

Manual de Procedimientos de la

Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria

Versión 1 – Abril 2021

Antecedentes:

Manual de Procedimientos de la Gerencia de Seguridad en el Transporte
Aprobado por Resolución CNRT (I) N° 379 del 17 de julio de 2009

Manual de Procedimientos de la Gerencia de Control Técnico Ferroviario
Aprobado por Resolución CNRT N° 1096 del 20 de noviembre de 2015

Elaborado por: Responsables de Departamentos y Áreas
Revisado por: Gerente

CONTENIDO

- 1. DEBERES Y FACULTADES DE LA CNRT RELATIVAS A LA FISCALIZACIÓN TÉCNICA FERROVIARIA**
- 2. RESPONSABILIDAD PRIMARIA Y ACCIONES DE LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA FERROVIARIA**
- 3. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL**
- 4. PROCEDIMIENTOS**
 - 4.1. Inspecciones de Especialidades Técnicas Básicas**
 - Anexo I Tareas específicas de los inspectores del Departamento de Material Rodante
 - Anexo II Tareas específicas de los inspectores del Departamento de Vía y Obras
 - Anexo III Tareas específicas de los inspectores del Departamento de Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica
 - Anexo IV Tareas específicas de los inspectores del Departamento de Prácticas Operativas
 - Anexo V Programación Anual de las Inspecciones
 - 4.2. Análisis de Ingeniería de Obras y/o Equipos**
 - Apertura y modificaciones de pasos a nivel y distinto nivel
 - Obras para permitir el escurrimiento de aguas y obras de cruce o tendido paralelo a la vía de conducciones de terceros
 - Realización de obras nuevas o modificación de las existentes
 - Fabricación de Material Rodante de origen nacional, adquisición de unidades nuevas o modificación de existentes
 - 4.3. Análisis de Accidentes Ferroviarios Graves**
 - 4.4. Habilitación de Conductores Ferroviarios**
 - 4.5. Control de Aptitud Psicofísica**
 - 4.6. Protección Ambiental**
 - 4.7. Seguridad Operacional**
 - 4.8. Aplicación de Penalidades**
 - 4.9. Actualización, Registro y Difusión de Normas Técnicas**
 - 4.10. Administración de Correspondencia**

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

1. DEBERES Y FACULTADES DE LA CNRT RELATIVAS A LA FISCALIZACIÓN TÉCNICA FERROVIARIA

El Anexo I del Decreto 1661/2015, modificatorio del Decreto 1388/1996, contiene el Estatuto de la CNRT donde se especifican los deberes y facultades de la misma. A continuación se exponen aquellas cuestiones relativas a temas atinentes a la actual Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria.

Generales

Ámbito de Competencia:

La Comisión Nacional de Regulación del Transporte ejercerá sus funciones sobre el transporte automotor y ferroviario, de pasajeros y de carga sujetos a la jurisdicción nacional. Queda expresamente excluido de su competencia lo relativo al transporte ferroviario que opere en zona portuaria nacional y en los desvíos particulares, a partir del límite de la propiedad ferroviaria, así como el transporte por medio de tranvías u otros sistemas guiados livianos. (Anexo I, art. 4)

Deberes:

- Intervenir sin demora cuando, como consecuencia de procedimientos iniciados de oficio o por denuncia, considere que algún acto o procedimiento de una empresa u operador sujeta a su jurisdicción es violatorio de normas vigentes, o de algún modo afectan a la seguridad, ordenando a las empresas u operadores involucrados a disponer lo necesario para corregir o hacer cesar inmediatamente las condiciones o acciones contrarias a la seguridad (Anexo I, art. 5, inc.c).
- Proponer a la Secretaría de Transporte del Ministerio del Interior y Transporte, el dictado de normas reglamentarias referidas a aspectos técnicos, operativos, de seguridad, de calidad y funcionales del transporte (Anexo I, art. 5, inc.e).

Potestades:

- Aplicar y hacer cumplir las leyes, decretos y demás normas reglamentarias en materia de transporte (Anexo I, art.6, inc.a).
- Colaborar en la promoción de políticas públicas orientadas a la protección del medio ambiente, controlando la efectiva adecuación a la normativa aplicable. (Anexo I, art.6, inc.g).

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

Particulares – Fiscalización Técnica Ferroviaria

Objetivo:

En lo relativo al control técnico del transporte ferroviario, tendrá como objetivo controlar el cumplimiento de las normas vigentes, respecto de la infraestructura fija y del material rodante. (Anexo I, art.9).

Facultades:

- Fiscalizar con intervención de los organismos que en cada caso correspondan, la adopción por parte de las empresas u operadores ferroviarios de las medidas conducentes a la seguridad de los bienes afectados a la prestación de los servicios ferroviarios a fin de garantizar su normal prestación y a la protección de las personas y cosas transportadas (Anexo I, art.9, inc.a).
- Intervenir en la investigación de los accidentes ferroviarios que por su significación, gravedad o particulares características requieran su directa participación en el análisis y determinación de los hechos y consecuencias. (Anexo I, art.9, inc.b).
- Fiscalizar la ejecución de los programas de mantenimiento de la infraestructura y del material rodante. (Anexo, I art.9, inc.c).
- Emitir los Certificados de Idoneidad Profesional y Licencia Nacional Habilitante de Conductores Ferroviarios. (Anexo I, art.9, inc.d).
- Aprobar los aspectos de seguridad del diseño y la fabricación del nuevo material rodante de origen nacional. (Anexo I, art.9, inc.e).
- Autorizar la apertura y cierre de pasos a nivel, tanto vehiculares como peatonales, así como autorizar las obras de cruces a distinto nivel (túneles y puentes) vehiculares y peatonales que cumplan con lo establecido en la normativa vigente en la materia, y proponer a la Secretaría de Transporte del Ministerio del Interior y Transporte la resolución de los casos que merezcan una autorización por excepción, si es que en algún aspecto se apartan de dicha normativa (Anexo I, art.9, inc.f).

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

- Autorizar los aspectos técnicos, de los cruces de vías y tendidos paralelos de servicios de terceros en los ámbitos de las concesiones ferroviarias vigentes. (Anexo I, art.9, inc.g).
- Emitir, cuando lo estime necesario, instrucciones relativas a medidas de seguridad, de cumplimiento obligatorio por parte de las empresas u operadores ferroviarios. (Anexo I, art.9, inc.h).
- Ordenar a las empresas y a los operadores ferroviarios la inmediata separación del servicio de cualquier empleado, en forma preventiva y temporaria, cuando una inspección determine que el mismo no se encuentra en condiciones de prestar el servicio a su cargo en condiciones de seguridad y exigir en los casos en que el correspondiente sumario determine la peligrosidad de una infracción o la responsabilidad del empleado, su inhabilidad y su separación definitiva del cargo que venía desempeñando y de cualquier otro que guarde relación con la seguridad. (Anexo I, art.9, inc.i).
- Habilitar o rehabilitar el establecimiento de líneas, ramales y estaciones, en cuanto afecte la seguridad ferroviaria. (Anexo I, art.9, inc.j).

A los fines del cumplimiento de las misiones precedentemente descritas:

- Requerirá información a las empresas y operadores ferroviarios y efectuará inspecciones “in situ” para determinar el grado de cumplimiento dado por ellos a las normas relativas a la seguridad en la operación, en los materiales de vía, material rodante, estructuras y equipamientos de seguridad incorporados y al mantenimiento de los mismos, así como aquellas cuestiones vinculadas a la calidad del servicio y conservación de los bienes. (Anexo I, art.10, inc.a)
- Ordenará a las empresas y operadores ferroviarios las acciones que deberán cumplir, con vistas al acatamiento de las normas sobre seguridad y calidad ferroviaria, cuando se comprueben deficiencias u omisiones en su aplicación. (Anexo I, art.10, inc.b)
- Promoverá la subsanación de las falencias constatadas a raíz de las inspecciones realizadas, emitiendo, cuando corresponda, directivas para su corrección y saneamiento. Toda intimación que se curse en tal sentido generará en quien la reciba la obligación de responder e informar a la Comisión Nacional de Regulación del Transporte de las acciones adoptadas. (Anexo I, art.10, inc.c)

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

- Impondrá las sanciones de llamados de atención, apercibimiento y multas a todo operador ferroviario privado o concesionario bajo su jurisdicción que no cumpla con las disposiciones relativas a la seguridad o calidad, o que no respete las directivas emitidas por la Comisión Nacional de Regulación del Transporte; todo ello en el marco del procedimiento que asegure al interesado el debido proceso administrativo. (Anexo I, art.10, inc.d)
- Impondrá las sanciones de llamado de atención y apercibimiento a todo operador ferroviario estatal bajo su jurisdicción que no cumpla con las disposiciones relativas a la seguridad o calidad, o que no respete las directivas emitidas por la Comisión Nacional de Regulación del Transporte; todo ello en el marco del procedimiento que asegure al interesado el debido proceso administrativo. (Anexo I, art.10, inc.e)
- Informará a la Secretaría de Transporte del Ministerio del Interior y Transporte, con detalle circunstanciado de las actuaciones labradas, las sanciones impuestas a las empresas y a los operadores ferroviarios y su desempeño. (Anexo I, art.10, inc.f)

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

2. RESPONSABILIDAD PRIMARIA Y ACCIONES DE LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA FERROVIARIA

La Decisión Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros 832/2019 aprobó un nuevo Organigrama de la estructura organizativa de segundo nivel operativo de la CNRT, así como las nuevas Responsabilidades Primarias y Acciones de las Gerencias, estableciendo en el Anexo II, para la Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria, lo siguiente.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Fiscalizar la actividad técnica de las empresas ferroviarias, verificando el cumplimiento de las normas técnicas vigentes, tanto en la infraestructura y el material rodante como en las prácticas operativas.

ACCIONES:

1. Realizar inspecciones, del estado de las vías y obras, sistemas de señalamiento y comunicaciones, instalaciones de energía eléctrica para la tracción, iluminación y fuerza motriz, material rodante y prácticas operativas.

2. Promover, en el ámbito de su competencia, las acciones tendientes a la subsanación de las falencias constatadas en las inspecciones que se realicen, e informar de ello a la Autoridad de Aplicación.

3. Establecer los criterios técnicos y los procesos de control para el mantenimiento de infraestructura y vehículos ferroviarios.

4. Requerir, en el ámbito de su competencia, la presentación de planes de mantenimiento periódicos sobre la infraestructura y el material rodante y fiscalizar la ejecución de las tareas comprometidas en materia ferroviaria.

5. Participar, en el marco de su competencia, en la elaboración y modificación de las normas técnicas, cartillas y procedimientos de mantenimiento y seguridad, y reglamentos ferroviarios.

6. Elaborar y difundir un digesto actualizado con la normativa técnica ferroviaria del Sistema Ferroviario Nacional.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

7. Ejercer las funciones asignadas por el MINISTERIO DE TRANSPORTE al Organismo como Autoridad de Aplicación en Seguridad Operacional, en el marco de lo dispuesto por la Resolución del MINISTERIO DE TRANSPORTE N° 170/18 y la normativa vigente en la materia.

8. Realizar el seguimiento administrativo de los accidentes propiciando que las empresas ferroviarias adopten las medidas tendientes a evitar su reiteración, en el marco de su competencia.

9. Proponer a la DIRECCIÓN EJECUTIVA la aplicación de sanciones a las empresas ferroviarias por incumplimientos en materia de mantenimiento, seguridad y prevención de accidentes.

10. Entender en las autorizaciones de apertura y cierre de pasos a nivel, tanto vehiculares como peatonales, así como en las obras de cruces (túneles y puentes) vehiculares y peatonales a distinto nivel, en el ámbito de las empresas ferroviarias bajo control del Organismo y proponer a la SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE del MINISTERIO DE TRANSPORTE la resolución de los casos que merezcan una autorización por excepción, de conformidad con la normativa vigente.

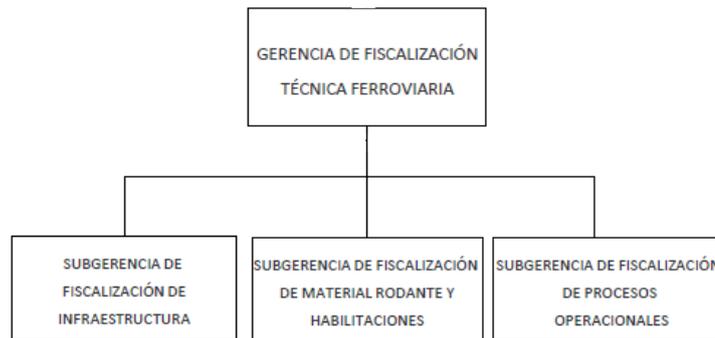
11. Supervisar los aspectos técnicos de los cruces de vías y tendidos paralelos de servicios de terceros en los ámbitos de las concesiones ferroviarias vigentes.

12. Monitorear los procedimientos implementados por las empresas ferroviarias para otorgar los certificados de aptitud psicofísica al personal operativo de las mismas.

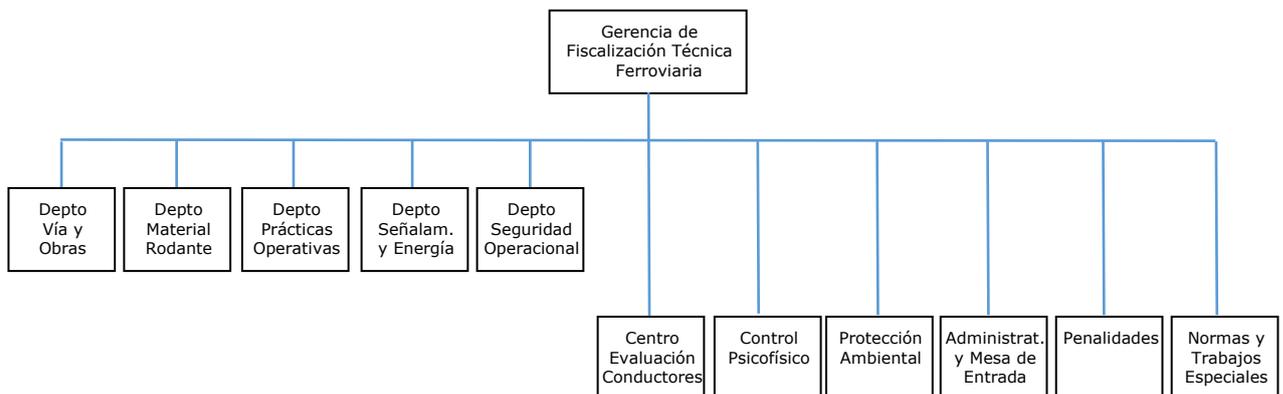
13. Verificar, en coordinación con los organismos con competencia en la materia, el cumplimiento por parte de las empresas ferroviarias de la normativa aplicable relativa a conservación del ambiente.

3. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

La estructura superior formal de la Comisión fue redeterminada mediante la Decisión Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros 832/2019, estableciendo en el Anexo IIIa, para la Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria, una estructura con 3 (tres) Subgerencias:



No obstante, ello aún no se ha concretado y la Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria se encuentra de hecho organizada al presente, de la siguiente manera (5 Departamentos y 6 Áreas):



A continuación, se enumeran las principales funciones de cada uno de los Departamentos y las Áreas.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

DEPARTAMENTOS

Por Disposición DI-2020-90-APN-CNRT#MTR se designaron 5 (cinco) Jefaturas de Departamento a partir del 1° de junio de 2020, con las funciones detalladas en el Informe IF-2020-36766938-APNDARRHH#CNRT, que se transcriben seguidamente.

Departamento de Vía y Obras

- Asistir a la Gerencia en el cumplimiento de las misiones y funciones asignadas en materia de Vía y Obras.
- Conducir el control y fiscalización del cumplimiento de las normas técnicas vigentes, así como de los planes y programas de mantenimiento de Vía y Obras, en el ámbito de las empresas de los servicios ferroviarios, tanto de pasajeros como de cargas.
- Canalizar los análisis de los planes de mantenimiento de Vía y Obras propuestos por las empresas, participar en los informes que se elaboren al respecto y en las sanciones específicas.
- Coordinar los programas de inspecciones sobre las Infraestructuras de Vía y Obras del país, y supervisar su cumplimiento.
- Monitorear mediante muestreos la tendencia en cuestiones de mantenimiento y parámetros técnicos de Vía y Obras del transporte ferroviario, y mantener informado de los resultados a la Gerencia.
- Proponer a la Gerencia las autorizaciones técnicas en la ejecución de obras o modificaciones en las Vías y Obras, así como de cruces ferroviarios y pasos peatonales (pasos a nivel, puentes y túneles), y de cruces de vías y tendidos paralelos de servicios de terceros de líquidos y gases.
- Canalizar y dirigir los procedimientos de incorporación de nuevos productos, componentes y demás aspectos técnicos específicos de Vía y Obras.
- Coordinar los cambios o actualizaciones de la normativa vigente en Vía y Obras.
- Participar en los análisis de accidentes, aportando los conocimientos propios de la especialidad, sugiriendo recomendaciones de mejoras y mitigaciones.
- Proponer a la Gerencia nuevas metodologías de control de las Vías y Obras.
- Proponer la aplicación de penalidades ante el incumplimiento de las normas vigentes por parte de las empresas ferroviarias en materia de Vía y Obras.

