NORMATIVA

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN DICIEMBRE 2016

2026

UGT EMT MADRID

FORMACIÓN



INSPECTORES E INSPECTORAS

APP UGT EMT MADRID

CONTACTO 674 311 628 - 91 406 88 00 [+ext. 8655]

EMAIL formacion@emtmadrid.com

REDES UGT EMT MADRID

Índice

1 INTRODUCCIÓN 2
2. FUNCIONES DE LA CATEGORIA DE INSPECTORES 2
3. INSERCIÓN DE LOS INSPECTORES EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA 3
4. ACCESO A LA CATEGORIA DE INSPECTOR 3
5. PERÍODO DE PRUEBA EN LA CATEGORIA 3
6. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS DISTINTOS DESTINOS. 4
7. FUNCIONES Y CUADROS DE SERVICIO 5
8. CONCURSOS Y VACANTES 6
8.1. PARA LOS CENTROS DE OPERACIONES 6
8.2 DEPARTAMENTOS DE ACCESO POR CONCURSO: 8
8.3 CONCURSO DE VACANTES GENERALES: 9
9. ACCESO A LOS DEPARTAMENTOS O SERVICIOS POR CONCURSO- ANTIGÜEDAD CON BAREMACIÓN DE LA CAPACITACIÓN PROFESIONAL, Y RETORNO ANTE EL CESE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. .10
10. REDUCCION DE OFERTA DE SERVICIO EN UN DEPARTAMENTO 11
11. TURNOS BIS 11
12. PERIODOS DE EVALUACIÓN O PRUEBA ANTE CAMBIO DE DEPARTAMENTO. 11
13. PERMUTAS ENTRE INSPECTORES DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS. 12
14. RENUNCIA A LA CATEGORÍA O AL DEPARTAMENTO POR PARTE DEL INSPECTOR. 12
15. PERMANENCIA EN EL DEPARTAMENTO. 13
16. DESACOPLADOS FORZOSOS 13
17. VACACIONES 14
18. FESTIVOS 25 DE DICIEMBRE Y 1 DE ENERO 14
19. FORMACIÓN CONTINUA. 15
20. DISPOSICIÓN FINAL. 15

UGT EMT MADRID FORMACIÓN

1 INTRODUCCIÓN

Para desarrollar el punto 7.14 del convenio 2Cm-2011 y del actual que ha quedado pendiente de cumplimiento y donde dice: "Se crearán por las respectivas Comisiones de Área las normativas correspondientes para aquellos colectivos de trabajadores que en este momento no dispongan específicamente de ellas", se propone la presente propuesta de normativa para su negociación con el fin de llegar a un acuerdo de normalización para la Categoría de Inspectores, con dependencia subsidiaria de la normativa de Movimiento. Se creará a su vez un órgano encargado de llevar a cabo el control y la actualización de la normativa pactada, que dependerá de la Comisión de Movimiento y resolverá las controversias que puedan surgir de su aplicación, así como de la redacción de nuevos puntos de aplicación o derogación de los que se acuerden. Se trata de la Comisión Mixta Delegada para Inspectores y su composición será proporcional en base a la representación de cada sindicato en el Comité, y el mismo número de miembros por la parte empresarial, esta será convocada cuando exista cualquier controversia o que fuera propuesta por cualquiera de las dos partes.

2. FUNCIONES DE LA CATEGORIA DE INSPECTORES

Entre las funciones propias que en la actualidad desarrolla el colectivo de inspectores se pueden citar:

- Control y regulación del funcionamiento de las líneas de autobuses de EMT.
- Inspección, intervención y control de los diferentes títulos de transporte.
- Confección de cuadros y programas de servicio a establecer en las diferentes líneas de la EMT, así como su mantenimiento y renovación.
- Tareas relacionadas con el Nombramiento del servicio en diferentes departamentos.
- Coordinar la disponibilidad de los medios materiales y humanos en los Centros de Operaciones para la prestación del servicio, atendiendo y gestionando las incidencias de indisponibilidad que puedan plantearse.
- Subjefaturas (para aquellos días en los que a un inspector se le nombre un servicio en el que realice funciones de Subjefatura, por falta de Subjefe a nombrar, se le abonará la diferencia de Prima de Actividad que existe entre Inspector y Subjefe).
- Velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales del personal a su cargo, manteniendo Su disciplina conforme al Convenio Colectivo y a otras normas laborales aplicables, utilizando los medios y recursos que proporcionen y fomenten el mejor clima posible en las relaciones laborales.
- Controlar, evaluar e informar de las actuaciones del personal a su mando, proponiendo acciones formativas, contribuyendo y fomentando la mejora y actualización permanente de los conocimientos profesionales del personal a sus órdenes
- Elaboración de informes relacionados con sus competencias.
- Todas aquellas actividades que hagan la mejor prestación del servicio encomendado a la EMT, así como la representación y defensa de los intereses de EMT en aquellas actuaciones y ante instituciones que el desempeño de Sus funciones requiera.
- Otras actividades relacionadas directamente 0 indirectamente con el servicio que le sean encomendadas por la Dirección de la Empresa.

