



CONTROL DE HABILITACIONES DE UNIDADES

FBU D01-016
Rev: 01
Pág. 1 de 2

1. OBJETIVO

Mantener el parque automotor de la empresa con la habilitación reglamentaria exigida por la legislación vigente.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las unidades de transporte público de pasajeros con servicio en la empresa.

3. REFERENCIAS

Ley de Tránsito Nro. 24.449, Cap II, Parque usado, Art. 34 Revisión Técnica Obligatoria; Cap. III, Reglas para vehículos de transporte, Art. 53, a)

Procedimiento de Recursos Humanos FBU D01-000

4. GENERAL

Son válidas las definiciones enunciadas en las Normas de referencia, en el procedimiento y en la Ley de Tránsito.

5. REALIZACIÓN

5.1. Control de documentación habilitatoria

5.1.1. Archivo

Todos los documentos que certifiquen que una unidad fue habilitada deben ser archivados por la Gerencia de Mantenimiento. El archivo debe tener un orden cronológico.

5.1.2. Chequeo de vencimientos

La Gerencia de Mantenimiento debe mantener un listado cronológico de los vencimientos de las habilitaciones y realizar un formulario mensual (que le brinda el programa de mantenimiento que posee la empresa) a emitir entre el 01 y el 10 del mes en curso, donde se encontrará el registro de internos a los que les vence la verificación técnica vehicular en el próximo mes.

Las revisiones técnicas se realizarán como mínimo, 10 días antes del vencimiento que figure en el certificado.

5.1.3. Ejecución de las verificaciones técnicas

El responsable del traslado de las unidades al centro de revisión técnica, al recibir el listado mensual de vencimientos de habilitaciones deberá tomar las previsiones correspondientes para efectivizar en término la verificación de las unidades que correspondan. La Oficina Técnica informará a Tráfico sobre la unidad que irá a la

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma	Firma	Firma
Aclaración: Nicolás Spella	Aclaración: Roberto Aguilera	Aclaración: Fernando del Valle
Fecha: 24-07-2009	Fecha: 24-07-2009	Fecha: 24-07-2009



**CONTROL DE HABILITACIONES
DE UNIDADES**

**FBU D01-016
Rev: 01
Pág. 2 de 2**

revisión técnica, para que la misma sea desafectada de todo servicio hasta que renueve el certificado.

Luego de realizada la inspección entregará el documento que la certifica, a la Gerencia de Mantenimiento de la empresa. Se archivará una fotocopia en la gerencia y el original se colocará en la carpeta de la unidad correspondiente.

6. ANEXOS

Modelo impreso por el programa de Mantenimiento