Departamento de Material Rodante

- Asistir a la Gerencia en el cumplimiento de las misiones y funciones asignadas en materia de Material Rodante.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

- Conducir el control y fiscalización del cumplimiento de las normas técnicas vigentes, así como de los planes y programas de mantenimiento del Material Rodante, en el ámbito de las empresas de los servicios ferroviarios, tanto de pasajeros como de cargas.
- Canalizar los análisis de los planes de mantenimiento del Material Rodante propuestos por las empresas, participar en los informes que se elaboren al respecto y en las sanciones específicas.
- Coordinar los programas de inspecciones sobre el Material Rodante del país, y supervisar su cumplimiento.
- Monitorear mediante muestreos la tendencia en cuestiones de mantenimiento y parámetros técnicos del Material Rodante de las empresas del transporte ferroviario, y mantener informado de los resultados a la Gerencia.
- Llevar el registro de las habilitaciones de material rodante.
- Proponer a la Gerencia las aprobaciones y autorizaciones técnicas en la incorporación de Material Rodante nuevo o modificaciones en las unidades existentes.
- Participar del proceso de aprobación de los aspectos de seguridad del diseño y la fabricación del nuevo material rodante de origen nacional.
- Coordinar los cambios o actualizaciones de la normativa vigente en Material Rodante y proponer cambios o actualizaciones en la materia.
- Participar en los análisis de accidentes, aportando los conocimientos propios de la especialidad, sugiriendo recomendaciones de mejoras y mitigaciones.
- Proponer a la Gerencia nuevas metodologías de control de Material Rodante.
- Proponer la aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas vigentes por parte de las empresas ferroviarias en materia de Material Rodante.

Departamento de Prácticas Operativas

- Asistir a la Gerencia en el cumplimiento de las misiones y funciones asignadas en materia de Prácticas Operativas.
- Conducir el control y fiscalización del cumplimiento de las normas operativas, Reglamentos y demás disposiciones relacionadas con el personal operativo que interviene en la circulación de los trenes (operadores de control, conductores, guardas, señaleros, guardabarreras, etc.), en el ámbito de las empresas de los servicios ferroviarios subterráneos y de superficie, tanto de pasajeros como de cargas.
- Monitorear mediante muestreos la tendencia en cuestiones de respeto a las reglamentaciones operativas vigentes, y mantener informado de los resultados a la Gerencia.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

- Intervenir en las autorizaciones técnicas en la ejecución de obras o modificaciones en la infraestructura, así como en la adquisición de material rodante nuevo o modificación del existente, en cuanto atañe a la operación ferroviaria.
- Participar en los análisis de accidentes, aportando los conocimientos propios de la especialidad, sugiriendo recomendaciones de mejoras y mitigaciones.
- Proponer a la Gerencia nuevas metodologías de controles operativos.
- Proponer la aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas vigentes por parte de las empresas ferroviarias en cuestiones operativas.
- Coordinar las estadísticas de accidentes ferroviarios.

Departamento Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica

- Asistir a la Gerencia en el cumplimiento de las misiones y funciones asignadas en materia de Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica.
- Conducir el control y fiscalización del cumplimiento de las normas técnicas vigentes, así como de los planes y programas de mantenimiento de Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica, en el ámbito de las empresas de los servicios ferroviarios, tanto de pasajeros como de cargas.
- Canalizar los análisis de los planes de mantenimiento de Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica propuestos por las empresas, participar en los informes que se elaboren al respecto y en las sanciones específicas.
- Coordinar los programas de inspecciones sobre las Infraestructuras de Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica del país, y supervisar su cumplimiento.
- Monitorear mediante muestreos la tendencia en cuestiones de mantenimiento y parámetros técnicos de Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica del transporte ferroviario, y mantener informado de los resultados a la Gerencia.
- Proponer a la Gerencia las autorizaciones técnicas en la ejecución de obras o modificaciones en las instalaciones de Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica, así como de cruces de vías y tendidos paralelos de servicios de terceros de comunicaciones y electricidad.
- Canalizar y dirigir los procedimientos de incorporación de nuevos productos, componentes y demás aspectos técnicos específicos de Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica.
- Coordinar los cambios o actualizaciones de la normativa vigente en Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica.
- Participar en los análisis de accidentes, aportando los conocimientos propios de la especialidad, sugiriendo recomendaciones de mejoras y mitigaciones.

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

- Proponer a la Gerencia nuevas metodologías de control en Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica.
- Proponer la aplicación de penalidades ante el incumplimiento de las normas vigentes por parte de las empresas ferroviarias en materia de Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica.

Departamento de Seguridad Operacional

- Coordinar las funciones de Autoridad de Aplicación en materia de Seguridad Operacional otorgadas a la CNRT, conforme lo establecido en la Resolución del Ministerio de Transporte N° 170/2018.
- Requerir y analizar los Planes Integrales Anuales de Seguridad Operacional de todas las empresas ferroviarias del país, tanto de pasajeros como de cargas.
- Emitir opinión sobre los Indicadores de la Seguridad Operacional, de Accidentalidad y Procesos sistemáticos de seguridad de interés particular, así como de la Tasa de Riesgo Aceptable.
- Efectuar inspecciones, auditorías y todo tipo de control y análisis, como así también toda solicitud de información y evidencia objetiva para verificar el cumplimiento en suficiencia y en resultados de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional por parte de las empresas Ferroviarias.
- Elaborar y desarrollar el marco normativo de la seguridad operacional y supervisar su cumplimiento por parte de los agentes del sistema ferroviario, así como formular propuestas, directrices y recomendaciones normativas, incluidas las especificaciones técnicas de los subsistemas ferroviarios.
- Realizar el seguimiento de los objetivos y los niveles de seguridad a través de los indicadores y estadísticas de accidentalidad, así como elaborar informes en materia de seguridad del transporte ferroviario.
- Realizar el seguimiento de los proyectos técnicos elaborados por las empresas ferroviarias a partir de iniciativas de las áreas de Seguridad Operacional.
- Conformar una Junta de Análisis de Accidentes Graves con los representantes de los otros Departamentos de la Gerencia a efectos de emitir opinión sobre las mitigaciones propuestas por las Empresas Ferroviarias.
- Proponer a la Gerencia nuevas metodologías de control en materia de Seguridad Operacional.
- Proponer la aplicación de penalidades ante el incumplimiento de las normas vigentes por parte de las empresas ferroviarias en materia de Seguridad Operacional.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

ÁREAS

Centro de Evaluación de Conductores

Evaluar la capacidad técnica del personal de conducción de vehículos ferroviarios para desempeñarse en el ámbito de las Empresas Ferroviarias y extender la credencial habilitante para cumplir con tal función.

Control Psicofísico

Controlar las habilitaciones psicofísicas de los conductores ferroviarios con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales que las avalan.

Protección Ambiental

Verificar el cumplimiento de la normativa relativa a la conservación del Ambiente por parte de las Empresas Ferroviarias.

Promover medidas de protección del ambiente con el fin de minimizar el impacto ambiental de la actividad ferroviaria.

Administrativa

Gestionar la administración de la documentación entrante y saliente, y mantener el archivo de la Gerencia.

Penalidades

Realizar las intimaciones a las Empresas Ferroviarias y encausar los procesos de aplicación de penalidades que a cada una le corresponda, según el marco legal aplicable (Contrato de Concesión; Resolución CNRT N° 1770/08; Resolución MIyT N° 2210/15).

Normas y Trabajos Especiales

Informatizar y mantener actualizada la normativa ferroviaria vigente.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

4. PROCEDIMIENTOS

Con el objeto de cumplir con sus deberes y ejercer sus facultades, se llevan a cabo en la Gerencia diferentes procedimientos.

A fin de clasificarlos, podemos identificar dos grupos:

- Procedimientos Operativos
- Otras Actividades

Procedimientos Operativos:

1. Inspecciones de Especialidades Técnicas Básicas (Vía y Obras; Material Rodante; Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica; y Prácticas Operativas)
2. Análisis de ingeniería de obra y/o equipos, y aprobación del diseño y la fabricación del nuevo material rodante de origen nacional.
3. Análisis de accidentes ferroviarios graves
4. Habilitación de conductores ferroviarios
5. Control Psicofísico
6. Protección Ambiental
7. Seguridad Operacional

Otras Actividades:

8. Aplicación de Penalidades
9. Normas técnicas y trabajos especiales
10. Administración de correspondencia

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

4.1. INSPECCIONES DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS BÁSICAS

Objetivo:

Fiscalizar que el accionar de las Empresas Ferroviarias de transporte de pasajeros y de carga, permita que tanto el estado de las instalaciones, infraestructura y material rodante, como las prácticas operativas, cumplan con las normas técnicas y operativas vigentes.

Responsables:

1. Inspectores de los Departamentos de Prácticas Operativas; Vía y Obras; Material Rodante; y Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica.
2. Jefes de Departamento de Prácticas Operativas; Vía y Obras; Material Rodante; y Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica.
3. Gerente de Fiscalización Técnica Ferroviaria.

Destinatario:

1. Empresas Ferroviarias
2. Organismo o persona requirente o denunciante
3. Otras Gerencias
4. Autoridades superiores de la CNRT

Características:

Inspecciones Programadas: son aquellas que se llevan a cabo de acuerdo con el Programa Anual de Inspecciones.

Dicho Programa se elabora según los lineamientos y criterios del Anexo V; y es presentado hacia finales de cada año por los responsables de los Departamentos al Gerente, para su aprobación. Los apartamientos al Programa son justificados e informados en los avances de Metas Físicas.

Inspecciones de Seguimiento: son aquellas que se deciden realizar frente a una determinada irregularidad, detectada en una inspección programada, que se considera que amerita volver a verificar su normalización por parte de la Empresa Ferroviaria.

El mérito para volver a verificar la normalización es ponderado por el responsable del Departamento junto con los inspectores, según la incidencia en la seguridad del servicio, la magnitud, importancia y/o recurrencia y, en el caso particular de Material Rodante, la posibilidad

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

fáctica de volver a ubicar los mismos vehículos ya inspeccionados, en un lugar adecuado para su verificación (fosa de taller).

Inspecciones de Oficio o Extraordinarias: son aquellas realizadas a partir de denuncias que pueden llegar a conocimiento de los Departamentos o de la Gerencia por los distintos medios que para ello posee el Organismo, o a partir de observaciones generadas por otro Departamento sobre cuestiones no propias de su competencia, pero detectadas en las inspecciones de su especialidad y que se consideraron potencialmente riesgosas o de particular interés para otra especialidad, o como consecuencia de accidentes o una solicitud de la Autoridad de Aplicación.

Según la naturaleza de la inspección, la misma podrá llevarse a cabo:

- Sin previo aviso.
- Con aviso previo.

Las inspecciones, pueden ser a su vez:

- Sin presencia de personal de la Empresa Ferroviaria
- Con presencia de personal de la Empresa Ferroviaria

Según el lugar donde se realicen:

- Lugares de acceso público: no se requerirá previo aviso cuando la inspección vaya a llevarse a cabo en lugares de acceso público.
- Lugares de acceso restringido: el inspector se presentará ante quien en ese momento se encuentre a cargo del sector y lo pondrá en conocimiento de su cometido, luego de lo cual procederá a efectuar la inspección.
- Lugares de acceso impedido (por ejemplo, bajo llave): el inspector requerirá, la concurrencia de personal de la Empresa Ferroviaria provisto de los elementos necesarios para que el inspector pueda llevar a cabo su tarea; lo mismo se aplica cuando fuera necesario que la Empresa Ferroviaria aporte elementos necesarios para la inspección (instrumental, planos, etc.).

En todos los casos antes mencionados, los inspectores podrán, antes de constituirse en el sitio de la inspección, presentarse en la oficina central o local de la Empresa Ferroviaria y auditar el registro de las intervenciones (reparaciones, mantenimiento, etc.) realizadas por la propia Empresa Ferroviaria, como así también otros informes y verificaciones realizadas por la misma; o podrán directamente comenzar su inspección en el sitio.

Archivo y Registro:

Las Actas, Planillas de Campo e Informes originales en papel y firmadas de puño y letra, son archivados en Biblioratos que resguarda cada Departamento.

Las versiones digitalizadas escaneadas son guardadas a su vez en computadoras propias de cada Departamento.

Las versiones oficiales digitalizadas e identificadas con número de registro IF del sistema GDE, son incorporadas en los Expedientes GDE correspondientes, abiertos específicamente al respecto para cada especialidad al comienzo de cada año.

Cada Departamento a su vez lleva un Registro informático (Excel) con la totalidad de las inspecciones que se realizan, donde se detalla Empresa, Línea, lugar, fecha, número de acta, inspectores que intervinieron, ítems relevados, y demás particularidades relevantes.

Procedimiento:

| INSPECCIONES | |
|---|--|
| Responsable | Tarea |
| Inspector de la especialidad involucrada en razón de la materia | <ol style="list-style-type: none"> 1. Organiza la inspección a llevar a cabo¹. 2. La inspección ¿requiere avisar a la Empresa Ferroviaria? <ul style="list-style-type: none"> • SI: continúa en el punto 3. • NO: continúa en el punto 4. 3. Comunica mediante Nota en GDE a la Empresa Ferroviaria fecha y hora en que se realizará la inspección². 4. Se traslada al lugar. 5. Realiza la inspección conforme lo establecido en los Anexos I a IV, y en base a las planillas específicas de cada Especialidad. 6. Labra Acta o Informe 7. Eleva en formato digitalizado GDE la documentación al Jefe de Departamento con el proyecto de Nota u Orden de Servicio, según corresponda³, para comunicar el Acta o Informe y recomendaciones a la Empresa Ferroviaria |

¹ Se define la fecha exacta en el marco del Programa tentativo anual, se gestionan los recursos (personal disponible, pasajes, viáticos, vehículos)

² Si requiere acompañamiento del personal de la Empresa Ferroviaria, solicita que se disponga la presencia de dicho personal.

³ Sólo los Concesionarios Metropolitanos que persisten (Ferrovías y Metrovías) requieren comunicación mediante Orden de Servicio. Para el resto de las Empresas Ferroviarias la comunicación se realiza mediante Nota

| | |
|---|--|
| Jefe de Departamento involucrado en razón de la materia | <p>8. Recibe a través de GDE la documentación, analiza y perfecciona el proyecto de Nota u Orden de Servicio</p> <p>9. ¿Es parte de un proceso de aplicación de Penalidades según la Resolución MIyT N° 2210/15?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI: Continúa según lo establecido en el Procedimiento específico detallado en 4.8. • NO: Eleva a través de GDE la documentación al Gerente |
| Gerente | <p>10. Recibe por GDE la documentación</p> <p>11. Firma mediante GDE la Nota u Orden de Servicio, según corresponda.</p> |
| Área Administrativa | <p>12. Para los que están fuera del sistema GDE, remite la Nota, u Orden de Servicio impresa, según corresponda, junto con el Acta y/o el Informe a la Empresa Ferroviaria</p> <p>13. Archiva la documentación</p> |

Normativa Aplicable:

1. Decreto 1661/2015
2. Material Rodante:
 - Normas FAT (Ferrocarriles Argentinos Área Técnica)
 - Planos NEFA
 - Otras Normas Técnicas aplicables
 - Boletines Técnicos
3. Vía y Obras:
 - Normas Técnicas de Vía y Obras de Ferrocarriles Argentinos
 - Normativas e instrucciones publicadas en la página Web de la CNRT (<https://www.argentina.gob.ar/cnrt>)
 - Reglas del buen arte
4. Pasos a nivel:
 - "Normas para los cruces entre caminos y vías férreas" aprobadas mediante Resolución SETOP N° 7/81.
 - Decreto N° 747/88.
 - Ley General de Ferrocarriles N° 2873.
 - Reglamento General de Ferrocarriles.
 - Reglamento Interno Técnico Operativo (RITO).
 - Reglamento Operativo (RO).