Dadas sus características de mando en la empresa, los inspectores realizarán su trabajo en el marco del vigente Convenio Colectivo, con un especial compromiso personal y disponibilidad para la consecución de las funciones

concretas que se les encomienden. En este sentido, con independencia del departamento en el que se encuadren, se les encargar de forma temporal y limitada la realización de funciones propias de otro departamento, siempre que dispongan de la capacitación adecuada para ello, respetándoles en todo caso la vacación y prestación que tuviera asignada.

3. INSERCIÓN DE LOS INSPECTORES EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA

Los Inspectores podrán ejercer sus funciones en distintas Direcciones de la Empresa y dentro de ellas en diferentes unidades funcionales de las mismas o departamentos, bien constituyendo la estructura básica de las mismas, bien ocupando determinados puestos de trabajo.

En la actual estructura de la Empresa, los Inspectores prestan servicio principalmente

- Dirección de Operaciones.
- Centros de Operaciones.
- División de Seguridad.
- División de Formación y Desarrollo.
- OAC y CGI dependientes de la Dirección de Comunicación.
- Otras.

4. ACCESO A LA CATEGORIA DE INSPECTOR

Una vez superadas las pruebas correspondientes a la promoción interna, y aprobado el curso de formación práctica correspondiente, a los nuevos Inspectores se les dará de alta en el departamento de Ayuda en Calle. En los cinco meses siguientes y coincidiendo con el periodo de prueba, pasarán por diferentes departamentos y funciones con objeto de obtener la formación práctica y capacitación adecuada. De no superar el período de prueba, se estará a lo indicado en el apartado 5 de este documento.

Pasado este tiempo y en función de su posición en el escalafón en la categoría, conforme a la puntuación obtenida en el concurso oposición aprobado, podrán optar a las plazas vacantes que se produzcan en los distintos departamentos a los cuales se accedan por concurso o por Concurso—antigüedad y baremación de la capacitación profesional

5. PERÍODO DE PRUEBA EN LA CATEGORIA

El periodo de prueba será de cinco meses y uno más para la renuncia a la categoría. A la finalización del periodo de prueba, se emitirá informe por parte de la Dirección de RRHH en el que se hará constar si el trabajador ha superado dicho periodo.

Durante el período de prueba de cinco meses y/o al terminar el mismo, cualquiera de los agentes podrá renunciar a la categoría. Una vez que finalice el período de prueba, se emitirá informe por parte de la Dirección de RRHH en el que se hará constar si el trabajador ha Superado el mismo.

Dentro del período de los seis meses, los trabajadores que hubieran obtenido el ascenso a Inspector, podrán renunciar a la categoría, volviendo a la de origen, en las mismas condiciones que tenían a la fecha del ascenso.

Para los casos de renuncia voluntaria, dentro de los seis meses, si durante el período en el que el trabajador estuviese con categoría de inspector fueran convocadas plazas en la línea que prestaba servicio (para conductores) o traslados (para otras categorías), será en la primera convocatoria tras la renuncia en la que podrá ejercer su preferencia.

Lo indicado también será válido para el caso de que por parte de la Dirección de Recursos Humanos se emita informe desfavorable y el trabajador deba reincorporarse a su puesto de origen.

Durante el período de prueba, el Inspector permanecerá adscrito al departamento de Ayuda en Calle, de la División de Gestión del Servicio (Dirección de Operaciones), salvo que las necesidades del servicio aconsejen su adscripción temporal a otro departamento, previo informe a la Comisión Mixta Delegada de Inspectores. El departamento de Ayuda en Calle deberá escalafonar al personal del mismo a la firma de la presente Normativa.

Cuando un inspector renuncie a la categoría, fuera del periodo de prueba, será la Comisión Mixta Delegada de Inspectores la que resolverá la de dicha renuncia y, en su caso, las condiciones de regreso a su categoría origen.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS DISTINTOS DESTINOS.

Una vez que se produzca el ascenso a la categoría, el Inspector prestará inicialmente su servicio en el Departamento de Ayuda en Calle de la División de Gestión del Servicio adscrita a la Dirección de Operaciones.

Durante su permanencia en este departamento, realizará las funciones propias de dicho departamento o en su caso, en otros departamentos de forma provisional y puntual, cuando las necesidades del Servicio así lo requieran.

