cumple con los requisitos, facilitándole el acceso a un test inicial de conocimientos generales.
- Type-rating. Tras superar el test inicial, RRHH informará al interesado de la necesidad de obtener una habilitación en la familia Airbus A320 o en la del Boeing 737. Un miembro del equipo de dirección le realizará dicho examen que constará de parte teórica y práctica (vuelo corto).
- Acceso a los servicios web. El personal del departamento Web conjuntamente con el de RRHH facilitará el acceso a todos los servicios web formalizando su entrada como piloto, asimismo se le proveerá de un indicativo del tipo: NBV000.

Estás viendo una comunicación oficial de Air Nubeiro. Xedoc: 9/01/2025.
Departamento de regulación interna, comunicación, agenda neo y administración
Firmado por NBV003 a 9 de enero de 2025. Contacto: comunicacion@airnubeiro.es.



Página 1 de 2



Anexo II – Comunicado de carácter interno.

Comunicado oficial de carácter interno

cloud.airnubeiro.es/index.php/sala-de-comunicados/Departamento de
regulación interna,
comunicación, agenda
neo y administración

Visita instalaciones de control aéreo en Santiago de C.

7 de noviembre de 2024

Estimados pilotos:

Como hemos ido informando, hay una visita preparada para las instalaciones de control aéreo del aeropuerto de Santiago de Compostela - Rosalía de Castro (LEST).

Tras coordinarlo con el responsable [REDACTED] noviembre de 2024 a las 11:00 (LT).

Para acudir:

Es imperativo que se envíe un correo a [REDACTED] con el siguiente contenido, puesto que se requiere cierta información personal para acceder a las instalaciones.

Modelo correo:

Asunto: Visita LEST - NBV000

- Nombre y Apellidos
- NBV000
- DNI: 00000000X

Doy mi consentimiento a Air Nubeiro para guardar (hasta el 30/11/2024), ver y enviar estos datos al [REDACTED] – LECG (ENAIRE).

El plazo para enviar estos datos acaba el 12 de noviembre de 2024 a las 20:00 (CET).

Seguiremos informando por si hay novedades a través de los canales oficiales. ¡No descuides el Discord!

Con agarimo,
O equipo de comunicación de Air Nubeiro

Estás viendo una comunicación oficial de Air Nubeiro. Xedoc: 7/11/2024.
Departamento de regulación interna, comunicación, agenda neo y administración
Firmado por NBV002 a 7 de noviembre de 2024. Contacto: comunicacion@airnubeiro.es.



Anexo III – Modelo expedición CDA.

ANEXO III

Modelo de Solicitud del Certificado de Actividad
CDA - MRI v.2025



Departamento de
tratamiento de datos,
recursos humanos y
gestión de redes sociales

Modelo de Solicitud del Certificado De Actividad Correo electrónico

Para:	rrhh@airnubeiro.es ; web@airnubeiro.es
Asunto:	Solicitud de CDA – [Nombre Apellido] – ID [NBVxxxx]
Cuerpo del mensaje:	Estimado/a responsables de los Departamentos de Recursos Humanos y Servicios Web, Mi nombre es [Nombre y Apellido], piloto activo de Air Nubeiro con el ID [NBVxxxx]. Por la presente, deseo solicitar la emisión de un Certificado de Actividad (CDA) correspondiente a mi historial como piloto en la compañía, con el fin de [explicar brevemente el motivo: aplicar a una vacante interna, presentar como experiencia, uso personal, etc.]. Adjunto a este mensaje la siguiente información requerida para su procesamiento: • Nombre completo: [Nombre Apellido] • ID de piloto: NBVxxxx • Correo de contacto: [email personal] • Clave API (Centro de Tripulación > Perfil > Editar > Enseñar llave) • Fecha del último PIREP enviado: [por ejemplo, 10 de marzo de 2025] • Callsing del último PIREP enviado: [por ejemplo, NBV123L] Confirmo, además que el PIREP del último vuelo que he realizado ha sido aceptado y así consta en el Centro Integrado de Tripulación. Quedo a la espera de su confirmación o indicaciones adicionales necesarias para proceder. Agradezco de antemano su atención. Atentamente, [Nombre y Apellido] Piloto de Air Nubeiro – NBVxxxx [Fecha de envío]

Página 1 de 1



Anexo IV – Modelo CDA.

CERTIFICADO DE ACTIVIDAD

[fecha de inicio - fecha de caducidad]

Departamento de
tratamiento de datos,
recursos humanos y
gestión de redes sociales**Air Nubeiro***Emitido por el Departamento de Tratamiento de Datos, Recursos Humanos y Gestión de Redes Sociales***Datos del piloto**

Nombre completo: [Nombre Apellido]

Identificador: NBVxxxx

Correo electrónico: [correo@ejemplo.com]

Rango actual: [Ej. Primer Oficial]

Período Certificado

Inicio: [ej: 10/03/2025]

Fin: [ej: 10/04/2025]

Duración: 30 días

Validación

Este certificado es emitido a solicitud del interesado y se encuentra respaldado por los registros oficiales de Air Nubeiro en sus sistemas internos. Su validez es informativa y está sujeta a verificación mediante los datos registrados en el Centro Integrado de Tripulación.

Fdo:

NBVXXX a 00/00/2020



Estás viendo un certificado oficial de Air Nubeiro. Xedoc 9/01/2025.
Departamento de regulación interna, comunicación, agenda neo y administración
Firmado por NBVXXX a 9 de enero de 2025. Contacto: rrhh@airnubeiro.es.



Anexo V – Modelo de Certificado de Tipo (type-rating).

CERTIFICADO DE TIPO - TYPE RATING

Airbus A320 family

Departamento de
gestión de aeronaves,
campus virtual, academia
de vuelo y operaciones

HABILITACIÓN familia Airbus A320

Air Nubeiro, como aerolínea virtual reconocida y certificada por la Organización Internacional de Aviación Virtual (IVAO), y en el marco de su programa oficial de habilitación de tipo (type rating), expide el presente certificado:

Se hace constar que:

[Nombre Apellido], con identificador NBVxxxx,

ha superado satisfactoriamente el programa oficial de **habilitación de tipo** (type rating) para aeronaves de la **familia Airbus A320**, en el marco del plan formativo y operativo establecido por el *Departamento de Gestión de Aeronaves, Campus Virtual, Academia de Vuelo y Operaciones*.

Este certificado reconoce la capacidad técnica del piloto para operar dicha aeronave conforme a los estándares operacionales, de seguridad y de procedimiento definidos por Air Nubeiro.

La habilitación obtenida faculta al piloto para operar la familia de aeronaves Airbus A320 de la flota de Air Nubeiro bajo el indicativo NBV en redes virtuales autorizadas como IVAO y VATSIM, respetando la normativa vigente.

El instructor responsable:

NBVXXX a [fecha de expedición]



Estás viendo un certificado oficial de Air Nubeiro. Xedoc 9/01/2025.
Departamento de regulación interna, comunicación, agenda neo y administración
Firmado por NBVXXX a 9 de enero de 2025. Contacto: operaciones@airnubeiro.es.



Anexo V – Manual de Identidade Visual Corporativa (v.: 2.1.0).