5. Puestos de enclavamiento:
 - Ley General de Ferrocarriles N° 2873.
 - Reglamento General de Ferrocarriles.
 - Reglamento Interno Técnico Operativo (RITO).
 - Reglamentos específicos de señalamientos automáticos.
 - Recomendaciones de los fabricantes.
6. Alimentación para la tracción:
 - Manuales de mantenimiento de los fabricantes
 - Reglamentos de electrificación de los ferrocarriles
 - Reglamentación de Líneas Aéreas Exteriores de Media Tensión y Alta Tensión AEA – Edición 2003
 - Reglamentación de Líneas Aéreas Exteriores de Baja Tensión AEA – Edición 2003
 - Reglamentación sobre Centros de Transformación y Suministro en Media Tensión AEA 95401 – Edición 2006
 - Reglamento para la Ejecución de Trabajos con Tensión en Instalaciones Eléctricas AEA – Res. SRT N° 592/2004
7. Distribución eléctrica en estaciones:
 - “Reglamentación para la ejecución de instalaciones eléctricas en inmuebles” de la Asociación Electrotécnica Argentina.
 - Código de Edificación de la Ciudad de Buenos Aires.
 - Decreto N° 351/79, reglamentario de la Ley N° 19.587 (ley Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo).
 - Normas IRAM.
 - Normas para las conducciones eléctricas que cruzan o corren paralelas al ferrocarril (Decreto N° 9254/72).
 - Reglas del buen arte
8. Prácticas Operativas:
 - Ley 2873
 - Reglamento General de Ferrocarriles
 - Reglamentos internos de cada Empresa Ferroviaria según corresponda con sus correspondientes anexos
 - Contratos de concesión, Convenios o Actas Acuerdo
 - En sectores particulares como empalmes entre distintas Empresas Ferroviarias la normativa será complementada por los Acuerdos Operativos elaborados por las empresas.

ANEXO I

Tareas específicas de los inspectores del Departamento Material Rodante.

Las inspecciones podrán ser generales, complementarias y de mantenimiento.

En las inspecciones generales y complementarias se realizan revisiones con el fin de determinar las falencias y el estado general del material rodante.

Las inspecciones complementarias se llevarán a cabo cuando se considere conveniente su realización en base a análisis específicos, o cuando aparezcan circunstancias que así lo aconsejen en base a información procedente de otros Departamentos.

En las inspecciones de mantenimiento, se verificarán los avances de las tareas de mantenimiento realizadas en los diferentes establecimientos.

En el caso de detectar en una inspección falencias graves que pudieran afectar la seguridad de circulación, se efectuará la comunicación a la Empresa Ferroviaria por el medio más rápido posible, sin perjuicio de la posterior comunicación formal.

1. Inspección General:

La inspección general es la que se incluye en el Programa Anual de Inspecciones, y tiene dos objetivos fundamentales:

- a) detectar las falencias que están por debajo de los límites de tolerancia
- b) determinar el estado general del material rodante.

La misma involucra los siguientes controles:

- 1.1 Rodado
 - 1.1.1 Altura de pestaña
 - 1.1.2 Ancho de pestaña
 - 1.1.3 Distancia "Qr"
 - 1.1.4 Aspecto de la banda de rodadura
 - 1.1.5 Espesor de la banda de rodadura
 - 1.1.6 Integridad (fisuras, roturas)

- 1.2 Par montado
 - 1.2.1 Control de caja de rodamiento
 - 1.2.2 Control de placas de fricción
 - 1.2.3 Control de fisuras en el ensamble de pares montados de ruedas
 - 1.2.4 Existencia del collarín de revisión de ultrasonido

- 1.2.5 Integridad (fisuras, roturas)

- 1.3 Elementos de tracción y choque
 - 1.3.1 Paragolpes, amortiguadores
 - 1.3.2 Ganchos de tracción
 - 1.3.3 Enganches a cadena
 - 1.3.4 Enganches automáticos
 - 1.3.5 Integridad (fisuras, roturas)

- 1.4 Bogie
 - 1.4.1 Fisuras y fijación de elementos de bogie
 - 1.4.2 Mesa o viga Bolster
 - 1.4.3 Suspensión primaria y secundaria
 - 1.4.4 Control de marcha
 - 1.4.5 Pivote Central/Perno de Tracción
 - 1.4.6 Carter piñón - corona
 - 1.4.7 Dispositivos de lubricación perfil de rueda
 - 1.4.8 Motores de tracción
 - 1.4.9 Acoplador motor de tracción - eje
 - 1.4.10 Soporte apoyo motor de tracción

- 1.5 Equipos de frenos
 - 1.5.1 Mangas de acople
 - 1.5.2 Timonería
 - 1.5.3 Válvulas y llaves
 - 1.5.4 Zapatas/Discos y pastillas
 - 1.5.5 Depósitos de aire comprimido/vacío
 - 1.5.6 Punto muerto y cadenas
 - 1.5.7 Freno de mano
 - 1.5.8 Dispositivo vacío - cargado
 - 1.5.9 Compresores
 - 1.5.10 Cilindro de freno
 - 1.5.11 Válvula de emergencia de salón

- 1.6 Carrocería

- 1.6.1 Estado general
- 1.6.2 Pasamanos, estribos y compuertas
- 1.6.3 Estado integral de soldaduras
- 1.6.4 Elementos sueltos que puedan generar accidentes
- 1.6.5 Integridad del bastidor (fisuras, roturas)
- 1.6.6 Miriñaque

- 1.7 Cabina de conducción
 - 1.7.1 Luces de cabecera
 - 1.7.2 Limpiaparabrisas
 - 1.7.3 Vidrios
 - 1.7.4 Bocina
 - 1.7.5 Velocímetro y accesorios
 - 1.7.6 Comandos
 - 1.7.7 Instrumentos de control
 - 1.7.8 Funcionamiento de mecanismos de puertas y enclavamientos de puertas automáticas
 - 1.7.9 Alarmas e indicadores
 - 1.7.10 Dispositivos de hombre muerto y hombre vivo
 - 1.7.11 Dispositivo tren dividido
 - 1.7.12 Dispositivos ATS
 - 1.7.13 Registrador de eventos

- 1.8 Paneles eléctricos
 - 1.8.1 Contactores/Relés/Interruptores/Disyuntores
 - 1.8.2 Cajas de resistencias
 - 1.8.3 Inversores de tracción/Convertidores
 - 1.8.4 Gabinetes eléctricos
 - 1.8.5 Fusibles
 - 1.8.6 Cargadores de baterías/Cajas de baterías
 - 1.8.7 Patín colector/Pantógrafo
 - 1.8.8 Estado de limpieza general en equipos eléctricos

- 1.9 Parte superior de los coches.
 - 1.9.1 Fuelles
 - 1.9.2 Vidrios

- 1.9.3 Pisos
- 1.9.4 Puertas exteriores (enclavamientos)
- 1.9.5 Paneles e instalaciones eléctricas
- 1.9.6 Luces de emergencia
- 1.9.7 Pulsador de freno de emergencia de salón
- 1.9.8 Tirador para despresurización de puertas salón
- 1.9.9 Infografía dispositivos de emergencia
- 1.9.10 Anclajes y fijaciones para sillas de ruedas y apoyos isquiáticos

- 1.10 Unidades Diésel (limpieza y estado de:)
 - 1.10.1 Motor Diésel
 - 1.10.2 Generador Principal, Generador Auxiliar, Alternador
 - 1.10.3 Tanque de combustible
 - 1.10.4 Gobernador, Radiadores, Caja incrementadora
 - 1.10.5 Sala de máquinas (estado, limpieza)

2. Inspección complementaria

El objetivo de este tipo de inspección es obtener un análisis detallado de un determinado problema generado por los vehículos. En dichas inspecciones se realizarán las verificaciones que se crean necesarias para cada caso.

3. Inspección de mantenimiento

El objetivo de este tipo de inspección es efectuar un control y seguimiento del mantenimiento del material rodante realizado por las Empresas Ferroviarias, en los distintos establecimientos, conforme la Resolución CNRT (I) N° 1770/2008, y en un todo de acuerdo con la consistencia de tareas establecida en la respectiva Cartilla de Mantenimiento.

4. Inspección en viaje

Son aquellas realizadas a un tren en circulación

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

ANEXO II.

Tareas específicas de los inspectores del Departamento Vía y Obras.

Las revisiones pueden tener el carácter de: revisiones generales, revisiones detalladas y/o constataciones puntuales.

El personal que efectúa las revisiones podrá conducirse a pie, en zorra, en tren o en vehículos bi-viales o de calle.

Una revisión general, que abarca decenas o incluso cientos de kilómetros de vía, podrá comprender determinados tramos de aproximadamente 100 metros de longitud cada uno, que serán objeto de una revisión detallada. A tal efecto, se efectuará una observación minuciosa a pie y se efectuarán mediciones con instrumentos, tal como se indica en el punto 2 siguiente.

Independientemente de lo expuesto en los párrafos anteriores, se efectuarán mediciones detalladas puntuales en los sectores donde se detecten anomalías en el transcurso de la revisión general. En este caso, la medición se limitará a aquellos parámetros que visualmente se constataron y establecieron como de consideración.

1. Revisión General

Se realizan las inspecciones a fin de verificar el estado de la infraestructura ferroviaria en lo relativo a la vía, aparatos de vía, obras de arte, pasos a nivel y cerramientos. Asimismo, la inspección permite detectar, si existieran, fallencias significativas que pudieran afectar la estabilidad de la estructura en el sector, en cuyo caso se efectuará la comunicación a la Empresa Ferroviaria por el medio más rápido posible, dejando constancia de ello, sin perjuicio de la posterior comunicación formal.

Pueden efectuarse inspecciones orientadas exclusivamente a determinados ítems (por ejemplo, sólo vía, sólo obras de arte, sólo pasos a nivel).

Para sistematizar la tarea de documentar el estado, características o anomalías de los activos inspeccionados, se han diseñado diversas planillas que se anexan al acta de inspección.

En el transcurso de la revisión general se revisará de manera visual y expeditiva:

1.1. Vía principal

Se observa el estado de cada uno de sus componentes: rieles, durmientes, fijaciones, anclas, juntas, eclisas, bulones, balasto, alineación y nivelación; en particular comprende la observación de:

- Fisuras, cupones y desgaste de rieles.
- Ajuste y eventuales faltantes en fijaciones.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

- Distribución y estado de durmientes.
- Estado de los extremos de rieles en juntas, desgaste de las eclisas y bulones, lubricación del conjunto, y luz de dilatación.
- Inspección visual de la geometría.

Rutinariamente, sólo se inspeccionará la vía principal; otras vías se inspeccionarán excepcionalmente, por causas especiales, por ejemplo, denuncias, requerimientos puntuales, descarrilamientos, etc.

1.2. Estructura de la plataforma

Se observa el estado general de la estructura que da apoyo a la vía y en particular lo siguiente:

- Fisuras, acuíñamientos, derrumbes y socavaduras de la plataforma.
- Plataforma atacada por hormigueros y/o roedores.
- Anegamientos y obstrucciones y/o faltantes de desagües.
- Defensas: gaviones y tablestacados.

1.3. Pasos a nivel

Se verifican, tanto en los cruces públicos como particulares, las condiciones generales en que se encuentra cada uno, en cuanto al estado de la calzada, cama de rieles, guarda ganados, visibilidad y alambrados o cercos laterales. En particular comprende la observación de:

- Calzada.
- Tipo de protección (activa o pasiva)
- Desagües.
- Guardaganados.
- Cerramiento en el entorno del paso a nivel.
- Rieles en sector del paso a nivel.
- Visibilidad.
- Pasos peatonales (calzada).

1.4. Obras de Arte (Puentes y Alcantarillas)

Se verifica el estado de su estructura e infraestructura según su tipo (puentes con tablero cerrado o abierto, alcantarillas, bóvedas, conductos rectangulares de hormigón armado, etc.) y sus componentes: estribos, pilares, alas, cabezales, soleras, capiteles, guardabalasto, vigas, zores, drenes, pintura y cauce. En particular comprende la observación de:

- Viga principal, tablero, soleras, pilas, estribos y apoyos.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

- Viguetas, arriostramientos, soldaduras y remaches.
- Vía sobre puente de tablero abierto, contrarrieles, y vinculación durmiente-estructura.
- Cauce

Rutinariamente, sólo se inspeccionarán las obras de arte de cierta importancia (a partir de 10 metros de luz total); las obras de arte menores se inspeccionarán excepcionalmente, por causas especiales, por ejemplo, denuncias, requerimientos puntuales, descarrilamientos, etc.

1.5. Aparatos de Vía (AdV)

Cambios y cruzamientos sobre vía principal y rama desviada a vía segunda en las estaciones comprendidas en el sector que se inspecciona; se verifica el estado general de sus componentes, priorizando punta de agujas y punta del corazón. En particular comprende la observación de:

- Corazón, agujas, contraagujas, rieles intercalarios, rieles ala y contrarrieles.
- Silletas, tacos de separación.
- Durmientes, nivelación y alineación.
- Fijaciones.

Rutinariamente, sólo se inspeccionarán los aparatos de vía sobre vía principal; otros aparatos de vía se inspeccionarán excepcionalmente, por causas especiales, por ejemplo, denuncias, requerimientos puntuales, descarrilamientos, etc.

1.6. Cerramientos y malezas

Se efectúa una verificación del estado de la zona de vía en lo referente al control de malezas y la existencia de cerramientos que delimitan la zona ferroviaria y cierran el acceso de personas, vehículos y animales a la zona de vía.

Del control de malezas se verifica el grado de cumplimiento dentro de la zona de circulación de trenes, observando la posible colmatación del balasto (en vías con balasto de piedra partida), existencia y limpieza de los drenes transversales (en caso de vías con balasto de tierra), banquetas y contrabanquetas, y en el resto la zona de vía se verifica que la altura de las malezas y arbustos se encuentren controladas, no produzcan patinaje, no invadan el perfil del material rodante y permitan la necesaria aireación de la vía, el correcto perfilado de los desagües laterales que requiere el escurrimiento de las aguas, tanto en desmontes como en terraplén.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

1.7. Trabajos de vía (mantenimiento)

Cuando en el sector inspeccionado se ejecuten o se hayan ejecutado recientemente trabajos significativos de mantenimiento de vía, se inspeccionan los mismos, observando, tipos de tareas, calidad de ejecución, cumplimiento de normas técnicas y especificaciones vigentes, incluyendo mediciones de parámetros geométricos de vía.

1.8. Estaciones en el Área Metropolitana de Buenos Aires

Se observa el estado de conservación de:

- Aspectos edilicios (únicamente estructurales)
- Desagües
- Paragolpes de vías terminales de servicios con transporte de pasajeros (verificación visual del aspecto exterior)

2. Revisión detallada

Permite obtener valores numéricos de los distintos parámetros de la vía y compararlos con las tolerancias de mantenimiento y límites establecidos, para lo cual se deben efectuar mediciones con instrumentos en sectores de la vía previamente determinados. Los parámetros a relevar son:

2.1. Control geométrico de la vía

- Medición de Trocha.
- Nivelación transversal.
- Alineación longitudinal (generalmente sólo apreciación visual).
- Nivelación longitudinal (generalmente sólo apreciación visual)
- Alabeos.
- Luces de dilatación

2.2. Control de los materiales que conforman la estructura de la vía

- Rieles. Desgaste vertical y horizontal. Otros defectos.
- Juntas. Luz, diferencia en el plano vertical y horizontal, estado, ajuste, abulonado y lubricación.
- Durmientes. Cantidad y estado.
- Fijaciones. Cantidad y efectividad.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

2.3. Otros datos referidos a la estructura de vía

- Balasto. Distribución, limpieza y perfilado.
- Control de la vegetación: magnitud de desarrollo

3. Constataciones puntuales

Se limitan a la verificación del estado de un ítem (por ejemplo, un aparato de vía, una obra de arte, un paso a nivel, un pequeño sector de vía) por razones especiales, tales como denuncias, requerimientos puntuales, descarrilamientos, etc.

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

ANEXO III

Tareas específicas de los inspectores del Departamento Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica.

Las inspecciones se realizarán considerando los aspectos de funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y equipos. En ciertos casos, en base a los datos característicos de cada equipo suministrados por los fabricantes.