Pasado el periodo de evaluación o de prueba establecido, el personal de esta categoría podrá seguir en Ayuda en Calle o acceder a otros departamentos según los sistemas de acceso contemplados en la presente normativa V en función de las regulaciones aquí desarrolladas:

- **Dirección de Operaciones**

Departamento de Ayuda en Calle.	Acceso por ascenso a la categoría, por renuncia a departamento y al pasar a situación de desacoplado o concurso. Este departamento se deberá escalafonar a la firma de esta normativa, recolocando a todos los que en su día no se les coloco por su escalafón.

Departamento de vehículos móviles dotado con vehículos corporativos	Acceso por Concurso-antigüedad, previa realización de un curso de formación, que se deberá superar.
Departamento de Intervenciones	Acceso por Concurso-antigüedad
Departamento Centro de Control (SAE)	Acceso por Concurso-antigüedad y siempre que haya alcanzado la capacitación adecuada para este departamento y previa aprobación de los cursos de formación correspondientes.
Departamento de Inspección Central.	Acceso por Concurso-antigüedad, con baremación de la capacitación profesional y conformidad de la adaptación del perfil del aspirante al puesto.
Departamento de Control, Planificación, programación del Servicio Coordinación de recursos	Acceso por Concurso- antigüedad, con baremación de la capacitación profesional y conformidad de la adaptación del perfil del aspirante al puesto
Departamento de SAM	Acceso por Concurso-antigüedad

La cobertura de los puestos de Ayuda a jefes de Calle, dentro de la Dirección de Operaciones, será atendida por los Inspectores que se designen, sin que los mismos pierdan su adscripción a Sus departamentos de origen.

- **Dirección de Comunicación. Cliente y. Consultoría.**

CGR	Acceso por Concurso-antigüedad, con baremación de la capacitación profesional y conformidad de la adaptación del perfil del aspirante al puesto)

- **Dirección de Recursos Humanos.**

División de Formación y Desarrollo.	Acceso Concurso-antigüedad, y con baremación de la capacitación profesional y conformidad de la adaptación del perfil del aspirante al puesto.

- **División de Coordinación de Centros.**

Nombramiento del servicio y Control en Estación	Acceso Concurso-antigüedad, y con baremación de la capacitación profesional y conformidad de la adaptación del perfil del aspirante al puesto

- **Otras unidades funcionales no contempladas en la actualidad.**

Otras unidades	En función de las tareas a realizar

Para la cobertura de aquellos puestos en los que Su acceso se realiza por concurso- antigüedad con baremación de la capacitación profesional y adaptación del perfil el candidato, en primer lugar se llevará a cabo la baremación de la capacidad y adaptación del perfil del aspirante. De los que resulten aptos en este trámite, se elegirá al o a los candidatos más antiguos en la categoría, hasta completar los puestos a cubrir.

7. FUNCIONES Y CUADROS DE SERVICIO

Los distintos departamentos, tomando como referencia las funciones generales de la categoría de Inspector anteriormente citadas, definirán las funciones específicas a los Inspectores que a ellos accedan. En base a las necesidades del departamento, la Dirección a la que pertenezca establecerá la organización del trabajo de los Inspectores, definiendo horarios y o turnos, y diseñando, en su caso, los oportunos cuadros de servicio.

Los sistemas de libranza contemplados se ajustarán a los regulados oficialmente. Cada departamento, en función de sus características podrá proponer a la Dirección de Recursos Humanos para su aprobación la implantación de sistemas de libranza específicos adaptados al desarrollo concreto de su actividad particular y en el marco del Convenio Colectivo vigente. La Dirección de Recursos Humanos estará obligada a informar al Comité de Empresa de las resoluciones adoptadas en este sentido.

Los cuadros de servicio llevarán incorporados el sistema y grupo de libranza. La Dirección podrá incluir en los cuadros de servicio, además, una asignación de la vacación en rotación, siempre y cuando el departamento tenga un sistema rotativo para regular la misma. El acceso de un Inspector a un nuevo turno de servicio implicará, por tanto, el cambio de grupo y sistema de libranza, así como, en su caso, de la vacación.

Por otro lado, cada departamento, en función de su carga de trabajo por temporadas podrá establecer cuadros de servicio adaptados a dichas temporadas.

Si en un cuadro de servicio de cualquier departamento existieran turnos vacantes y no se cubrieran tras los procesos de concurso que se detallan en el apartado 8, se podrá asignar inspectores de otros departamentos, que no sean titulares de un turno, en especial del departamento de Ayuda en Calle, para atender tales turnos vacantes si su cobertura resultara necesaria.

Salvo bajo condiciones de excepcionalidad, cuando por necesidades del Servicio, en los departamentos antes definidos, sea necesaria la incorporación temporal/provisional de un/os Inspector/es, el departamento de origen será el de Ayuda en Calle.

