

PROTOCOLO
DE INSPECCIÓN DE LÍNEAS

CONTENIDO

1. OBJETO	2
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	2



1. OBJETO

Describir las actuaciones a realizar por los inspectores de la EMT, tras la entrada en vigor del Protocolo de sustitución de la hoja de ruta por el parte de incidencia.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Con el cambio de la hoja de ruta por el Parte de Incidencias cambia el protocolo para la inspección. Se mantiene el formato de ORDEN DE TRABAJO – INSPECCIÓN. (Inspección líneas y tiempos de SAE) pero cambia el protocolo.

Protocolo de inspección:

1. Al montar en el autobús se debe de pasar la tarjeta para que quede constancia del trabajo de inspección. Previamente de pasar la tarjeta se debe de pulsar la tecla I en la expendedora.
2. En caso de no observar ninguna irregularidad el inspector no necesita hacer nada más. Para rellenar la ORDEN DE TRABAJO – INSPECCIÓN sólo se rellenarán en el cuadro de INSPECCIÓN DE VIAJEROS las casillas correspondientes a Hora, Línea, Agente, Billetes, Tarjetas, Canjes(Dónde se pondrá el número de autobús)
3. En caso de encontrar irregularidades el inspector debe de pedir un parte de incidencias al conductor, en el adverso de este apuntar, de manera sucinta, lo ocurrido y para que quede constancia firmar el Agente único y el Inspector.
4. Posteriormente, rellenar la parte de incidencias de inspección para que quede constancia de lo sucedido.
5. A parte se puede aportar vía digital (e-mail o programas) más documentación: fotos,...

Este protocolo quedará de forma provisional, hasta que se desarrolle una inspección digital.

AL SUBIR AL BUS

Pulsar la tecla I en la expendedora y pasar la tarjeta



¿DETECTA ALGUNA INCIDENCIA?

NO. Rellenar la ORDEN DE TRABAJO - INSPECCIÓN

SI. Solicitar al conductor Parte de Incidencias ,
cumplimentar y firmar ambas partes



ENVÍO DE DOCUMENTACION ADICIONAL

Si lo desea puede aporta via digital documentación adicional: fotos...

Edición	Fecha	Cambios
01	23/03/17	Edición inicial