Las inspecciones contemplarán los aspectos que se enumeran a continuación:

1. Señalamiento

1.1. Inspecciones a Pasos a Nivel⁴

- 1.1.1 *Existencia y tipo de señalización del paso a nivel (activa, o pasiva)*
 - 1.1.1.1 Largo y ancho aparente de brazos de barrera.
 - 1.1.1.2 Colores reglamentarios de los brazos de barrera.
 - 1.1.1.3 Bandas reflectivas / Faroles
 - 1.1.1.4 Funcionamiento de luces, campanas de alarma y mecanismos de barrera.
 - 1.1.1.5 Tiempos de operación.
 - 1.1.1.6 Estado de los abrigos / bungalows
 - 1.1.1.7 Estado de las defensas para impedir el ingreso distraído de peatones (Laberintos u otros)
 - 1.1.1.8 Visibilidad para los peatones.
 - 1.1.1.9 Estado de los entornos
 - 1.1.1.10 Existencia y estado de las Cruces de San Andrés
 - 1.1.1.11 Pórticos limitadores de altura.

1.2. Inspecciones a puestos de enclavamiento

- 1.2.1 *En las cabinas mecánicas.*
 - 1.2.1.1 Diagrama de señales actualizado.
 - 1.2.1.2 Indicadores de numeración, función y secuencia de tiraje de palancas.
 - 1.2.1.3 Juego mecánico de las palancas.
 - 1.2.1.4 Funcionamiento de botones liberadores de palancas y demás accesorios eléctricos.
 - 1.2.1.5 Limpieza, lubricación y aspecto general del enclavamiento.
 - 1.2.1.6 Colocación de pasadores y chavetas.

⁴ Para inspecciones en el interior o larga distancia, sólo se fiscaliza los pasos a nivel con señalización activa

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

- 1.2.1.7 Estado de las cerraduras eléctricas.
- 1.2.1.8 Estado general de las transmisiones de cambios y cerrojos, alambres de señales, etc.
- 1.2.1.9 Detección de cambios tomados de punta y relación con las señales.

- 1.2.2 *En las cabinas eléctricas.*
 - 1.2.2.1 Estado de botoneras y llaves, indicaciones luminosas y cableado de la mesa.
 - 1.2.2.2 Estado general de los relevadores (limpieza, contactos, etc.).
 - 1.2.2.3 Estado del cableado interno.
 - 1.2.2.4 Sistemas de alimentación (tableros, grupos electrógenos, baterías, etc.).
 - 1.2.2.5 Inspección puntual de cambios eléctricos, señales, circuitos de vía, armarios, etc.

- 1.2.3. *Señales e Indicadores*
 - 1.2.3.1 Estado de señales laterales
 - 1.2.3.2 Estado de indicadores de rutas, de cambios y de trampas
 - 1.2.3.3 Estado de señales de paragolpes de vías terminales y cabeceras
 - 1.2.3.4 Abrigos

- 1.2.4. *Telecomunicaciones.*
 - 1.2.4.1 Funcionamiento de aparatos de bloqueo y demás elementos de comunicaciones.
 - 1.2.4.2 Funcionamiento de sistema de telefonía.
 - 1.2.4.3 Funcionamiento de sistemas de radiocomunicación.
 - 1.2.4.4 Funcionamiento de sistemas de audio, grabación y otros.
 - 1.2.4.5 Mástiles soporte de antenas

2. Energía eléctrica

2.1. Alimentación para la tracción

Estado de conservación y funcionamiento de:

- 2.1.1 Equipamientos eléctricos para la tracción eléctrica y de la red de cables alimentadores y de distribución correspondientes de las Subestaciones Rectificadoras, Transformadoras y Distribuidoras (Seccionadores e interruptores de Media Tensión de Corriente Alterna y de Baja Tensión de Corriente Continua, transformadores de potencia, rectificadores, banco de baterías, cargador de baterías, sistema de detección y extinción de incendios, etc.)

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

- 2.1.2 Relevadores de protección de las subestaciones rectificadoras, de transformación y distribución, y de su red de enlace.
- 2.1.3 Líneas de contacto para tracción eléctrica: catenaria y tercer riel.
- 2.1.4 Enclavamientos de seguridad y conexiones de tierra.
- 2.1.5 Sistema de telecomando de las subestaciones rectificadoras, de transformación y distribuidoras.
- 2.1.6 Vías de circulación (Conexión de los retornos de corriente a las subestaciones)
- 2.1.7 Instalaciones de protección con descargadores atmosféricos

2.2. Distribución eléctrica en estaciones

Estado de conservación y funcionamiento de:

- 2.2.1 Tableros principales y seccionales.
- 2.2.2 Circuitos de alimentación, distribución y líneas aéreas.
- 2.2.3 Instalaciones de protección contra las descargas atmosféricas.
- 2.2.4 Protecciones y puestas a tierra.
- 2.2.5 Conservación de ascensores y elevadores de personas con movilidad reducida, y equipos de bombeo de agua.
- 2.2.6 Bombas de agua para paragolpes hidráulicos de vías terminales.

Si en una inspección se detectaran falencias graves que pudieran afectar la seguridad de circulación en el sector, se efectuará la comunicación a la Empresa Ferroviaria por el medio más rápido posible dejando constancia de ello, sin perjuicio de la posterior comunicación formal.

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

ANEXO IV

Tareas específicas de los inspectores del Departamento de Prácticas Operativas

Se efectuarán los siguientes tipos de inspecciones:

1. Inspecciones sobre trenes

Se viajará a bordo de locomotoras o cabinas de conducción de trenes eléctricos y en los coches de pasajeros para verificar el correcto desempeño del personal y el funcionamiento de los sistemas, como ser:

- 1.1 Elementos de seguridad en los trenes.
- 1.2 Funcionamiento de dispositivo "hombre vivo", velocímetro, luz de cola, etc.
- 1.3 Apertura y cierre de puertas.
- 1.4 Visibilidad y funcionamiento de señales y barreras.

2. Inspecciones a cabinas de señales

Se verificará en cada cabina el correcto desempeño del personal y el funcionamiento de los sistemas como ser:

- 2.1 Manejo de las mesas de mando.
- 2.2 Manejo de la vía libre si corresponde.
- 2.3 Elementos de seguridad.
- 2.4 Funcionamiento de aparatos block, señales y cambios, aviso a los pasos a nivel, etc.
- 2.5 Correcto estado de los registros de trenes.

3. Inspecciones a Pasos a Nivel con barreras de accionamiento manual

Se verificará en cada paso a nivel el correcto desempeño del personal y el funcionamiento de los sistemas, como ser:

- 3.1 Manejo de las barreras y señales a los trenes.
- 3.2 Elementos de seguridad de los pasos a nivel.
- 3.3 Funcionamiento de los sistemas de aviso y estado general del paso a nivel.

4. Inspecciones a puestos de control

Se verificará en los distintos puestos de control el correcto desempeño del personal y el funcionamiento de los equipos.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

4.1. En el caso de los controles de ferrocarriles que operasen con Autorización de Uso de Vía se efectuarán también auditorias de la documentación relacionada con el movimiento de trenes.

En general podrán efectuarse inspecciones fuera de programa por distintas solicitudes, accidentes, denuncias, etc., a los mismos ítems indicados o a otros, siempre relacionados con la especialidad. También se podrán hacer, cuando se considere necesario verificar, vencido el plazo otorgado para la normalización por parte de la Empresa Ferroviaria, determinada irregularidad detectada en inspección anterior.

Asimismo, si en una inspección se detectaran falencias graves que pudieran afectar la seguridad de circulación, se efectuará la comunicación a la Empresa Ferroviaria por el medio más rápido posible dejando constancia de ello, sin perjuicio de la posterior comunicación formal.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

ANEXO V

Programación anual de las inspecciones:

Anualmente, en el mes de diciembre, la Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria deberá establecer su plan anual de inspecciones el que deberá contemplar la asignación de recursos existentes distribuyendo los mismos con el siguiente criterio:

- A) 70 % asignados a inspecciones programadas.
- B) 30 % asignadas a inspecciones de seguimiento, de oficio o extraordinarias.

En cuanto a las inspecciones de oficio, éstas deberán abarcar las observaciones realizadas entre Departamentos de la misma Gerencia sobre cuestiones que no son propias y de las que tomaran conocimiento en el marco de una inspección y requieran ser derivadas al Departamento específico. El procedimiento establecido para estos casos deberá ser formal, y consistirá en la elevación mediante Memorándum Interno de la posible irregularidad detectada al Jefe de Departamento, para que éste la reenvíe al Jefe de Departamento específico a fin de que el mismo proceda a evaluar e incorporar en su planificación la revisión necesaria para su constatación.

Criterios por Especialidad

La cantidad de inspecciones variará de acuerdo con las circunstancias. Los valores que se establecen a continuación son valores promedios, no obstante lo cual, determinados lugares que tengan particular importancia (trenes de pasajeros, mercaderías peligrosas, lugares con problemas) se podrán inspeccionar con mayor frecuencia y otros con menos.

Material Rodante:

- Área Metropolitana (AM): el 90% de las inspecciones anuales se realiza a los servicios de pasajeros del Área Metropolitana.
- Larga distancia o Interior (I): el 10% de las inspecciones anuales se realiza a los servicios de carga y pasajeros de larga distancia.

Via y Obras:

- Área Metropolitana (AM): 25% de la red por año. Como mínimo cada lugar debería ser inspeccionado, una vez cada 4 años.
- Larga distancia o Interior (I): 10% de la red por año.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica:

- Área Metropolitana:
 - a) Pasos a Nivel: 1 inspección por año para cada Empresa Ferroviaria sobre todo el recorrido de la línea, como mínimo.
 - b) Para las Instalaciones de Señalamiento: 1 inspección anual de un tramo de su red por cada empresa, como mínimo.
 - c) Telecomunicaciones: los sistemas de comunicaciones se inspeccionan aproximadamente una vez cada 5 años a cada Empresa Ferroviaria.
 - d) Catenaria y Tercer Riel: 1 inspección anual, como mínimo, a cada Empresa Ferroviaria, sobre todo el recorrido posible de la línea.
 - e) Subestaciones: 1 inspección anual, como mínimo, a cada Empresa Ferroviaria, sobre todas las Usinas posibles de la línea.
 - f) Distribución Eléctrica: Por año se inspeccionan aproximadamente el 100% de las estaciones de pasajeros de cada Empresa Ferroviaria.
- Larga Distancia:
 - a) Señalamiento y Telecomunicaciones:
Ferrocarriles de Cargas y/o Pasajeros Larga Distancia: 1 inspección conjunta de ambas especialidades, como mínimo, cada año.
Resto: En función de las características de sus instalaciones
 - b) Energía Eléctrica:
Ferrocarriles de Pasajeros: 1 inspección cada año, como mínimo, a los ramales Plaza Constitución – Mar del Plata / Retiro – Rosario / Plaza Constitución – Bahía Blanca.

Prácticas Operativas:

- Área Metropolitana: 2 inspecciones al año como mínimo a cada Empresa Ferroviaria, en los aspectos específicos del Área. Cada inspección cubrirá la totalidad de las Cabinas de Señales y Pasos a Nivel (PAN) manuales y aproximadamente el 50% de las formaciones en servicio de la línea de que se trate.
- Resto de la Red Ferroviaria:
Una (1) inspección al año como mínimo a cada Empresa Ferroviaria. La inspección cubrirá los puestos de control, trenes y otros servicios aledaños de todos los ferrocarriles de carga. En forma opcional se programa una inspección adicional anual a las empresas, que abarcan playas de carga, servicios (trenes), etc.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

Una (1) inspección al año como mínimo a las empresas de servicios de pasajeros de larga distancia, controlando uno o más servicios y de corresponder el puesto de control, Estaciones de bloqueo, etc.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

4.2. ANÁLISIS DE INGENIERÍA DE OBRAS Y/O EQUIPOS

Objetivo:

Verificar que la documentación técnica de las obras nuevas o modificaciones a realizar en las instalaciones e infraestructuras existentes, así como en la fabricación de nuevo material rodante de origen nacional, adquisición de nuevas unidades o en la modificación de unidades existentes, cumplan con las normas técnicas vigentes⁵.

Responsables:

1. Personal Técnico del Departamento de Vía y Obras, Material Rodante, Señalamiento Telecomunicaciones y Energía Eléctrica, y Prácticas Operativas.
2. Jefe de Departamento Vía y Obras; Material Rodante; Señalamiento Telecomunicaciones y Energía Eléctrica; y Prácticas Operativas,
3. Gerente de Fiscalización Técnica Ferroviaria

Destinatario:

1. Empresas Ferroviarias
2. Organismo o persona requirente
3. Otras Gerencias
4. Autoridades superiores de la CNRT
5. Otros

Procedimientos:

1. Apertura y modificaciones de pasos a nivel y distinto nivel
2. Obras para permitir el escurrimiento de aguas y obras de cruce o tendido paralelo a la vía de conducciones de terceros
3. Realización de obras nuevas o modificación de instalaciones existentes
4. Fabricación de Material Rodante de origen nacional, adquisición de unidades nuevas o modificación de existentes

⁵ No están incluidas aquellas obras de inversión que controla la Gerencia de Fiscalización de Gestión Ferroviaria

1. Apertura y modificaciones de pasos a nivel y distinto nivel

| Responsable | Tarea |
|---|---|
| Área Administrativa | 1. Recibe mediante sistema GDE la documentación ⁶ remitida por la Empresa Ferroviaria. Si la recibe en formato impreso papel, la digitaliza e ingresa al sistema GDE. 2. Inicia expediente en GDE |
| Gerente | 3. Recibe documentación mediante GDE y la deriva al Jefe de Departamento correspondiente en razón de la materia |
| Jefe de Departamento involucrado en razón de la materia | 4. Estudia la documentación recibida a través de GDE y verifica que se ajuste a la normativa aplicable. ¿Cumple?: <ul style="list-style-type: none"> • SI: continúa en el punto 5. • NO: Mediante GDE, elabora y remite a la firma del Gerente una NOTA solicitando a la Empresa Ferroviaria que corrija o complete la misma. (recomienza en punto 1). 5. Elabora en GDE el proyecto de Disposición del Director Ejecutivo de la CNRT (de corresponder) ⁷ 6. Elabora en GDE nota para que la Gerencia remita el proyecto de Disposición / Resolución a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos |
| Gerente de Asuntos Legales y Jurídicos | 7. Recibe mediante GDE el proyecto de Disposición / Resolución. 8. Analiza el proyecto. ¿Requiere ajustes? <ul style="list-style-type: none"> • SI: solicita mediante Nota GDE correcciones a la Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria, quien lo deriva al Departamento involucrado en razón de la materia. (recomienza en el punto 5) • NO: continúa en el punto 9. 9. Remite a través de GDE la propuesta a las autoridades superiores de la CNRT |

⁶ La documentación técnica será presentada por la entidad solicitante ante la Empresa Ferroviaria, quien realizará las verificaciones y estudios que considere necesarios. Una vez acordado el tema entre las partes, la Empresa Ferroviaria remitirá los antecedentes (planos, memorias de cálculo, etc) a la CNRT.

⁷ Si la modificación no implica una variación del área de zona de vía afectada por el cruce, se aprueba por nota de la Gerencia. Si la modificación requiere una excepción a la norma SETOP 7/81, se remite a la Secretaría de Gestión de Transporte y se aprueba por Resolución.

| | |
|-----------------------------------|--|
| Autoridades superiores de la CNRT | <p>10. A través de GDE, emite la Disposición o remite a la Secretaría de Gestión del Transporte la propuesta de Resolución</p> <p>11. Remite a través de GDE la Disposición a la Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria</p> |
| Gerente | <p>12. Elabora en GDE una NOTA para comunicar la autorización</p> <p>13. Firma en GDE Nota</p> |
| Área Administrativa | <p>14. Para los que están fuera del sistema GDE, remite impresa Nota y Disposición / Resolución a las partes involucradas (Organismo Vial y Empresa Ferroviaria)</p> |

Normativa aplicable:

Los estudios técnicos, de ingeniería y demás documentación técnica deberán cumplir las siguientes normas:

a) Normas para los cruces entre caminos y vías férreas:

- Resolución SETOP N° 7/81, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 779/95 reglamentario de la Ley de tránsito N° 24.449.

b) Normas para los cruces en bajo nivel:

- Reglamentos para puentes ferroviarios de hormigón o acero según corresponda
- Reglamentos CIRSOC 201/1982.
- Reglamentación sobre gálibos aprobada por Resolución I N° 344/90 de Ferrocarriles Argentinos
- Resolución SETOP N° 7/81.

c) Normas para los cruces en alto nivel:

- Reglamentación sobre gálibos aprobada por Resolución I N° 344/90 de Ferrocarriles Argentinos
- Reglamentaciones específicas para puentes viales o peatonales

Resolución SETOP N° 7/81.