8. CONCURSOS Y VACANTES

8.1. PARA LOS CENTROS DE OPERACIONES

Convocatoria- Concurso de cuadros de servicio:

Esta situación se produce cuando se defina un nuevo cuadro en un Centro o en varios. En este caso, la plantilla está completa y solo se produce una recolocación dentro de cada Centro donde el cuadro sea nuevo o se modifique el existente. El proceso se desarrollará según se detalla a continuación:

Personal que optará en esta fase:	Sólo podrá optar el personal fijo del Centro de Operaciones
Criterio de Preferencia	Antigüedad en el Centro de Operaciones
Condiciones:	• Cada Inspector que concurse indicará en su petición tantos turnos corno su posición en la antigüedad del centro señale, por orden de preferencia. • NO pedir turno o un número de turnos inferior al exigido según escalafón en IOS plazos establecidos se considerará renuncia tácita por parte del inspector pasando a adscribírsele al departamento de Ayuda en Calle.

	• Plazo de diez días desde la publicación de las vacantes susceptibles de pedir y de siete días de reclamación tras la publicación de la resolución provisional de la fase.
Resolución del Concurso	Asignación del personal del Departamento a un turno

Convocatoria de vacantes por bajas en algún centro:

En este caso se trata de un proceso en varias etapas cuyo objetivo es asignar ordenadamente las plazas vacantes a los inspectores de los diferentes departamentos.

1ª Fase: se determinan las plazas a ofertar en los centros con vacante

Personal que optará en esta fase:	En esta primera fase solo podrá optar el personal fijo del Centro de Operaciones
Criterio de Preferencia	Antigüedad en el Centro de Operaciones
Condiciones:	• Cada Inspector que concurse en esta primera fase indicará en su petición los turnos vacantes a los que desee optar, por orden de preferencia. • NO pedir turno significa que el inspector se queda en el turno que tiene. • Plazo de diez días desde la publicación de las vacantes susceptibles de pedir y de siete días de reclamación tras la publicación de la resolución provisional de la fase.
Resolución del Concurso	Asignación del personal Fijo del Departamento y Publicación de los turnos vacantes.

2ª Fase: el personal puede moverse sobre las plazas vacantes resultados de la primera fase y sobre todas aquellas que esta segunda fase genere.

Personal que optará en esta fase:	En esta fase solo podrá optar el personal fijo de los Centros de Operaciones
Criterio de Preferencia	Antigüedad en los Centros de Operaciones
Condiciones:	• Cada Inspector que concurse en esta segunda fase solicitará aquellos turnos vacantes de los distintos Centros a los que desee optar, incluyendo al que pertenezca, por orden de preferencia. No turno significa que el inspector se queda en el turno que tiene. • Plazo de diez días desde la publicación de las vacantes susceptibles de pedir y de siete días de reclamación tras la publicación de la resolución provisional de la fase
Resolución del Concurso	Asignación del personal Fijo del Centro y publicación de los turnos vacantes para otros departamentos

3ª Fase: el personal de otros departamentos podrá optar a ocupar las plazas vacantes resultado de la segunda fase del proceso:

Personal que optará en esta fase:	Resto de Inspectores de Otros departamentos

Criterio de Preferencia	1. Desacoplados forzosos que perdieron el turno en los Centros de Operaciones, dentro del periodo de un año o dos convocatorias, desde que pasaron a esa condición. 2. Resto de desacoplados forzosos. 3. Inspectores adscritos al departamento de Ayuda en Calle. 4. Inspectores adscritos al resto de departamentos El orden del escalafón en cada una de las anteriores Preferencias se hará de mayor a menor Antigüedad en la categoría de Inspector
Condiciones:	• Cada Inspector podrá solicitar el nº de turnos según su criterio, por orden de preferencia, a excepción de los Desacoplados forzosos que perdieron el turno en el departamento que se concursa, que estarán obligados a solicitar todos los turnos vacantes del Centro del que quedaron desacoplados, o de lo contrario dicha condición. • Plazo de diez días desde la publicación de las vacantes susceptibles de pedir y de siete días de reclamación tras la publicación de la resolución provisional de la fase.
Resolución del Concurso	Asignación del personal Fijo del Departamento y publicación de los turnos vacantes.

8.2 DEPARTAMENTOS DE ACCESO POR CONCURSO:

Convocatoria- Concurso de cuadros de servicio:

En cada departamento cuyo acceso se lleve a cabo por concurso, se convocará el cuadro de servicio en los siguientes supuestos:

- Que hayan transcurrido dos años desde la última convocatoria del cuadro de servicio.
- Que se haya definido un nuevo cuadro de servicio.

