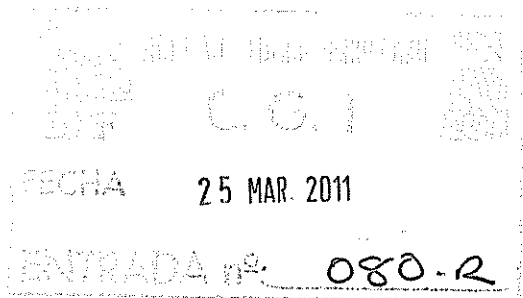


Raúl Blanco Aira  
Director



D. ÁNGEL LÓPEZ PADILLO  
PRESIDENTE DEL COMITÉ GENERAL DE EMPRESA  
RENFE-OPERADORA

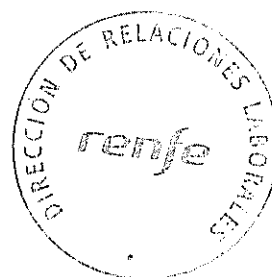
C/C.:

SR. SECRETARIO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA SEMAF  
SR. SECRETARIO GENERAL SECTOR FERROVIARIO CCOO  
SR. SECRETARIO FED. SECTOR FERROVIARIO Y SS.TT. UGT  
SR. SECRETARIO GENERAL SFF-CGT  
SR. SECRETARIO GENERAL SF-INTERSINDICAL

Madrid, 25 de Marzo de 2011

Se adjunta las normas de examen dentro del proceso de movilidad funcional para la categoría de Mando Intermedio de Conducción-Jefe de Maquinistas para la cobertura de puestos de Mando Intermedio Jefe de Maquinistas Nivel "A" y "B", correspondiente a la convocatoria de 25 de Junio de 2010.

Un saludo



PROCESO DE MOVILIDAD FUNCIONAL PARA LA CATEGORÍA DE MANDO INTERMEDIO DE CONDUCCIÓN-JEFE DE MAQUINISTAS PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE MANDO INTERMEDIO JEFE DE MAQUINISTAS NIVEL A Y NIVEL B

**1. ANTECEDENTES**

Convocatoria de fecha 25 de junio de 2010 publicada por la Dirección de Relaciones Laborales, de la Dirección General de Seguridad, Organización y Recursos Humanos.

**2. LUGAR, FECHA Y HORA DE REALIZACIÓN DE PRUEBAS**

Días	Turno y hora	Lugar	Pruebas
9,10 y 11/04/2011	Mañana: 11:30	Madrid <sup>1</sup> Barcelona <sup>2</sup> Sevilla <sup>3</sup> Bilbao <sup>4</sup> León <sup>5</sup>	Teórico-Profesional y Práctica
	Tarde: 16:30		

1. Centro de Formación de Renfe-Operadora. Avda. Pío XII, 110. Recinto de las Caracolas. Caracola 20. Estación de Chamartín. Madrid.
2. Centro de Formación de Renfe-Operadora. Avda. Joan Josep Tarradellas, 192. L'Hospitalet de Llobregat. Barcelona.
3. Centro de Formación de Renfe-Operadora. Calle Pueblo Saharui, 8. Sevilla.
4. Centro de Formación de Renfe-Operadora. Plaza Circular, 2. Estación Bilbao-Abando. Bilbao.
5. Centro de Formación de Renfe-Operadora. Edificio León-Ciudad Digital. Calle Sánchez Ovejero s/n (Esquina Padre Isla). León.

**3. LUGAR DE EXAMEN Y TELÉFONOS DE CONTACTO**

Los candidatos aceptados realizarán las pruebas distribuidos en el turno y día que le asigne su Jefatura de Recursos Humanos en los siguientes centros de Formación:

- Centro de Madrid: candidatos con centro de trabajo en Madrid, Castilla-La Mancha, Extremadura, Valencia y Murcia.
- Centro de Barcelona: candidatos con centro de trabajo en Cataluña y Aragón.
- Centro de Sevilla: candidatos con centro de trabajo en Andalucía.
- Centro de Bilbao: candidatos con centro de trabajo en el País Vasco, Navarra, Cantabria y en la residencia de Miranda de Ebro.
- Centro de León: candidatos con centro de trabajo en Galicia, Asturias y Castilla y León (excepto residencia de Miranda de Ebro).

Los teléfonos de contacto son:  
Gerencia de Selección (Dirección de Organización y Desarrollo, de la Dirección General de Seguridad, Organización y Recursos Humanos): 103250, 103217, 103434 y 103731.

**4. TRIBUNAL**

El proceso de selección será llevado a cabo por el Tribunal que se constituirá en Madrid el mismo día del examen, y se mantendrá hasta que se resuelva el mismo, con la siguiente composición:

- Gerencia de Selección, de la Dirección de Organización y Desarrollo, de la Dirección General de Seguridad, Organización y Recursos Humanos.
- Direcciones de Recursos Humanos y Organización, de la Dirección General de Viajeros; de la Dirección General de Servicios de Mercancías y Logística; y de la Dirección General de Fabricación y Mantenimiento
- Centrales Sindicales con representación en el Comité General de Empresa.

Los miembros del Tribunal podrán delegar la asistencia de uno de sus Representantes en la corrección de las pruebas.

**CONSTITUCIÓN:**

Su constitución será la siguiente:

- Presidente: la persona de mayor categoría jerárquica que forme parte del Tribunal, por parte de la Dirección de la Empresa.
- Secretario: una persona del Tribunal que sea de igual o mayor categoría jerárquica que los aspirantes, por parte de la Dirección de la Empresa.
- Vocales: una persona perteneciente a cada una de las Centrales Sindicales con representación en el Comité General de Empresa y los demás Representantes de la Gerencia de Selección y Direcciones Generales con responsabilidad en el proceso.