2. Obras para permitir el escurrimiento de aguas y obras de cruce o tendido paralelo a la vía de conducciones de terceros

| Responsable | Tarea |
|---|--|
| Área Administrativa | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe mediante sistema GDE la documentación⁸ remitida por la Empresa Ferroviaria. Si la recibe en formato papel, la digitaliza e ingresa al sistema GDE. 2. Inicia expediente en GDE. |
| Gerente | <ol style="list-style-type: none"> 3. Recibe documentación mediante GDE y la deriva al Departamento correspondiente en razón de la materia |
| Jefe de Departamento involucrado en razón de la materia | <ol style="list-style-type: none"> 4. Estudia la documentación recibida a través de GDE y verifica que se ajuste a la normativa aplicable. ¿Cumple?: <ul style="list-style-type: none"> • SI: continúa en el punto 5. • NO: elabora en GDE una NOTA solicitando a la Empresa Ferroviaria que corrija o complete la misma, que firma mediante GDE el Gerente y sale por el Área Administrativa (recomienza en punto 1). 5. Elabora en GDE el proyecto de Nota autorizando la ejecución de la obra solicitada |
| Gerente | <ol style="list-style-type: none"> 6. Recibe mediante GDE el proyecto de nota 7. Firma en GDE la Nota |
| Área Administrativa | <ol style="list-style-type: none"> 8. Para los que están fuera del sistema GDE, remite Nota impresa a la Empresa Ferroviaria |

Normativa aplicable:

Los estudios técnicos y de ingeniería deberán cumplir las siguientes normas:

a) Cruce de conductos líquidos y gases:

- NT GVO Nº 003 de Ferrocarriles Argentinos
- Disposiciones específicas (su cumplimiento es de responsabilidad exclusiva del organismo competente cruzante).

⁸ Dicha documentación técnica será presentada por la entidad solicitante (generalmente servicios públicos de luz, gas, agua, teléfonos y videocables, Direcciones Provinciales de Hidráulica, etc.) ante la Empresa Ferroviaria, quien realizará las verificaciones y estudios que considere necesarios. Una vez acordado el tema entre las partes, la Empresa Ferroviaria remitirá los antecedentes (planos, memorias de cálculo, etc) a la CNRT.

b) Conducciones eléctricas (incluye Telefonía, Fibra Óptica, Videocables):

- o Decreto N° 9254/72
- o Disposiciones específicas (su cumplimiento es de responsabilidad exclusiva del organismo competente cruzante).

| 3. Realización de obras nuevas o modificación de instalaciones existentes | |
|--|--|
| Responsable | Tarea |
| Área Administrativa | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe a través de GDE la documentación⁹ remitida por la Empresa Ferroviaria. Si la recibe en formato papel, la digitaliza e ingresa al sistema GDE. 2. Inicia expediente en GDE |
| Gerente | <ol style="list-style-type: none"> 3. Recibe a través de GDE la documentación y la deriva al Departamento correspondiente en razón de la materia |
| Jefe de Departamento involucrado en razón de la materia | <ol style="list-style-type: none"> 4. Estudia la documentación recibida a través de GDE y verifica que se ajuste a la normativa aplicable. ¿Cumple?: <ul style="list-style-type: none"> • SI: continúa en el punto 5. • NO: elabora en GDE Nota que firma el Gerente y le da salida el Área Administrativa, solicitando a la Empresa Ferroviaria que corrija o complete la misma (recomienza en punto 1). 5. Analiza la obra o modificación propuesta recibida a través de GDE, ¿Implica afectación de terrenos, modificación del uso de instalaciones, variaciones patrimoniales, incorporación o eliminación de vías o edificios? <ul style="list-style-type: none"> • SI: elabora en GDE un informe técnico. Continúa en punto 6. • NO: elabora en GDE un proyecto de nota a la Empresa Ferroviaria autorizando la realización de la obra. Continúa en punto 7. 6. De corresponder, se le da participación mediante GDE a la Gerencia de Fiscalización de Gestión Ferroviaria. |
| Gerente | <ol style="list-style-type: none"> 7. Recibe mediante GDE el proyecto de Nota y lo firma. |
| Área Administrativa | <ol style="list-style-type: none"> 8. Para los que están fuera del sistema GDE, remite la Nota impresa a la Empresa Ferroviaria. |

⁹ La documentación técnica será presentada por la entidad solicitante ante la Empresa Ferroviaria, quien realizará las verificaciones y estudios que considere necesarios. Una vez acordado el tema entre las partes, la Empresa Ferroviaria remitirá los antecedentes (planos, memorias de cálculo, etc) a la CNRT.

Normativa aplicable:

La documentación técnica y operativa del proyecto de realización de obra nueva o modificación de la instalación existente, deberá cumplir las siguientes normas:

- Ley General de Ferrocarriles N° 2873.
- Reglamento General de Ferrocarriles.
- Reglamentos para puentes ferroviarios de hormigón o acero según corresponda
- Reglamentos CIRSOC
- Reglamentación sobre gálibos aprobada por Resolución I N° 344/90 de Ferrocarriles Argentinos
- Normas Técnicas de Vía de Ferrocarriles Argentinos
- Reglamentos Operativos de las Empresas Ferroviarias

| 4. Fabricación de Material Rodante de origen nacional, adquisición de unidades nuevas o modificación de existentes | |
|---|--|
| Responsable | Tarea |
| Área Administrativa | <ol style="list-style-type: none">1. Recibe mediante GDE la documentación remitida por la Empresa Ferroviaria o el Fabricante. Si se recibe en formato papel, se digitaliza e ingresa al sistema GDE.2. Inicia expediente en GDE |
| Gerente | <ol style="list-style-type: none">3. Recibe a través de GDE la documentación y la deriva al encargado del Departamento de Material Rodante. |
| Jefe del Departamento de Material Rodante | <ol style="list-style-type: none">4. Estudia la documentación recibida mediante GDE y verifica que se ajuste a la normativa aplicable. ¿Cumple?:<ul style="list-style-type: none">• SI: continúa en el punto 5.• NO: elabora en GDE Nota para la firma del Gerente y el Área Administrativa la remite a la Empresa Ferroviaria o al Fabricante para que corrija o complete la misma. (recomienza en punto 1).5. Elabora en GDE el proyecto de Nota a la Empresa Ferroviaria o Fabricante donde consta que la Gerencia no tiene observaciones que formular6. Eleva a través de GDE el proyecto de Nota a la Gerencia |

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

| | |
|---------------------|---|
| Gerente | <p>7. Recibe mediante GDE el proyecto de nota</p> <p>8. Firma en GDE la Nota</p> |
| Área Administrativa | 9. Para los que están fuera del sistema GDE, remite la Nota impresa a la Empresa Ferroviaria. |

Normativa aplicable:

La documentación técnica del proyecto de Fabricación de Material Rodante de origen nacional, adquisición de unidades nuevas o modificación de existentes, elaborada por la Empresa Ferroviaria o el Fabricante, deberá cumplir las siguientes normas y reglamentaciones vigentes en la materia:

- Normas FAT (Ferrocarriles Argentinos Área Técnica)
- Boletines Técnicos emitidos por la CNTF, por la CNRT, etc
- Normas internacionales aplicables

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

4.3. ANÁLISIS DE ACCIDENTES FERROVIARIOS GRAVES

Todos los Accidentes Ferroviarios que ocurren en el sistema ferroviario nacional, han sido históricamente llevados por el Área (actual Departamento) de Prácticas Operativas de nuestra Gerencia. Sin embargo, a partir de la promulgación de la Resolución del Ministerio de Transporte N°170 de fecha 28 de febrero de 2018, se ha creado el Departamento de Seguridad Operacional que también puede llegar a intervenir en determinados Accidentes Ferroviarios considerados “graves” desde la óptica específica de tal Resolución.

4.3.1. Desde la óptica del Departamento de Prácticas Operativas

Objetivo:

Determinar en base a las observaciones directas (si existieren), los informes de las Empresas Ferroviarias, denuncias, u otros informes, etc; las causas de los accidentes graves o potencialmente graves (descarrilamientos, choques entre trenes o terminales, escape de trenes, semichoques, u otros donde se presume que hay responsabilidad de las empresas en el hecho) y requerir o imponer a las empresas que tomen las medidas necesarias para evitar la reiteración de los mismos, según corresponda, y si ya no lo hubieran encarado.

Responsables:

1. El agente consignado a la tarea (personal perteneciente al Departamento de Prácticas Operativas).
2. Jefe del Departamento de Prácticas Operativas.
3. Gerente de Fiscalización Técnica Ferroviaria.

Destinatario:

1. Empresas Ferroviarias.
2. Secretaria de Gestión del Transporte.

Procedimiento:

| Análisis de accidentes ferroviarios graves | |
|---|---|
| Responsable | Tarea |
| Departamento de Prácticas Operativas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe el informe preliminar (aviso, e-mail, etc.) donde se detallan las características del accidente ocurrido¹⁰ 2. Se le comunica al Gerente |
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. ¿Es necesario ir al lugar del hecho o puestos de control? (La decisión se toma juntamente con el Gerente en base a la importancia del accidente y el lugar de ocurrencia- posibilidades de llegar a tiempo). <ul style="list-style-type: none"> • SI: comunica a los inspectores que se trasladen al lugar. Continúa en punto 4. • NO: Continúa en punto 8. |
| Inspectores | <ol style="list-style-type: none"> 4. Realizan inspección 5. Elaboran un Informe 6. Remiten el Informe al Departamento de Prácticas Operativas |
| Departamento Prácticas Operativas | <ol style="list-style-type: none"> 7. Recibe el informe elaborado por el o los inspectores 8. Conformar el Legajo del Accidente en formato impreso de papel 9. Recibe mediante GDE el informe Final de la Empresa Ferroviaria (Art. 75 del RGF) 10. Solicita mediante GDE el apoyo de los otros Departamentos, si correspondiere 11. Analiza la información disponible 12. Solicita a través de GDE y por Nota de Gerencia información adicional a la Empresa, si fuera necesario, para aclarar el hecho o en caso de discrepancia, si ello surge de la información disponible. 13. De ser posible, determina las causas del accidente |

¹⁰ La Gerencia puede tomar conocimiento del accidente por difusión pública, a través de medios de comunicación, o por información de circulación interna, a través de partes de novedades, notas, mail, etc., generados por personal de las propias Empresas Ferroviarias, de acuerdo al art.75 del Reglamento General de Ferrocarriles (Aprobado por Decreto 90.325/36 y sus modificatorios)..

| | |
|--|--|
| | 14. De corresponder elabora órdenes y/o recomendaciones para evitar hechos similares 15. Eleva a través de GDE las órdenes o recomendaciones para la firma ¹¹ 16. Cierra el Legajo del Accidente 17. Remite mediante GDE las conclusiones a los Departamentos involucrados de la Gerencia 18. ¿Corresponde la aplicación de sanciones?: <ul style="list-style-type: none"> • SI: inicia el proceso respectivo por cuerda separada, archivando el legajo una vez concluido • NO: Archiva el Legajo una vez concluido |
|--|--|

Inspección de Oficio o Extraordinaria

Una vez que la Gerencia toma conocimiento del accidente, el Gerente en colaboración de los Jefes de Departamento de las especialidades técnicas medulares, evalúan la necesidad de realizar una inspección in situ.

Dependiendo de la naturaleza del accidente, se formará un equipo de inspectores de una especialidad específica o de distintas especialidades, quienes se trasladarán hasta el lugar de los hechos.

Una vez en el lugar del accidente, el equipo procederá a registrar y evaluar los hechos ocurridos. Dependiendo de la especialidad de los inspectores, éstos procederán de acuerdo con el Procedimiento de Inspecciones de Especialidades Técnicas Básicas - ANEXOS I – Material Rodante, II – vía y Obras, III – Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica y IV – Prácticas Operativas.

La función principal de esta inspección es recabar información y conclusiones preliminares sobre la posible causa del accidente. Para ello se registrará mediante material fotográfico el entorno, el daño al material rodante e infraestructura ferroviaria, así como todo lo que el equipo de inspectores considere relevante. También se tomarán los datos de la/s formaciones involucradas

¹¹ En función del tipo de orden de que se trate la misma será emitida por la Gerencia o será elevada a las autoridades superiores de la CNRT para su firma.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

y del personal operativo (conductor, ayudante de conductor o jefe de tren, guarda tren, guardabarrera, señalero, banderillero, auxiliar, jefe de estación, según corresponda).

Dependiendo de la magnitud del accidente, el Gerente podrá solicitarle al equipo de inspectores un adelanto verbal o escrito de lo relevado in situ. Posteriormente, se confeccionará un Informe escrito.

El Informe con las eventuales Actas podrá ser armado en conjunto por el equipo multidisciplinario formado, o individual por cada especialidad. El Informe deberá contar con la fecha y hora del accidente, lugar, tren/es involucrados y personal de conducción. A su vez deberá contar con una breve reseña que detalle lo ocurrido y aquellas observaciones técnicas propias de cada especialidad que contribuyan a la explicación de los hechos.

Del Informe confeccionado se guardará una copia en el Legajo correspondiente a dicho accidente y otra en las áreas que hayan trabajado en dicho informe.

4.3.2. Desde la óptica del Departamento de Seguridad Operacional

Sobre los accidentes considerados "graves", según las pautas establecidas específicamente en la Resolución MT N° 170/2018, las áreas de cada Empresa Ferroviaria responsable de gestionar la Seguridad Operacional elaboran informes con las acciones correctivas y preventivas implementadas, así como un plan de acción sobre las mismas, que son remitidos formalmente mediante Nota a la Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria, . Se remiten de la misma forma informes de cumplimiento de las acciones correctivas planteadas.

Responsables:

1. Agente consignado en la tarea
2. Encargado del Departamento de Seguridad Operacional
3. Gerente

Destinatarios:

1. Empresas Ferroviarias.
2. Organismos Jurisdiccionales Competentes en la materia.

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

4.4. HABILITACIÓN DE CONDUCTORES FERROVIARIOS

Objetivo:

Evaluar la capacidad técnica del personal de conducción de vehículos ferroviarios para desempeñarse en el ámbito de las Empresas Ferroviarias y extender la credencial habilitante para cumplir con tal función.

Administrar el registro de los conductores de vehículos ferroviarios nacional.

Responsables:

1. Agente administrativo del Centro de Evaluación Ferroviaria
2. Encargado del Centro de Evaluación Ferroviaria
3. Encargado de los Examinadores
4. Gerente de Fiscalización Técnica Ferroviaria

Destinatario:

1. Operadores/Empresas Ferroviarias.
2. Empresas Particulares o Contratistas de Operadores/Empresas Ferroviarias.

Soporte Informático, Legajos y Registro:

Las actividades del Centro de Evaluación de Conductores Ferroviarios cuentan con un Soporte Informático específico a través del cual se canaliza todo lo concerniente a:

1. Trámite administrativo del proceso de registro y evaluación de los postulantes a futuros conductores de trenes (carga de datos, fotos, certificaciones médicas, turnos, exámenes aprobados/reprobados, etc.).
2. Examen escrito de suficiencia de conocimientos mediante el formato de *multiple choice* aleatorio en computadora; y examen oral que, luego de ser tomado, se registra en el sistema informático.

Paralelamente, cada postulante merece la confección de un Legajo en formato papel donde se acumulan todas las constancias impresas o documentales, que se archiva en el propio Centro.

En cuanto al Registro nacional de conductores ferroviarios, los antecedentes históricos se encuentran en archivos papel resguardados en el propio Centro, los cuales han sido digitalizados y se encuentran en computadoras también del propio Centro.

Los conductores cuyas tramitaciones fueron ingresadas por el nuevo sistema informático implementado desde el año 2014, figuran en el registro que elabora el propio sistema y que se

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

resguarda en una base de datos centralizada administrada por el Área de Informática de la CNRT.