1ª Fase:

Personal que optará en esta fase:	En esta primera fase solo podrá optar el personal fijo del departamento
Criterio de Preferencia	Antigüedad en el Departamento
Condiciones:	• Cada Inspector que concurse en esta primera fase indicará tantas preferencias como su escalafón le exija. • NO pedir turno o pedir un número de turnos inferior al exigido según escalafón en los plazos establecidos se considerará renuncia tácita por parte del agente pasando a adscribírsele al departamento de Ayuda en calle. • Plazo de diez días desde la publicación de las vacantes susceptibles de pedir y de siete días de reclamación tras la publicación de la resolución provisional de la fase
Resolución del Concurso	Asignación del personal Fijo del Departamento y publicación de los turnos vacantes.

2ª Fase:

Personal que optará en esta fase:	Resto de Inspectores de otros departamentos
Criterio de Preferencia	1. Desacoplados forzosos que perdieron el turno en el departamento que se concursa, dentro del periodo de un año o dos convocatorias desde que pasaron a esa condición. 2. Resto de desacoplados forzosos. 3. Inspectores adscritos al departamento de Ayuda en Calle. 4. Inspectores adscritos al resto de departamentos El orden del escalafón en cada una de anteriores Preferencias se hará de mayor a menor Antigüedad en la categoría de Inspector.
Condiciones:	• Cada Inspector podrá solicitar el ng de turnos según su criterio, por orden de preferencia, a excepción de los Desacoplados forzosos que perdieron el turno en el departamento que se concursa, que estarán obligados a solicitar todos los turnos vacantes del Departamento del que quedaron desacoplados, o de lo contrario perderán dicha condición. • Plazo de diez días desde la publicación de las vacantes susceptibles de pedir y de siete días de reclamación tras la publicación de la resolución provisional de la fase.
Resolución del Concurso	Asignación del personal Fijo del Departamento y publicación de los turnos vacantes.

8.3 CONCURSO DE VACANTES GENERALES:

Todos los departamentos a los Cuales se acceda por concurso-antigüedad, convocarán dos veces al año, durante los meses de abril y octubre, todas las vacantes disponibles en los cuadros de servicio. Los turnos que se encuentren vacantes como consecuencia del traslado de un Inspector a un departamento de acceso por concurso-antigüedad con baremación de la capacitación profesional y conformidad de la adaptación del perfil del candidato, se identificarán como tales durante el tiempo de adaptación del inspector trasladado, que en ningún caso será superior a seis meses. En el caso de retorno de este Inspector, quien realizaba el turno hasta ese momento quedará en condición de desacoplado forzoso.

Este concurso se resolverá en base al siguiente proceso:

En primera fase. el personal fijo del departamento concursará, en el caso de estar interesado en alguna de las plazas, conforme a:

- Turnos partidos, empezando por el más abierto.
- Correturnos del departamento que se concursa.
- Resto de inspectores del departamento por orden de antigüedad en el mismo.

En segunda fase una vez resuelta la asignación del personal fijo del departamento, se procederá a ofrecer las vacantes al resto de Inspectores de Otros departamentos, la cuales se resolverán respetando las siguientes preferencias y diferenciando dentro de las mismas a los agentes en base a su antigüedad en la categoría de Inspector, con el siguiente orden:

- Desacoplados forzosos que perdieron el turno en el departamento que se concursa, siempre dentro del periodo de un año o dos convocatorias.
- Resto de desacoplados forzosos.
- Inspectores adscritos al departamento de Ayuda en Calle.

- Inspectores adscritos al resto de Departamentos.

Ambas fases del concurso contarán con un plazo de diez días desde la publicación de las vacantes susceptibles de pedir y de siete días de reclamación tras la publicación de la resolución provisional.

Jubilados Parciales

Los Inspectores en situación de jubilación parcial que no tengan agrupadas sus prestaciones no concursarán en las diferentes convocatorias de cuadros y si tuvieran agrupadas sus prestaciones podrán concursar en las diferentes convocatorias de cuadros que se produzcan si la fecha de finalización de sus prestaciones es posterior a la fecha de la convocatoria de vacantes generales inmediatamente posterior a la fecha de la convocatoria del concurso.

A los jubilados parciales que por una u otra razón no puedan acceder a la convocatoria de cuadros se les mantendrá la prestación.

9. ACCESO A LOS DEPARTAMENTOS O SERVICIOS POR CONCURSO- ANTIGÜEDAD CON BAREMACIÓN DE LA CAPACITACIÓN PROFESIONAL, Y RETORNO ANTE EL CESE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La selección de personal para los departamentos cuyo acceso se define como Concurso-antigüedad, con baremación de la capacitación profesional, se llevará a cabo por la Dirección de la Empresa, mediante el siguiente proceso:

- Prueba psicotécnica conforme al perfil requerido para la adecuación al puesto
- Valoración de la Capacitación profesional formación específica): dicha formación será específica para cada departamento.
- Examen teórico-práctico de conocimientos sobre temas relacionados con las tareas y responsabilidades propias del puesto.