Sus competencias serán las previstas en la normativa vigente

**5. PRUEBAS**

La Gerencia de Selección establecerá las pruebas que deberán realizar los aspirantes: dos pruebas teórico-profesionales, una para los jefes de maquinistas nivel A y otra para los del nivel B, así como dos pruebas prácticas para cada nivel.

**Prueba Teórico-Profesional:** cuyo valor máximo será de 35 puntos y versará sobre las siguientes materias:

Legislación básica:

- o Ley del Sector Ferroviario (Ley 39/2003 de 17 de noviembre)
- o Reglamento del Sector Ferroviario (RD 2387/2004 de 30 de diciembre)

Normativa básica:

- o Reglamento General de la Circulación.
- o Manual de Circulación

Material motor ferroviario:

- o Material diesel.
- o Material eléctrico

Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- o Capítulos 1 al 5.

**Prueba Práctica:** cuyo valor máximo será de 35 puntos y que guardará relación al contenido funcional del puesto y perfil objeto de selección.

#### 6. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

La recepción de los candidatos aceptados comenzará 15 minutos antes de la hora de comienzo fijada para la realización del examen.

Una vez acomodados todos los participantes y, a la hora de comienzo, se procederá a la comprobación de la identidad de cada participante, poniendo éstos el D.N.I. sobre la mesa.

Si por cualquier circunstancia, algún aspirante no aportara el D.N.I., se aceptará el carné de Renfe, carné de conducir o el pasaporte (únicos documentos válidos, al tener fotografía).

Una vez repartidos los Cuadernos de Preguntas y las Hojas de Respuestas, se dará un tiempo aproximado de 5 minutos para la lectura de las instrucciones que figuran en la portada de los mismos y rellenar los datos de identificación que se piden, no debiéndose abrir estos cuadernillos bajo ningún concepto hasta que así se indique.

A continuación, un miembro del Tribunal leerá las instrucciones en voz alta. Acabado este tiempo, y si no existen dudas que aclarar, se dará comienzo a la prueba, pudiendo abrir los cuadernillos por parte de los presentados.

Los participantes podrán realizar anotaciones y operaciones en el dorso de las hojas del Cuadernillo de Preguntas, quedando prohibido el uso de cualquier medio de ayuda, calculadora teléfono móvil u otras hojas.

Se avisará a los participantes cuando se haya consumido la mitad del tiempo establecido para la realización de la prueba y cuando queden 5 minutos para la finalización de la misma.

Agotado el tiempo establecido para la prueba, los candidatos entregarán, en el orden establecido por los responsables del Tribunal, los testimonios de examen (hojas de respuestas y cuadernos de preguntas).

#### 7. ASPIRANTES QUE NO FIGUREN EN LA RELACIÓN

Podrá ocurrir que se presentase a examen alguna persona que no figure en la relación de aspirantes; en tal caso se examinará condicionalmente, a reserva de la comprobación por el Tribunal, de su derecho a acudir a examen y corrección, debiendo firmar dicha persona un documento en el que figure tal circunstancia.

#### 8. OBJECIONES A LAS PREGUNTAS DE EXAMEN

Cualquier persona que quiera hacer alguna objeción sobre las preguntas del examen, deberá hacerlo por escrito en un folio de papel en blanco que le entregará el Tribunal, hoja que debe firmar. Estos escritos se adjuntarán al Acta de Examen y serán resueltos por el Tribunal inmediatamente antes de efectuar la corrección. No se admitirán objeciones a cualquier pregunta una vez abandonada la sala. Todo ello, con objeto de establecer criterios de igualdad para todos los participantes.

#### 9. ACTAS

Al término de la jornada de examen, el Tribunal levantará un Acta, en el que deberá figurar:

Lugar de realización de las pruebas.

Componentes del Tribunal.

Fecha de examen y confección del Acta.

Hora de comienzo y terminación del total de las pruebas.

Observaciones e incidencias relativas al desarrollo de las pruebas.

#### 10. CORRECCIÓN DE LAS PRUEBAS

De acuerdo con las responsabilidades señaladas para el Tribunal, la corrección de la prueba teórico-profesional, se realizará, en la planta 13 de las oficinas del Edificio Génesis, Avenida de Burgos nº 8b de Madrid, el día 12 de abril a las 11:00 horas, salvo circunstancia excepcional motivada por su Presidente, elaborando un Acta de Corrección a la que se adjuntará una relación nominal de los presentados a examen, así como las puntuaciones obtenidas en esas pruebas. Esta relación se entregará a la Dirección de Relaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos. Ese día se convocará al Tribunal par la corrección de la prueba práctica.

Los acuerdos que tome la Representación Legal de los Trabajadores se adoptarán en función de la proporcionalidad de cada organización sindical en el Comité General de Empresa de Renfe-Operadora

#### 11. CURSO DE LAS ACTAS

Las actas de las pruebas, conjuntamente con los testimonios de examen, quedarán en la Gerencia de Selección para su comprobación y archivo en el expediente del proceso conjuntamente con las objeciones.

#### 12. SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIÓN

Esta solicitud sólo podrá realizarse a la Gerencia de Selección, dentro de los 5 días siguientes a la publicación de la relación nominal de puntuaciones.

Para la revisión de una calificación se convocará a los mismos miembros del Tribunal constituido para la corrección del examen.