Procedimientos:

1. Asignación de fecha de examen técnico
2. Apertura/actualización de legajo
3. Toma de Examen escrito y oral.
4. Supervisión de las prácticas de manejo
5. Toma de Examen técnico: oral y práctico
6. Emisión del Certificado de Idoneidad Profesional de Conducción Ferroviaria
7. Emisión, Reposición o Renovación de la Credencial Ferroviaria

1. Asignación de fecha para rendir examen técnico

Las Empresas Ferroviarias y las Empresas Particulares, deberán dictar los cursos de capacitación a los interesados. Una vez finalizados, las empresas deberán solicitar fechas de examen para los postulantes del tema correspondiente, conforme lo establece la Resolución CNRT N° 759/2014.

| 1. Asignación de fecha para rendir examen técnico | |
|--|---|
| Responsable | Tarea |
| Empresa Ferroviaria | 1. Presenta nota de solicitud de fecha de examen con datos del curso y de los postulantes. Esta nota puede recibirse a través de GDE o en formato papel que se digitaliza. |
| Área Administrativa interna del Centro de Evaluación | 2. Recibe a través de GDE la solicitud de fecha de examen. 3. Evalúa el cumplimiento de los requisitos establecidos: <ul style="list-style-type: none"> • SI CUMPLE: continua en el punto 4 • NO CUMPLE: solicita a la empresa que el postulante cumpla lo requerido. 4. Remite mediante GDE al encargado del Centro de Evaluación |
| Encargado del Centro de Evaluación | 5. Recibe a través de GDE la solicitud 6. Otorga fecha de examen. |

| | |
|---------|---|
| | <p>Realiza nota en GDE comunicando la fecha de examen a la empresa, a la vez que se indica el procedimiento para el pago de aranceles ante la Subgerencia de Contabilidad, Presupuesto y Recaudaciones, y se solicita la aptitud médica del postulante previo a la realización del examen técnico.</p> <p>7. Eleva nota en GDE con la fecha otorgada a la firma del Gerente</p> |
| Gerente | <p>8. Recibe mediante GDE la nota</p> <p>9. Firma en GDE la nota</p> |

2. Apertura/actualización de legajo

Si el postulante se presenta por primera vez, se realiza su ingreso en el sistema de legajos, en el caso de haberse presentado en otra oportunidad, se actualiza su legajo.

| 2. Apertura/actualización de legajo | |
|--|---|
| Responsable | Tarea |
| Empresa Ferroviaria | 1. Presenta en mano o a través de correo electrónico documentación del postulante. |
| Área Administrativa interna del Centro de Evaluación | <p>2. Recibe la documentación.</p> <p>3. Verifica la documentación enviada por la empresa del postulante¹²</p> <p>4. ¿Cumple?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI: continua en el punto 5 • NO: solicita a la empresa cumplir con lo requerido. <p>5. Se confecciona un Legajo impreso administrativo por postulante y se carga una Base de Datos.¹³</p> <p>6. Archiva el Legajo impreso.</p> |

¹² Se solicita: fotocopia del DNI, foto actualizada, Empresa Ferroviaria, Aptitud psicofísica.

¹³ La base de datos registra: Apellido y Nombre, N° de Documento, Foto actualizada, Tipo de tracción, Empresa Ferroviaria, Fecha de realización y vencimiento de aptitud psicofísica – Médico firmante - Exámenes rendidos (fecha, tema calificación, examinador actuante y veedores)

3. Toma de Examen escrito y oral

Los exámenes de los temas Aspirante, Tema I, Tema II y Tema III, para conductores de locomotoras, trenes eléctricos y coche motor; y el Tema I para conductores de equipos de vía y obra, se realizan en el Centro de Evaluación o en las bases de las empresas, siempre y cuando el curso cuente con 5 (cinco) o más postulantes y haya conexión estable y de buena calidad con la red de Internet e impresora. Primero se genera un examen escrito, con respuestas cerradas (*multiple choice*), en computadora. Una vez aprobado, el postulante podrá ser evaluado oralmente.

| 3. Toma de Examen escrito y oral | |
|--|---|
| Responsable | Tarea |
| Empresa Ferroviaria | 1. Presenta en mano o a través de correo electrónico documentación del postulante. |
| Área Administrativa interna del Centro de Evaluación | 2. Verifica la documentación enviada por la empresa: <ol style="list-style-type: none"> Constancia de pago del examen¹⁴ Aptitud psicofísica del postulante¹⁵ 3. ¿Cumple?: <ul style="list-style-type: none"> SI: continua en el punto 4 NO: solicita a la empresa que cumpla lo requerido. 4. Ingresa al postulante en el sistema de Legajos y Base de Datos. Si es la primera vez que rinde, se confecciona un Legajo (ver Apertura/actualización de legajo) 5. Pasa el DNI del postulante a los inspectores examinadores. |

¹⁴ La empresa ferroviaria deberá abonar previo a todo examen y a través de los lugares y medios de pago habilitados a tal fin, el arancel correspondiente a la unidad temática por la cual se presentase el postulante, según se detalla en el Artículo 17°, Capítulo II, de la Resolución CNRT N°759/2014.

¹⁵ La empresa ferroviaria deberá acreditar la aptitud psicofísica del postulante para desempeñarse como Conductor según los lineamientos de las Resoluciones DTF 018/94, DTF 051/94 y 1832/77 de FA. Anualmente deberá renovarse la certificación de aptitud psicofísica para su desempeño como conductor.

| | |
|---|--|
| <p>Inspector examinador y mesa examinadora¹⁶</p> | <ol style="list-style-type: none"> 6. Genera en forma electrónica el examen escrito (<i>multiple choice</i>): <ul style="list-style-type: none"> • APRUEBA: continua con el examen oral • APLAZA: finaliza el examen 7. Evalúa al postulante oralmente. 8. Ingresa al sistema electrónico para consignar el resultado de la evaluación oral. 9. Imprime los Comprobantes de Exámenes escrito y oral. 10. Firma los Comprobantes de examen y los hace firmar por el postulante y la mesa examinadora 11. Entrega los comprobantes de examen. |
|---|--|

4. Supervisión de las prácticas de manejo

| Responsable | Tarea |
|-----------------------------|--|
| <p>Inspector examinador</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Los examinadores supervisan <i>in situ</i> la práctica de conducción de trenes correspondiente a las tracciones Locomotoras Combustión Interna, Trenes Eléctricos y Coche Motor. 2. A tal efecto la Empresa deberá presentar el Cronograma correspondiente donde conste número de tren, días y horarios.¹⁷ 3. Se registra en el sistema electrónico, por tema, los resultados obtenidos de la evaluación realizada.¹⁸ |

¹⁶ La Mesa Examinadora estará conformada por: el Inspector examinador de esta Comisión (responsable directo) un representante de la Empresa Ferroviaria y un representante gremial (veedor). Art. 20, Cap IV, Resolución CNRT N°759/2014.

¹⁷ Sin perjuicio de las prácticas de conducción efectiva, los postulantes deberán acreditar al momento de su presentación a rendir el examen la evaluación práctica complementaria mediante el uso de Simuladores. Resolución CNRT N°908/15.

¹⁸ El Programa de Exámenes responderá a un criterio único para todas las Empresas Ferroviarias conforme a lo establecido en Resolución CNRT N°759/14. Los exámenes reprobados serán rendidos nuevamente a pedido de la Empresa Ferroviaria

5. Toma de Examen técnico: oral y práctico.

Los exámenes de los Tema VI, V y VI, para conductores de locomotoras, trenes eléctricos y coche motor; al igual que el Tema II para conductores de equipos de vía y obra, se realizan en las instalaciones de la Empresa/Operador ferroviario, a fin de realizar la práctica.

| 5. Toma de Examen técnico: oral y práctico | |
|--|--|
| Responsable | Tarea |
| Empresa Ferroviaria | 1. Presenta en mano o a través de correo electrónico documentación del postulante. |
| Área Administrativa interna del Centro de Evaluación | 2. Verifica la documentación enviada por la empresa: <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de pago del examen¹⁹ • Aptitud médica del postulante²⁰ 3. ¿Cumple? <ul style="list-style-type: none"> • SI: continua en el punto 4 • NO: solicita a la empresa que cumpla lo requerido. 4. Confecciona e imprime el Comprobante de Examen |
| Inspector examinador y Mesa examinadora ²¹ | 5. Evalúa al postulante en forma práctica y oral. 6. Completa el Comprobante de Examen y lo hace firmar por el postulante y la mesa examinadora. 7. Ingresa al sistema de legajos para consignar el resultado de la evaluación. 8. Emite e imprime los Comprobantes de Exámenes. 9. Firma los Comprobantes de examen. |
| Área Administrativa del Centro de Evaluación Ferroviaria | 10. Recibe en mano los Comprobantes de exámenes 11. Archiva los Comprobantes de exámenes |

¹⁹ La empresa ferroviaria deberá abonar previo a todo examen y a través de los lugares y medios de pago habilitados a tal fin, el arancel correspondiente a la unidad temática por la cual se presentase el postulante, según se detalla en el Artículo 17°, Capítulo II, de la Resolución CNRT N°759/2014.

²⁰ La empresa ferroviaria deberá acreditar la aptitud médica del interesado para desempeñarse como Conductor según los lineamientos de las Resoluciones DTF 018/94, DTF 051/94 y 1832/77 de FA. Anualmente deberá renovarse la certificación de aptitud psicofísica para su desempeño como conductor.

²¹ La Mesa Examinadora estará conformada por: el Inspector examinador de esta Comisión (responsable directo) un representante de la Empresa Ferroviaria y un representante gremial (veedor). Art. 20, Cap IV, Resolución CNRT N°759/2014.

6. Emisión del Certificado de Idoneidad Profesional

Una vez aprobadas todas las evaluaciones del Programa de Exámenes correspondiente a alguna de las categorías de conductores de locomotoras, trenes eléctricos, coche motor o equipos de vía y obra, se otorgará el Certificado de Idoneidad Profesional de Conducción Ferroviaria.

| 6. Emisión del Certificado de Idoneidad Profesional (Licencia Nacional Habilitante – Autorización Especial.) | |
|---|--|
| Responsable | Tarea |
| Área Administrativa del Centro de Evaluación Ferroviaria | 1. Emite el Certificado de Idoneidad Profesional 2. Eleva en mano al Gerente para la firma. |
| Gerente | 3. Recibe en mano y Firma 4. Remite en mano al Centro de Evaluación |
| Área Administrativa del Centro de Evaluación Ferroviaria | 5. Se envía en mano a las Empresas para su entrega al conductor. |

7. Emisión, Reposición o Renovación de la Credencial Ferroviaria

Una vez aprobadas todas las evaluaciones del Programa de Exámenes correspondiente a alguna de las categorías de conductores de locomotoras, trenes eléctricos, coche motor o equipos de vía y obra, se emite la Licencia Nacional Habilitante, para ello es necesario contar con la aptitud psicofísica vigente y con el pago del arancel.

Asimismo, se emiten credenciales de ayudante y credenciales de autorización especial para operadores de equipos de vía y obra de Empresas Particulares.

Todas las credenciales tienen vencimiento igual al vencimiento de la Aptitud Psicofísica.

La renovación de la Licencia Nacional Habilitante, de la Autorización de Ayudante Conductor y de la Autorización Especial se solicitará cuando se encuentre vencida.

En el caso de pérdida, deterioro, hurto o robo de la Licencia, podrá solicitarse su reposición.

| 7. Emisión/Renovación/Reposición Licencia Nacional Habilitante, Autorización especial, Ayudante de Conductor | |
|---|---|
| Responsable | Tarea |
| Empresa Ferroviaria | 1. Presenta nota con la documentación del conductor o ayudante. Esta nota puede recibirse a través de GDE o en formato papel que se digitaliza. |
| Área Administrativa interna del Centro de Evaluación | 2. Verifica la documentación enviada por la empresa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ DNI |

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Foto actualizada ▪ Constancia de pago para la emisión o renovación/reposición de la credencial ▪ Aptitud psicofísica del postulante²² <p>3. ¿Cumple?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI: continua en el punto 4 • NO: solicita a la empresa que cumpla lo requerido. <p>4. Emite la Credencial (según corresponda)</p> <p>5. Eleva en mano al Gerente para la firma.</p> |
| Gerente | <p>6. Recibe en mano y Firma</p> <p>7. Remite en mano al Centro de Evaluación</p> |
| Área Administrativa interna del Centro de Evaluación | <p>8. Recibe en mano la Credencial</p> <p>9. Comunica telefónicamente o mediante correo electrónico a la empresa para retirar.</p> |

Normativa aplicable:

- Resolución CNRT(I) N°759/2014
- Resolución CNRT(I) N°177/2015
- Resolución CNRT(I) N°908/2015
- Resolución CNRT N°659/1997
- Resolución DTF N°003/1994
- Resolución Ferrocarriles Argentinos N°189/1982
- Resolución Ministerio de Transporte N°367/2019
- Reglamento de Capacitación de Ferrocarriles Argentinos

²² La empresa ferroviaria deberá acreditar la aptitud médica del interesado para desempeñarse como Conductor según los lineamientos de las Resoluciones DTF 018/94, DTF 051/94 y 1832/77 de FA. Anualmente deberá renovarse la certificación de aptitud psicofísica para su desempeño como conductor.

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

4.5. CONTROL DE APTITUD PSICOFÍSICA DE CONDUCTORES FERROVIARIOS

Objetivo:

Controlar las habilitaciones psicofísicas de los conductores ferroviarios con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales que las avalan, el funcionamiento de los Centros de Recepción de Personal a Controlar, y la evaluación aleatoria del personal operativo.

Responsables:

Área de Control Psicofísico de conductores

Destinatario:

1. Empresas Ferroviarias.
2. Empresas Particulares.

Alcance:

Se controlan todos los Legajos de Exámenes Psicofísicos anuales que se realizan los conductores, que llevan y resguardan las propias empresas inspeccionadas en sus archivos, que sea materialmente posible.

El Funcionamiento de los Centros de Recepción del Personal a Controlar, y la Evaluación Aleatoria del Personal Operativo, se controlan por muestreos.

Procedimientos:

1. Control de aptitud psicofísica de conductores (incluye el cumplimiento de la Resolución de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo N° 315/2002 referida al estrés post-traumático y la realización de auditorías integrales que surgen del cruzamiento de datos de los Controles realizados en los Centros de Recepción de Conductores y Evaluación Aleatoria del Personal Operativa).
2. Control de los Centros de Recepción de Conductores.
3. Control de la Evaluación Aleatoria del Personal Operativo

1. Control de aptitud psicofísica de conductores

| Responsable | Tarea |
|---------------------|--|
| Auditor | <ol style="list-style-type: none"> 1. En base al sistema de datos que registra el área donde consta las fechas de vencimiento de la aptitud psicofísica, se solicita a la Empresa los correspondientes legajos de habilitación psicofísica seleccionados al azar. 2. Verifica <i>in situ</i> la documentación de respaldo que avala la aptitud del conductor 3. Elabora Acta, dejando constancia de observaciones encontradas 4. Entrega en mano copia del Acta a la Empresa Auditada 5. Elabora en GDE una nota para la firma del Gerente donde solicita a la Empresa Ferroviaria que regularice las infracciones detectadas |
| Gerente | <ol style="list-style-type: none"> 6. Firma Nota a través de GDE |
| Área Administrativa | <ol style="list-style-type: none"> 7. Para los que están fuera del GDE, despacha Nota impresa |

2. Control de los Centros de Recepción del Personal a Controlar (CRPC)

| Responsable | Tarea |
|---------------------|--|
| Auditor | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se hace presente en los lugares donde funcionen los CRPC. 2. Observa el registro del personal que concurrió en el día de la fecha en los CRPC. 3. Verifica con una muestra al azar la documentación que avala el cumplimiento del protocolo establecido por Resolución CNRT 404/2013 y 1278/2013. 4. Elabora Acta, dejando constancia de observaciones encontradas²³. 5. Entrega en mano copia del Acta a la Empresa auditada 6. Elabora en GDE una nota para la firma del Gerente donde solicita a la Empresa Ferroviaria que regularice las infracciones detectadas |
| Gerente | <ol style="list-style-type: none"> 7. Firma en GDE Nota |
| Área Administrativa | <ol style="list-style-type: none"> 8. Para los que están fuera del GDE, despacha Nota impresa |

²³ El acta es firmada por el auditor de la CNRT y el responsable de la Empresa Ferroviaria.

3. Control de la Evaluación aleatoria de Personal Operativo

| Responsable | Tarea |
|---------------------|---|
| Auditor | <ol style="list-style-type: none"> 1. A - Se hace presente en los lugares donde se encuentra el registro de los controles aleatorios del personal. B - Se solicita acompañar al móvil médico que realiza los controles aleatorios para su verificación en situ. 2. En los casos A: Observa el registro del personal que en una fecha al azar haya sido afectado por el control aleatorio Verifica con una muestra al azar la documentación que avala el cumplimiento del protocolo establecido por Resolución CNRT 404/2013.- 3. En los casos B: Observa la realización del acto de control Verifica el cumplimiento del protocolo (Res.404/13) 4. Elabora un acta, dejando constancia de las observaciones encontradas²⁴. 5. Entrega en mano copia del Acta a la Empresa Auditada 6. Elabora en GDE una nota para la firma del Gerente donde solicita a la Empresa Ferroviaria que regularice las infracciones detectadas |
| Gerente | 7. Firma Nota en GDE |
| Área Administrativa | 8. Para los que están fuera del GDE, despacha Nota impresa |

Normativa aplicable:

Resolución DTF N°018/1995

Resolución Ferrocarriles Argentinos N°1832/1977

Resolución de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo N°558/2009

Resolución de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo N° 65/2011

Resolución Ministerio del Interior y Transporte N°328/2012

Resolución Ministerio del Interior y Transporte N°759/2013

Resolución CNRT(I) N°404/2013

²⁴ El acta es firmada por el auditor de la CNRT y el responsable de la Empresa Ferroviaria.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

4.6. PROTECCIÓN AMBIENTAL

Objetivo:

Auditar la gestión ambiental de las Empresas y Ferroviarias en todos sus ámbitos.