En función del puesto sometido a concurso-antigüedad, con baremación de la capacitación profesional, se tendrán en cuenta todos o solo algunos de los referidos conceptos del proceso.

En los departamentos de acceso por concurso-antigüedad, con baremación de la capacitación profesional, habrá un periodo de prueba o formación que se especificará en la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso, superior a cinco meses.

Durante el periodo de prueba, la Dirección de la Empresa podrá cesar de Sus funciones al trabajador, mediante procedimiento contradictorio, con informe previo a la Comisión Mixta Delegada de Inspectores (propuesta motivada de cese de funciones en el departamento, alegaciones por parte de trabajador y resolución final).

Al personal que acceda a estos departamentos por concurso-antigüedad, con baremación de la capacitación profesional, se le conservará y actualizará su escalafón en el último departamento al que haya accedido por concurso en el cual tiene turno fijo, que será su departamento de retorno en el caso de cesar la prestación de sus servicios, cuando éste se produzca por procedimiento contradictorio (dentro del periodo de prueba) o por finalización de la necesidad por causas organizativas.

Cese o reducción de plantilla en un departamento por causas organizativas:

Una vez cese la necesidad de servicio del Inspector en el departamento al que accedió por concurso-antigüedad, con baremación de la capacitación profesional, éste retornará a su departamento de origen de la siguiente forma:

En el momento del cese y hasta la primera convocatoria del cuadro de servicio o del primer concurso de vacantes generales, el Inspector pasará a prestar servicio en Ayuda en Calle, adoptando el sistema de libranza de este departamento.

Conservará durante ese periodo la prestación que tuviera en el departamento al que accedió por concurso-antigüedad, con baremación de la capacitación profesional, del que cesa. Adicionalmente, se le nombrará servicio en el departamento de retorno siempre que sea posible. En la primera convocatoria del cuadro de servicio o del primer concurso de vacantes generales de su departamento de retorno, este Inspector concursará como personal fijo de dicho departamento con su antigüedad correspondiente (la cual se ha actualizado durante Su estancia en el o los departamentos a los que haya podido acceder por concurso-antigüedad, con baremación de la capacitación profesional.

10. REDUCCION DE OFERTA DE SERVICIO EN UN DEPARTAMENTO

Cuando por causas organizativas se produzca una reducción de oferta de servicio en un departamento, que conlleve una reducción de la plantilla asignada al mismo, se procederá a convocar el nuevo cuadro, aplicando el escalafón en el departamento (antigüedad) para el proceso de asignación de turnos, los inspectores sin plaza, tendrán la consideración de Desacoplados Forzosos.

11. TURNOS BIS

Cuando un inspector, con turno en otro departamento, sea requerido personalmente para un servicio especial, su turno saldrá a concurso como un turno Bis, siguiendo las preferencias establecidas en las vacantes, y tendrá la consideración de turno compartido. En caso de que cese en esa actividad especial o el inspector retorne a su departamento de origen cualquier causa, el inspector retornará a dicho departamento, retomando el sistema de libranza del mismo y manteniendo la prestación que le correspondiera por su escalafón en el departamento, que se habrá actualizado convenientemente, manteniéndose las condiciones de trabajo del Inspector que esté realizando el tumo Bis. En la siguiente convocatoria del cuadro de servicio, tanto un inspector corno otro se asignará en función de la resolución de dicho concurso, al que optarán cada uno con su antigüedad actualizada en el departamento.

12. PERIODOS DE EVALUACIÓN O PRUEBA ANTE CAMBIO DE DEPARTAMENTO.

Una vez se haya producido la incorporación de un Inspector a un departamento, bien por concurso o bien por concurso-oposición, se aplicará un periodo de evaluación o periodo de prueba de 5 (cinco) meses durante el

cual tanto el Inspector como la Dirección de la Empresa pueden anular el cambio volviendo el Inspector a su puesto anterior.

En el caso de que la Dirección correspondiente no diera por válida la adaptación o formación del Inspector, en el momento que sea, este volvería a ocupar su puesto en el Departamento que tenía anteriormente y con la preferencia que le correspondiera.

Una vez transcurridos los 5 (cinco) meses y ante la aceptación definitiva del cambio de departamento por ambas partes, el turno que el Inspector tenía en su departamento de origen se considerará vacante.