Verificar el cumplimiento de la normativa relativa a la conservación del Ambiente por parte de las Empresas Ferroviarias.

Promover medidas de protección del ambiente con el fin de minimizar el impacto ambiental de la actividad ferroviaria.

Responsables:

1. Agente consignado en la tarea
2. Encargado del Área Protección Ambiental
3. Gerente

Destinatarios:

1. Empresas Ferroviarias.
2. Organismos Jurisdiccionales Competentes en la materia.

Alcance:

A fin de cumplir con el objetivo mencionado, se controlará el cumplimiento de la normativa legal de acuerdo con el procedimiento que se describe a continuación, en las siguientes áreas:

- Instalaciones ferroviarias
- Transporte de mercaderías peligrosas
- Proyectos ferroviarios

El control realizado tiene, entre otros, los siguientes alcances:

- a. Identificar el transporte de mercaderías peligrosas y/o residuos peligrosos no declarados, o con una identificación que no se corresponde con la mercancía transportada.
- b. Recepcionar y evaluar la documentación presentada por los operadores que inicien un transporte de mercaderías peligrosas.
- c. Verificar las constancias de manifiestos y de disposición final de los residuos peligrosos generados. También la constancia de inscripción como generadores de residuos peligrosos ante la autoridad competente.
- d. Verificar las constancias de manifiestos de retiro de los residuos industriales no peligrosos.
- e. Verificar el tratamiento dado a los efluentes industriales

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

- f. Relevar la actualización de los planes de contingencia (teléfonos, capacitación, etc.) para el transporte de mercaderías peligrosas y verificar su eficacia en caso de un hipotético accidente.
- g. Fiscalizar la confiabilidad e integridad de la información suministrada por las Empresas Ferroviarias, en lo relativo a la preservación del Ambiente.
- h. Evacuar las consultas e inquietudes de terceros afectados por el transporte (municipios, vecinos, organizaciones intermedias, etc.)
- i. Evaluar los estudios de Impacto Ambiental propuestos por las Empresas Ferroviarias
- j. Evaluar los estudios de relevamiento y evaluación del Pasivo Ambiental y su recomposición, propuestos por las Empresas Ferroviarias
- k. Verificar el cumplimiento de la aplicación de agroquímicos.
- l. Relevamiento y evaluación del Pasivo Ambiental y su recomposición.
- m. Elaborar propuestas de prácticas y medidas que disminuyan y/o eliminen el impacto ambiental de la actividad ferroviaria
- n. Proponer normas y regulaciones ambientales específicas del transporte ferroviario frente a determinadas problemáticas ambientales no normadas.
- o. Relevar la existencia de basurales y aguas estancadas en los diferentes ámbitos ferroviarios.
- p. Participar y promover reuniones con los actores involucrados en el transporte ferroviario con el objetivo de buscar soluciones a diferentes problemáticas ambientales.

Criterio para la programación anual de inspecciones:

Área Metropolitana:

- Estaciones de servicio, talleres, depósitos y almacenes: 2 inspecciones anuales por Línea ferroviaria, como mínimo
- Estaciones y tramos de vías entre estaciones: 1 inspección anual a toda la traza como mínimo.

Larga Distancia:

- Estaciones de servicio, talleres y depósitos: 1 inspección cada año para cada Línea Ferroviaria, como mínimo
- Transporte de mercaderías peligrosas, 1 inspección cada año para cada Línea Ferroviaria como mínimo.

Procedimientos:

1. Inspecciones
2. Análisis de documentación presentada

| 1. Inspecciones | |
|--|--|
| Responsable | Tarea |
| Inspector del Área Protección Ambiental | <ol style="list-style-type: none"> 1. Organiza la inspección a llevar a cabo²⁵ 2. ¿La inspección requiere avisar a la Empresa Ferroviaria? <ul style="list-style-type: none"> • SI: continúa en el punto 3. • NO: continúa en el punto 4. 3. Comunica mediante Nota GDE a la Empresa Ferroviaria fecha y hora en que se realizará la inspección²⁶. 4. Se traslada al lugar. 5. Realiza la inspección 6. Labra Acta o Informe 7. Eleva mediante GDE la documentación al Encargado |
| Encargado del Área Protección Ambiental | <ol style="list-style-type: none"> 8. Recibe mediante GDE la documentación 9. Elabora en GDE un proyecto de Nota u Orden de Servicio, según corresponda²⁷, para comunicar a la Empresa Ferroviaria el resultado de la inspección 10. Eleva mediante GDE la documentación a la Gerencia |
| Gerente | <ol style="list-style-type: none"> 11. Recibe documentación mediante GDE 12. Firma en GDE la Nota u Orden de Servicio, según corresponda. |
| Área Administrativa | <ol style="list-style-type: none"> 13. Para los que están fuera del sistema GDE, remite la Nota u Orden de Servicio impresa, según corresponda, a la Empresa Ferroviaria |

²⁵ Se define la fecha exacta en el marco del Programa tentativo anual, se gestionan los recursos (personal disponible, pasajes, viáticos, vehículos).

²⁶ Si requiere acompañamiento del personal de la Empresa Ferroviaria, solicita que se disponga la presencia de dicho personal.

²⁷ Sólo los Concesionarios Metropolitanos que persisten (Ferrovías y Metrovías) requieren comunicación mediante Orden de Servicio. Para el resto de las Empresas Ferroviarias la comunicación se realiza mediante Nota.

Documentación a presentar por las Empresas Ferroviarias

- a) Toda documentación que demuestre el cumplimiento de la normativa vigente respecto al tratamiento dado a los insumos y residuos peligrosos o especiales, a los residuos industriales no peligrosos, y a los efluentes industriales.
- b) Descripción del transporte de mercaderías peligrosas que se realizan o tienen previsto realizar, y sus planes de contingencia.
- c) Auditorias vigentes de los tanques de combustible de las estaciones de servicio.
- d) Seguro ambiental obligatorio.
- e) Manual de gestión ambiental.
- f) Cursos de capacitación en temas ambientales a los empleados de los talleres ferroviarios.
- g) Cronograma de aplicación de herbicidas.
- h) Informes y estudios relativos a la situación ambiental de las instalaciones y del posible impacto ambiental.

| 2. Análisis de documentación presentada en la Gerencia | |
|---|--|
| Responsable | Tarea |
| Área Administrativa | 1. Recibe mediante GDE la documentación |
| Gerente | 2. La deriva a través de GDE al Encargado del Área |
| Encargado del Área Protección Ambiental | 3. Analiza la documentación recibida mediante GDE 4. Verifica el cumplimiento de la normativa aplicable 5. ¿Es necesario realizar inspecciones? <ul style="list-style-type: none"> • SI: El inspector Realiza la inspección y continúa en el punto 6. • NO: continúa en el punto 7 6. Elabora un informe 7. Elabora en GDE un proyecto de nota para comunicar la situación al generador de la documentación |
| Gerente | 8. Firma en GDE la nota |
| Área Administrativa | 9. Para los que están fuera del sistema GDE, envía Nota impresa a la Empresa Ferroviaria |

Normativa aplicable:

Constitución Nacional - Artículo 41

Ley Nacional N° 25.675 (Ley General del Ambiente)

Ley Nacional N° 24051 (Residuos peligrosos)

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

Ley Nacional N° 27279 (Envases fitosanitarios)

Ley Nacional N° 22428 (Conservación de suelos)

Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 11723 (Protección ambiental)

Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 11720 (Residuos especiales)

Ley 2873 (General de Ferrocarriles)

Ley 25612 (Gestión integral de residuos industriales y de actividades de servicio)

Ley 25670 (Gestión y eliminación de los PCBs)

Ley 25688 (Régimen de gestión ambiental de las aguas)

Resolución SST N°197/88 (Transporte de mercancías peligrosas por Ferrocarril)

Acuerdo sobre el Transporte de Mercancías Peligrosas por Ferrocarril en el MERCOSUR

Normas ambientales municipales y provinciales de las regiones afectadas

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

4.7. SEGURIDAD OPERACIONAL

Objetivo:

Controlar y verificar el cumplimiento de la Resolución del Ministerio de Transporte N° 170/18 que establece la creación de un Sistema de Gestión de Seguridad Operacional.

Este objetivo se instrumenta a partir del análisis de los Planes presentados por las Empresas Ferroviarias, las posibles inspecciones y auditorías de constatación de los mismos, así como también por el análisis de los indicadores e índices presentados en los Informes Anuales de Seguridad Operacional

Funciones y potestades específicas:

- Solicitar la presentación de toda la información y evidencia objetiva que nos permita verificar el cumplimiento, en suficiencia y en resultados, de la implementación de lo requerido en la Resolución MT 170/2018; y, en la medida de nuestras posibilidades, efectuar inspecciones por muestreo, auditorías y todo tipo de actividades de control, que nos permita emitir recomendaciones de ajustes.
- Supervisar el cumplimiento del marco normativo de la Seguridad Operacional por parte de las Empresas Ferroviarias, así como formular propuestas, directrices y recomendaciones normativas, incluidas las especificaciones técnicas de los subsistemas ferroviarios.
- Realizar el seguimiento de los objetivos y los niveles de seguridad a través de los indicadores y estadísticas de accidentalidad.
- Analizar los Planes Anuales de Seguridad Operacional a desarrollar por las Empresas Ferroviarias determinando el ajuste de estos a lo establecido en la Resolución MT 170/2018.
- Solicitar los Informes Anuales de Seguridad Operacional y verificar que contengan:
 - Un detalle completo de los Indicadores Estándar, Índices e Indicadores Integradores de seguridad Operacional en valores absolutos y relativos al millón de trenes kilómetros-corridos y su evolución respecto al año anterior.
 - Indicadores Estándar Básicos
 - Cómputo de Víctimas
 - Reportes de Excesos de Velocidad

Índices

- Accidentalidad
- Incidentalidad
- Víctimas
- Circulación

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

Indicadores Integradores

- Accidentes Concentrados
- Índice Medio de Seguridad Operacional

Un detalle completo de los Indicadores de Gestión de la Seguridad Operacional en valores absolutos y relativos al millón de trenes-kilómetros-corridos y su evolución respecto al año anterior. También podrá solicitar esta información en otros rangos temporales como ser de manera mensual, trimestral, semestral.

- Relevamientos Funcionales Realizados/Programados
- Relevamientos Funcionales Realizados No Programados
- Visitas de Seguridad Realizadas/Programadas
- Visitas de Seguridad No Programadas
- Pruebas toxicológicas Realizadas/Programadas
- Cumplimiento de Planes de Formación y Concientización u Otros
- Los Planes Integrales Anuales de Seguridad Operacional ejecutados y su grado de implementación con cuadro de resultados.
- Los Planes Integrales Anuales de Seguridad Operacional planificados para el año siguiente.
- Medidas proactivas y correctivas respecto a los accidentes graves que se hayan sucedido.
- El listado de proveedores y su calificación vigente tanto en la provisión de elementos ferroviarios como en servicios asociados a la actividad.
- Nivel de calificación de los establecimientos destinados a las actividades de mantenimiento ya sean propios o de terceros.

Información histórica de estadística de Accidentes:

Con el fin de unificar informaciones, el Área de estadísticas ha sido absorbida por el Departamento de Seguridad Operacional, quien pasa a manejar la Base de Datos Histórica de Accidentes.

La información de accidentes remitida por las Empresas Ferroviarias es a través de archivos de bases de datos Access (*.mdb) estandarizados, los cuales (en casi todos los casos) son generados por programas entregados oportunamente a la Empresa Ferroviaria por el Área de Estadística (Año 2004), a los efectos de normalizar la información.

Existen dos estructuras de bases levemente diferentes, una para las líneas metropolitanas y otra para las líneas de carga o larga distancia.

En las Líneas Metropolitanas existe un mayor detalle referente a los accidentes relacionados con los pasajeros y en las Líneas de Carga o Larga Distancia se priorizan las causas de determinados tipos de accidentes como es el caso de los descarrilamientos.

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

Se incluye un campo en ambas bases, denominado Personal, a los efectos de generar un Registro de Accidentes por Arrollamiento en el ámbito ferroviario, requerido por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo del Ministerio de Trabajo, Resolución S.R.T. Nº: 315/02. Este Registro es solicitado por el Área Habilitación de Conductores Ferroviarios.

Responsables:

1. Jefe de Departamento de Seguridad Operacional.
2. Gerente de Fiscalización Técnica Ferroviaria

Destinatarios:

Empresas Ferroviarias.
Otros Organismos

Procedimientos:

1. Análisis de Planes e Informes Anuales de Seguridad Operacional
2. Inspecciones/Auditorías

| 1. Análisis de Planes e Informes Anuales de Seguridad Operacional | |
|--|--|
| Responsable | Tarea |
| Área administrativa interna del Departamento de Seguridad Operacional | 1. Elabora y gestiona la firma del Gerente a través de GDE de las notas dirigidas a las Empresas Ferroviaria de solicitud de presentación de los Planes e Informes |
| | 2. Recibe a través de GDE la información y la remite al área responsable de su análisis |
| | 3. Vencido los plazos de presentación informa al área responsable |
| | 4. Elabora y gestiona la firma del Gerente a través de GDE de las notas a las Empresas Ferroviarias de reclamo, si la presentación no es realizada |
| | 5. Gestiona a través de GDE en envío de las notas solicitadas por el área de análisis |
| Área encargada del análisis | 6. Elabora en GDE las notas de pedido de información y las eleva al Jefe de Departamento para su firma |

| | |
|----------------------|--|
| | 7. Controla que la información cumpla con la normativa vigente |
| | 8. Carga toda la información en la base de datos |
| | 9. Procede a realizar el análisis de la información |
| | 10. Informa al área administrativa para que gestione la emisión en GDE de las notas de correcciones y/o aclaraciones |
| | 11. Emite un informe de resultados |
| | 12. Informa al área de inspección sobre las auditorías necesarias y/o solicitadas por la Gerencia |
| | 13. En caso de incumplimiento informa al Jefe de Departamento para solicitar sanciones |
| Jefe de Departamento | 14. Presta conformidad a las notas elevadas por el área de análisis |
| | 15. Envía a través de GDE las notas a la Gerencia para su firma |
| | 16. Eleva a la Gerencia a través e GDE las notas de solicitud de sanciones |
| Gerente | 17. Firma en GDE las notas |

2. Inspecciones/Auditorías:

Tipos

Se contemplan dos tipos de inspecciones/auditorías:

- a) Auditar los proyectos técnicos elaborados para el año en curso presentados por las Gerencias de Seguridad Operacional de las Empresas Ferroviarias, verificando el estado de avance y cumplimiento de estos o los requeridos por la Gerencia.
- Las auditorías, según los proyectos presentados, contemplarán aspectos de Material Rodante; Vía y Obras; Señalamiento, Telecomunicaciones y Energía Eléctrica; Prácticas Operativas; Cursos de capacitación; así como cualquier otro tema incluido en los proyectos presentados, o cualquier otro punto de control relacionado con la Seguridad Operacional respecto a la mejora continua.

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

b) Efectuar inspecciones y auditorías para verificar el cumplimiento, en suficiencia y en resultados, de la implementación de lo requerido en la Resolución MT 170/2018.