13. PERMUTAS ENTRE INSPECTORES DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS.

Al personal de inspectores que lo soliciten, siempre que estén asignados a departamentos a los que se acceda por concurso-antigüedad, la Empresa estará obligada a concederle la permuta entre sus distintos departamentos. En los casos que para el acceso al departamento que ocupen se haya tenido en cuenta la baremación de la capacitación profesional y/o la conformidad de la adaptación del perfil del inspector, será la Dirección de Recursos Humanos la que deberá autorizar dicha permuta, así como las condiciones que deberán cumplir los solicitantes, en su caso, para llevar a cabo la misma.

En cualquier caso, las condiciones mínimas exigibles a los solicitantes de permuta serán:

1º Tener turno fijo en el departamento al que pertenecen desde más de 2 años.

2º NO hallarse de baja por enfermedad.

3º No tener solicitado ascenso o cambio de categoría.

4º NO tener solicitado excedencia o baja en la Empresa

5º La edad entre ambos solicitantes no deberá de exceder de 5 años en más o menos.

6º Los solicitantes que no reúnan las condiciones señaladas en el punto 5º y sí las restantes, pasarán a ocupar la última preferencia en el departamento solicitado

14. RENUNCIA A LA CATEGORÍA O AL DEPARTAMENTO POR PARTE DEL INSPECTOR.

a) Renuncia a la categoría:

Si el Inspector renunciara a la categoría durante el período de prueba y evaluación (6 meses), retornará a su anterior categoría, tal y como se señala en el apartado 5 de este documento.

Si la renuncia se produjera rebasado dicho período de prueba y evaluación, será la Comisión Mixta Delegada de Inspectores la que decida la procedencia y, en su caso, condiciones de la renuncia.

b) Renuncia al departamento:

Durante el Periodo de Evaluación (Cinco meses):

En el caso de que el Inspector renunciase al turno antes de que se cumpla el periodo de cinco meses de evaluación o prueba, aquel volverá a su anterior departamento y turno con la preferencia que tuviera.

Fuera del periodo de evaluación (más de cinco meses):

El Inspector que renuncie al departamento al que esté adscrito fuera del periodo de evaluación establecido, pasará al último puesto del departamento de Ayuda en Calle, no pudiendo pedir turno durante un periodo de seis meses. Transcurrido este tiempo, el agente su escalafón por antigüedad de cara a próximos concursos.

Cuando un inspector renuncie a su turno en el departamento que sea, tendrá carácter administrativo desde la fecha que la haya solicitado, aunque no sea efectiva hasta que la empresa lo requiera, nunca más tarde de 3 meses.

15. PERMANENCIA EN EL DEPARTAMENTO.

El Inspector podrá permanecer en ellos siempre que sea titular de alguno de los turnos incluidos en el cuadro de servicio que esté vigente. Dicha permanencia finalizará por acceso a otro departamento, por reducción del número de turnos del cuadro de servicio o por renuncia al departamento.

Una vez finalizado el periodo de evaluación y en situaciones en las que se considere que la actividad desarrollada por el Inspector en dichos departamentos no sea la más adecuada para la buena gestión del servicio, sin que exista base para iniciar un expediente sancionador, y contando con la conformidad de la representación laboral por mediación de la Comisión Mixta Delegada de Inspectores, la Dirección le impartirá dentro de su horario laboral, cursos destinados a la actualización de su formación como mando y de las diferentes técnicas a aplicar en el trabajo propio del departamento al que pertenece.

Si una vez finalizado la citada formación persisten los motivos de inadaptación del inspector al departamento en el que presta servicio, la Dirección de RRHH podrá cesar de sus funciones al trabajador del citado departamento, mediante procedimiento contradictorio (propuesta motivada de cese de funciones en el departamento, Alegaciones por parte de trabajador y resolución final), quedando asignado en el departamento de Ayuda en Calle, conservando su antigüedad en la categoría y la prestación de origen.

16. DESACOPLADOS FORZOSOS

Cuando por alguna causa, salvo renuncia a un departamento, un Inspector se quede sin turno en el departamento al que accedió por concurso-antigüedad, éste adquirirá la consideración de desacoplado forzoso, la cual implica las siguientes consideraciones:

- Se adscribirá al departamento de Ayuda en Calle, tomando el sistema de libranza de éste
- Mantendrá la prestación que tenía en el turno que ha desaparecido.

- Siempre que sea posible y de forma voluntaria se le nombrará servicio en el departamento origen para cubrir incidencias que pudieran producirse como bajas, vacaciones, etc., salvo que su salida del departamento haya sido por motivos de inadaptación mencionados en el apartado anterior.
- Tendrá preferencia (en el periodo de un año o dos convocatorias, desde que pasó a esa condición) para volver al departamento del cual se le ha desacoplado, salvo que su salida del departamento haya sido por motivos de inadaptación mencionados en el apartado anterior.

Si en el departamento donde se redujo el número de turnos, en un plazo de doce meses se volviese a incrementar, el inspector o inspectores que quedaron en situación de desacoplados forzosos tendrán preferencia sobre el resto de desacoplados forzosos a la hora de volver a pedir turnos, siempre y cuando no hayan cogido plaza en otro departamento, pudiendo pedir por su anterior preferencia a la hora de implantarse el nuevo cuadro, salvo que su salida del departamento haya sido por motivos de inadaptación mencionados en el apartado anterior.

Perderá la situación de desacoplado forzoso una vez que les sea asignada plaza en cualquier departamento a petición propia, pasando a ocupar una preferencia condicionada al cambio de cuadro y ocupará el escalafón que le corresponda en dicho departamento.

Tendrá validez está condición de desacoplado forzoso durante un año o dos convocatorias, desde la fecha en la que se produjese el hecho.

17. VACACIONES

Cada departamento definirá su de vacación en función de las necesidades y posibilidades de cada departamento. Y siempre que sea posible se asignaran las vacaciones en los meses de julio y agosto.

18. FESTIVOS 25 DE DICIEMBRE Y 1 DE ENERO

En aquellos Departamentos en los que sea posible, y siempre con el fin de facilitar el disfrute de al menos una de las dos fiestas a la mayor cantidad del personal de Inspectores posible, se procederá a realizar un único sorteo escalonado, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Grupo 1, formado por los inspectores de cada departamento que no libran ninguno de los dos días, y deseen librar tanto el día 25 de diciembre como el 1 de enero. Los inspectores del 1 deberán realizar la petición de las dos fechas en una sola papeleta.
- Grupo 2, formado por los inspectores que no libran ninguno de los dos días, y que deseen librar uno sólo de los dos días, o el día 25 de diciembre, o el día 1 de enero.
- Grupo 3, formado por los inspectores que libran uno de los dos días por cualquier causa (grupo de libranza, vacación, el propio sorteo en pasos anteriores, etc.)

Se determinará para cada una de las fechas el número máximo de libres que se pueda conceder.

El sorteo comenzará Con los inspectores del Grupo 1.

Sorteo grupo 1:

Se irá extrayendo de uno en uno a los diferentes inspectores de este grupo y se les irá asignando alternativamente a una de las dos fechas, el 25 de diciembre, o el 1 de enero, hasta que se cubra el número máximo de días libres a conceder en cada una de las dos fechas.

Sorteo grupo 2:

Si una vez extraídos todos los inspectores del grupo 1, no se hubiera alcanzado el número máximo de libres que Se hubiera determinado que se conceder en Cado uno de los dos días, 25 de diciembre y I de enero, se proseguirá el sorteo con los inspectores del grupo 2, seleccionando de esta manera a inspectores de dicho grupo a los que se les irá asignando el día libre para la fecha solicitada en su petición, hasta que se cubra el número máximo de días libres a conceder en cada una de las dos fechas.

Sorteo grupo 3:

Si, después de haber finalizado el proceso con los inspectores del grupo 2, aún existiera cupo para conceder libres en alguna de las fiestas solicitadas, entrarán en sorteo todos los que libran la otra fiesta, ya sea por su grupo de libres, por tener concedidas todas las fiestas del año, por encontrarse de vacaciones, por el propio sorteo, etc. hasta agotar los cupos

19. FORMACIÓN CONTINUA.

Se establecerá, de forma progresiva, un proceso de formación continua para el colectivo de Inspectores, mediante el que se impartirán aquellos contenidos y materias que se precisen para la adquisición de las capacidades profesionales y competencias necesarias para el desempeño de las tareas propias de cada uno de los departamentos a los que pueda ser asignado el personal de este colectivo.

20. DISPOSICIÓN FINAL.

A todos los inspectores que a la fecha de aprobación de esta normativa ostenten esa condición, se les considerará capacitados para poder optar a cualquiera de los departamentos en que actualmente se presta servicio, en el sentido de lo indicado en el apartado 4 de la misma, con independencia de que para tomar turno en alguno de ellos se esté a lo indicado en el apartado 6 de este documento. La presente Normativa no podrá oponerse a lo establecido en Convenio Colectivo ni a otras normas laborales, y será aceptada por todo el personal que acceda a la categoría de Inspector. Asimismo, la presente normativa podrá ser modificada en aquellos aspectos que la Representación Laboral y la Dzirección de la Empresa acuerden, tanto en las Comisiones de trabajo establecidas en el Convenio Colectivo con carácter general, como en la Comisión Mixta Delegada de Inspectores y/o en la Comisión de Movimiento.