Los puntos de control mínimos a revisar en estas últimas son:

1. Procedimiento General – Control de los Documentos del Sistema.
2. Procedimiento General – Acciones Direccionadas y Específicas de la Seguridad Operacional (ADyE de SO).
3. Procedimiento Específico de cada ADyE de SO.
 - Relevamientos funcionales.
 - Procesos de monitoreo.
 - Planes de Acción, Proyectos e Iniciativas.
 - Promoción y Cultura de la Seguridad.
 - Metrología de la Seguridad (Indicadores Estándar y de Gestión de SO).
4. Procedimiento General – Evaluación de Riesgos.
5. Procedimiento Específico – Cómputo de Incidentes y Accidentes.
6. Procedimiento General – Evacuación de Pasajeros.
7. Procedimiento General – Investigación y Análisis de Incidentes y Accidentes.
8. Procedimiento Específico – Calificación de Proveedores vinculados a la seguridad.
9. Manual de Procesos de la Seguridad Operacional.
10. Manual de Gestión de la Seguridad Operacional.
11. Manual de Crisis

Criterio para la Programación de las inspecciones

A efectos de constatar avance e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional, se realizarán como mínimo, 2 inspecciones anuales al Interior, de 3 a 5 días cada una, a las Empresas Ferroviarias, tanto de Pasajeros Regionales y de Larga Distancia, como de Cargas.

En el Área Metropolitana de Buenos Aires, la frecuencia será definida a medida que se vaya acumulando experiencia en esta nueva actividad.

Los proyectos, simulacros, etc, que no pueden ser programados, serán atendidos conforme vayan surgiendo.

Normativa aplicable:

Resolución 170/2018 y sus modificaciones.

Reglamento General de Ferrocarriles.

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

OTRAS ACTIVIDADES

4.8. APLICACIÓN DE PENALIDADES

Objetivos:

Penalizar los incumplimientos de las obligaciones de las Empresas Ferroviarias por irregularidades detectadas en inspecciones.

Responsables:

1. El agente consignado a la tarea, desde la asignación de la tarea.
2. El encargado del Área, desde la asignación de la tarea.
3. El Gerente, desde que recibe informe, denuncia o acta que informa sobre un incumplimiento susceptible de ser penalizado.

Destinatario:

1. Empresas Ferroviarias.
2. Secretaria de Gestión del Transporte.

I. Empresas Ferroviarias administradas directamente por el Estado Nacional a través de Ferrocarriles Argentinos S.E.

Criterios:

Se procederá conforme establece la Resolución del Ministerio del Interior y Transporte N° 2210 del 7 de octubre de 2015.

Procedimiento:

| PENALIDAD A FERROCARRILES ARGENTINOS SE | |
|--|--|
| Responsable | Tarea |
| Departamento | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora en GDE nota intimación a Empresa Ferroviaria que incluye: <ol style="list-style-type: none"> i. Copia del Acta de Inspección ii. Definición de plazo para reparación iii. Evaluación de pertinencia de medidas preventivas iv. Fecha de reverificación, de corresponder 2. Gira a través de GDE al Área Penalidades |

| | |
|---------------------|--|
| Área Penalidades | <p>3. Realiza el control interno de la nota de intimación</p> <p>4. ¿Hay correcciones?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI: Devuelve a través de GDE al Departamento • NO: Continúa con el proceso <p>5. Solicita creación de expediente en GDE de penalidad</p> <p>6. Ingresar el expediente creado en base de datos interna</p> <p>7. Gira al Gerente a través de GDE la Nota a la Empresa Ferroviaria</p> |
| Gerente | <p>8. Recibe a través de GDE la documentación</p> <p>9. Firma en GDE la Nota a la Empresa Ferroviaria</p> |
| Área Administrativa | <p>10. Aguada vencimiento de plazos</p> <p>11. ¿Hay descargo? Puede recibirse mediante nota GDE o impresa que se digitaliza</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI: Remite a través de GDE al Área Técnica. Punto 12 • NO: Remite a través de GDE al Área Penalidades. Punto 15 |
| Departamento | <p>12. Analiza el descargo e informa a través de GDE su dictamen técnico al Área Penalidades</p> <p>13. De existir, agrega informe sobre reverificación</p> <p>14. Pasa a través de GDE al Área Penalidades</p> |
| Área Penalidades | <p>15. Elabora informe de penalidad</p> <p>16. Elabora en GDE proyecto de Resolución CNRT</p> <p>17. Elabora en GDE nota de pase a Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos</p> |
| Gerente | <p>18. Firma en GDE la Nota de pase a Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos</p> |
| Área Administrativa | <p>19. Despacha a través de GDE Expediente a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos</p> |

II. Concesionarios

Criterios

Concesiones de Pasajeros del Área Metropolitana de Buenos Aires

Con cada punto citado a continuación, en forma anual, se abrirá un Expediente específico a fin de iniciar las acciones legales correspondientes para la aplicación de la sanción:

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

- a) Falta de cumplimiento de la Resolución CNRT (I) N° 1770/08, tanto en las Formalidades de los Planes presentados, como en lo efectivamente realizado.
- b) Accidentes no atribuibles a terceros.
- c) Incumplimientos detectados en las Prácticas Operativas.
- d) Incumplimientos detectados en tolerancias en el Material Rodante.

a) Respecto de la falta de cumplimiento de la Resolución CNRT (I) 1770, el criterio es el siguiente.

- Por las formalidades se aplica una sanción cuyo valor es meritado objetivamente en función del grado de incumplimiento, siendo lo más grave la falta total de presentación de ningún tipo de plan, correspondiendo a dicho extremo el 5% del monto de Garantía.

- Respecto de lo efectivamente realizado en mantenimiento de la Infraestructura (Vía y Obras; Señalamiento y Telecomunicaciones; y Energía Eléctrica) y el Material Rodante, en su conjunto, también será meritado en forma objetiva y comparativa entre todas las realidades, y el resultado de un muy mal mantenimiento merecerá la mayor sanción prevista contractualmente, o sea el 5 % de la Garantía.

b) En los Accidentes no atribuibles a terceros, se aplica una multa de un valor fijo por cada descarrilamiento en el Área Metropolitana de Pasajeros y por cada "choque", lo cual en la jerga ferroviaria alcanza a los topes contra paragolpes, cuasichoques entre trenes, choques efectivos de diferentes magnitudes, o escapes; todo ello sin perjuicio de abrir un expediente específico de una sanción ejemplar por algún accidente destacado.

Estos valores se aplicarán independientemente que se trate de un tren de pasajeros o de cargas dentro del AMBA.

c) y d) En cuanto a las inspecciones de Prácticas Operativas, estas reflejan los inconvenientes detectados por el accionar de los agentes operativos que intervienen en la cadena de seguridad de la circulación de un tren, estos son, conductores, señaleros, guardabarreras, operadores de control, etc.

En materia de Material Rodante, se ha hecho una diferencia entre mantenimiento y seguridad, y mientras en el expediente referido al cumplimiento de la Resolución CNRT (I) N° 1770 se dará cuenta de todos los análisis de la falta de mantenimiento cíclico sistemático y de acuerdo a las cartillas de mantenimiento de Ferrocarriles Argentinos, en este Expediente aparte se aglutinarán

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

todos aquellos incumplimientos puntuales en materia de seguridad detectados en las inspecciones (rodados fuera de medida, etc.).

En estos dos casos c) y d), la ponderación del valor de la multa será merituada objetivamente en base a la magnitud que representa respecto del incumplimiento de la falta total de mantenimiento, aplicándose un máximo de 1/3 (un tercio) del 5% del monto de Garantía para cada uno de estos dos rubros.

Concesiones de Cargas

A cada punto citado a continuación, en forma anual, le corresponderá un Expediente específico:

- a) Falta de cumplimiento de la Resolución CNRT (I) N° 1770/08, tanto en las Formalidades de los Planes presentados, como en lo efectivamente realizado.
- b) Accidentes no atribuibles a terceros.
- c) Incumplimientos detectados en las Prácticas Operativas.

No se incluye un expediente por separado por "Incumplimientos detectados en materia de Seguridad en el Material Rodante", que sí existe en el AMBA, dado que el volumen de información que puede recabarse sobre este aspecto en los servicios de cargas es poco significativo, por lo que las irregularidades en este tema son incluidas como un elemento de juicio más para evaluar el desempeño del mantenimiento en el marco de la Resolución CNRT (I) N° 1770/08.

En el AMBA, por una cuestión de proximidad geográfica, medios, e importancia de los servicios, este rubro sí merece un tratamiento diferenciado.

a) Respecto de la falta de cumplimiento de la Resolución CNRT (I) 1770, el criterio a seguir será el siguiente.

- Por las formalidades se aplica una sanción cuyo valor será meritulado objetivamente en función del grado de incumplimiento, siendo lo más grave la falta total de presentación de ningún tipo de plan, correspondiendo a dicho extremo el 5% del monto de Garantía.

- Respecto de lo efectivamente realizado en mantenimiento de la Infraestructura (Vía y Obras; Señalamiento y Comunicaciones) y el Material Rodante, en su conjunto, también es meritulado en forma objetiva y comparativa entre todas las realidades, y el resultado de un muy

mal mantenimiento merece la mayor sanción prevista contractualmente, o sea el 5 % de la Garantía.

b) En los Accidentes no atribuibles a terceros se aplica un valor fijo por cada descarrilamiento y por cada "choque", lo cual en la jerga ferroviaria alcanza a los topes contra paragolpes, cuasichoques entre trenes, choques efectivos de diferentes magnitudes o escapes; todo ello sin perjuicio de abrir un expediente específico de una sanción ejemplar por algún accidente destacado.

Si el involucrado es un tren de pasajeros, los valores que se utilizarán son los fijados para el AMBA, independientemente que haya ocurrido dentro de una concesión de cargas.

c) En cuanto a las inspecciones de Prácticas Operativas, estas reflejan los inconvenientes detectados por el accionar de los agentes operativos que intervienen en la cadena de seguridad de la circulación de un tren, estos son, conductores, señaleros, guardabarreras, operadores de control, etc. En este caso, la ponderación del valor de la multa será merituada objetivamente, estimándose un máximo de 1/3 (un tercio) del 5% del monto de Garantía, a menos que de ello resulte un valor menor al aplicado anteriormente por el mismo concepto, en cuyo caso se repetirá el valor anterior.

La Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria NO utiliza las Resoluciones de la ex CNTF N° 23; 25 y 60/95, ni la Resolución CNRT (I) N° 608/10.

Procedimiento:

Planes de Mantenimiento Resolución CNRT N° 1770/08

| PENALIDAD A CONCESIONARIOS POR RESOLUCIÓN CNRT 1770/08 | |
|---|--|
| Responsable | Tarea |
| Departamento | 1. Elabora Informe de cumplimiento de la Resolución CNRT N° 1770/08 del año correspondiente 2. Eleva mediante correo electrónico el Informe a la Gerencia |
| Gerencia | 3. Suma los Informes de todos los Departamentos 4. Manda a abrir Expediente de Penalidad 5. Genera en GDE Nota de Vista y Descargo dirigida al Concesionario. Remite al Área Administrativa |

| | |
|---|---|
|  | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

| | |
|---------------------|---|
| Área Administrativa | 6. Remite a través de GDE Nota de Vista y Descargo al Concesionario. |
| Gerencia | 7. Recibida la respuesta de Vista y Descargo a través de GDE o impresa digitalizada, o transcurrido el plazo sin que se reciba contestación, se genera en GDE Informe de Penalidad, propuesta de Resolución y Nota de pase a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos 8. Remite a través de GDE al Área Administrativa |
| Área Administrativa | 9. Remite a través de GDE el Expediente a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos |

Sanciones por Accidentes, Prácticas Operativas o Seguridad en Material Rodante

| PENALIDAD A CONCESIONARIOS POR ACCIDENTES, PRÁCTICAS OPERATIVAS Y SEGURIDAD EN MATERIAL RODANTE | |
|--|---|
| Responsable | Tarea |
| Departamento | 1. Manda a abrir en GDE Expediente de Penalidad 2. Genera en GDE Nota de Vista y Descargo dirigida al Concesionario 3. Remite en GDE al Gerente |
| Gerente | 4. Recibe en GDE el Expediente 5. Firma en GDE Nota de Vista y Descargo |
| Área Administrativa | 6. Remite en GDE, o impresa para los que están fuera de GDE, la Nota de Vista y Descargo |
| Departamento | 7. Recibida en GDE o impresa digitalizada la respuesta de Vista y Descargo, o transcurrido el plazo sin que se reciba contestación, genera Informe de Penalidad, propuesta de Resolución y Nota de pase a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos 8. Remite en GDE al Gerente |
| Gerente | 9. Recibe en GDE el Expediente 10. Firma en GDE Nota de pase a Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos |
| Área Administrativa | 11. Remite en GDE el Expediente a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos |

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

4.9. ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y DIFUSIÓN DE NORMAS TÉCNICAS

Objetivo:

Registrar, difundir y armonizar la información contemplada en distintas normativas ferroviarias a fin de establecer inequívocamente la normativa que será tenida en cuenta para ejercer los deberes y facultades que establece el Decreto N° 1661/15.

Confeccionar originales de planos de los cuales no se posee ejemplar, de acuerdo a Normas IRAM en vigencia.

Adecuar y organizar la información que se incorpora en la Página Web para su rápida localización por los interesados.

Responsable:

1. Área Normas y Trabajos Especiales.

Destinatario:

1. Empresas Ferroviarias
2. Organismo o persona requirente
3. Otras Áreas de la Gerencia
4. Autoridades superiores de la CNRT

Procedimientos:

1. Digitalización de Normas y Planos
2. Emisión de Planos Nuevos
3. Emisión de Boletines técnicos
4. Elaboración de normas y reglamentaciones
5. Actualización de la Página Web (Normativa Ferroviaria)
6. Trabajos especiales

| | |
|--|---|
| | Comisión Nacional de Regulación del Transporte |
| | Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria |
| | Manual de Procedimientos |

4.10. ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA

Objetivos:

El Área Administrativa tiene como objetivo la gestión de la administración de la documentación entrante y saliente. Entre sus funciones principales debe registrar, procesar y transmitir documentos, además de llevar el resguardo y archivo de la documentación obrante en la Gerencia.

Responsables:

1. Agente administrativo consignado a la tarea
2. Encargado del Área Administrativa
3. Gerente

Destinatarios:

Otras Áreas/Departamentos de la Gerencia.

Otras Gerencias del Organismo.

Otros Organismos del Estado Nacional.

Empresas Ferroviarias.

Procedimiento:

1. Recepción y Distribución de Correspondencia
2. Tratamiento de Temas y Emisión de Correspondencia

| 1. Recepción y Distribución de Correspondencia | |
|---|---|
| Responsable | Tarea |
| Responsable del Área Administrativa | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe la documentación (GDE: Expediente Electrónico/Nota/Memo/Informe Gráfico) 2. Registra la documentación ingresada (Base de Datos) 3. Eleva en GDE la documentación al Gerente |
| Gerente | <ol style="list-style-type: none"> 4. Analiza a través de GDE la documentación recibida 5. Designa el Área / Departamento de responsabilidad primaria 6. Remite a través de GDE al Área Administrativa nuevamente |
| Responsable del Área Administrativa | <ol style="list-style-type: none"> 7. Recibe a través de GDE la documentación 8. Registra el Área / Departamento de responsabilidad primaria (Base de datos) |

| | |
|---|--|
| | 9. Se remiten las actuaciones al Área / Departamento asignada a través de GDE |
| Encargado del Área / Departamento de Responsabilidad Primaria | 10. Recibe la documentación y dispone el tratamiento del tema conforme el procedimiento "Tratamiento de Temas" |

| 2. Tratamiento de Temas y Emisión de Correspondencia | |
|---|--|
| Responsable | Tarea |
| Agente designado por el Encargado del Área / Departamento | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe la documentación (GDE) 2. Analiza la documentación 3. Elabora mediante (GDE) proyecto de Nota (NO), o Providencia (PV) adjuntando documentación de respaldo: Orden de Servicio, Acta de inspección, soporte fotográfico, según corresponda. 4. Eleva el proyecto a "revisar" al Encargado del Área / Departamento |
| Encargado del Área / Departamento de Responsabilidad Primaria | <ol style="list-style-type: none"> 5. Revisa el proyecto de Nota 6. ¿Merece conformidad?: <ul style="list-style-type: none"> • SI: eleva al Gerente • NO: remite al agente para que efectúe correcciones. Continúa en el punto 2. |
| Gerente | <ol style="list-style-type: none"> 7. Revisa el proyecto de Nota 8. ¿Merece conformidad?: <ul style="list-style-type: none"> • SI: Continúa en el punto 9. • NO: Remite al Encargado de Área / Departamento para que efectúe correcciones. Continúa en el punto 2. 9. Firma la nota y la remite al Área Administrativa. Continúa en punto 10. |
| Responsable del Área Administrativa | <ol style="list-style-type: none"> 10. Despacha la Nota, o Providencia, según corresponda²⁸. 11. Registra 12. Archiva |

²⁸ En caso de que el remitente esté fuera del Sistema de Gestión de Documentación Electrónica, se comunica mediante correo.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA
FERROVIARIA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 78 pagina/s.