DIRECCIÓN GENERAL

CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO

REGLAMENTO E INSTRUCTIVO DE ACTUACIÓN DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

ANEXO 22

PROTOCOLO DE ACTUACION N° 22: FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL ÁREA AUTOMOTORES

Finalidad

La finalidad es establecer los lineamientos para regular el debido uso y responsabilidades de los agentes choferes y personal de la Dirección General que se trasladan en los vehículos pertenecientes a la flota de esta unidad de organización. Los agentes choferes reciben la asignación de un vehículo para el exclusivo cumplimiento de las funciones asignadas según lo determinado por las leyes y reglamentos aplicables.

Funciones del chofer

- Trasladar al personal a los operativos asignados.
- Cumplir las tareas asignadas en el desarrollo de los operativos, como ser realizando detenciones de vehículos y/ o realizando actas en el caso de corresponder, entre otras).
- Respetar las normas de tránsito y velar por su cumplimiento.
- Observar y cumplimentar los procedimientos detallados a continuación:

  Quien desarrolle funciones de chofer en el Cuerpo de Agentes de Tránsito deberá completar, en tiempo y forma, el formulario denominado “Hoja de Ruta” en formato papel -o formato que en el futuro la reemplace-.

  Dicho formulario cuenta con los siguientes campos:

HOJA DE RUTA EN FORMATO PAPEL PARA TODO TIPO DE VEHÍCULOS DE USO POR LA DIRECCIÓN GENERAL -O FORMATO QUE EN EL FUTURO LA REEMPLACE-.

HOJA DE RUTA
DGCATRA

VEHÍCULO CHAPA N°:	INTERNO N°:

VEHÍCULO TIPO: (Berlingo/Moto/Minibús/Grúa)

DÍA	MES	AÑO

APELLIDO Y NOMBRE

DETALLE DEL SERVICIO:			
HORA		DESTINO:	N° CAT:
E	S		

FIRMA

	COMBUSTIBLE:	ACEITE:
CAPACIDAD DEL TANQUE AL INICIO:		
CARGA DEL DÍA:		
CANT. EXISTENTE AL FINALIZAR		

Vamos Buenos Aires

KILÓMETROS RECORRIDOS:		
KILOMETRAJE SALIDA:	KILOMETRAJE ENTRADA:	KILÓMETROS RECORRIDOS:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

A cargo del conductor

ANTES DE LA MARCHA

1. Estado general
2. Extinguidores de incendio
3. Combustible, aceite y agua
4. Accesorios
5. Tanque de aire para el frenado
6. Escapes o pérdidas
7. Puesta en marcha y calentamiento del motor
8. Cebador
9. Instrumentos del tablero
10. Vidrios y espejos retrovisores
11. Lámparas
12. Tuercas de rueda y brida
13. Presión de nuemáticos
14. Elásticos y suspensión
15. Carrocería, carga y lonas
16. Documentación necesaria
17. Rueda de auxilio y cricket
18.

DURANTE LA MARCHA

1. Frenos de pie y de mano
2. Embrague
3. Caja de velocidad
4. Motor
5. Mecanismo de dirección
6. Instrumentos de tablero

OBSERVACIONES

_ _

_ _

_ _

_ _

FIRMA

Mantenimiento de las unidades

Es obligación de todo chofer que tenga a cargo una unidad del Cuerpo de Agentes de Tránsito, dentro de su turno:

a. Mantener la higiene y presentación de la unidad consignada, quedando bajo su responsabilidad el uso correcto de la misma como así también velar que el personal que transporta lo realice. En caso de mal uso por parte del personal que transporte, deberá dar aviso a su superior.

b. Entregar la unidad en perfectas condiciones de higiene y presentación al chofer entrante. De no ser así, éste último deberá informar a su Superior sobre el estado en que recibe la unidad al entrar en turno.

c. Verificar antes de ingresar a la vía pública, bajo su responsabilidad que el vehículo se encuentre en adecuadas condiciones de seguridad, conforme requisitos previstos para la circulación.

c. Controlar el estado de los fluidos del móvil y la presión de los neumáticos.

Documentación personal

Será obligación de todos los chóferes del Cuerpo de Agentes de Tránsito:

a. Mantener vigente la documentación habilitante para conducir, como ser, licencia nacional de conducir categoría profesional, y permiso expedido para conducir vehículos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En caso de encontrarse próxima a vencer la documentación antedicha cada chofer deberá informar en un plazo no menor a treinta (30) días a su Superior, a fin de coordinar las fechas para la/s renovación/es correspondientes.

En el supuesto de no tener en su poder dicha documentación, no podrá tomar servicio.

b. Acompañar la credencial identificatoria como integrante del Cuerpo de Agentes de Tránsito, y el permiso de conducir que emite la Dirección General de Gestión de Flota del Automotor– o el que en un futuro lo reemplace-.

Modulación de los movimientos del móvil

Los chóferes a cargo de móviles en servicio deberán:

a. Detener la marcha obligatoriamente al momento de la comunicación es obligatorio. De acuerdo a la normativa vigente, queda expresamente prohibida la utilización de celulares, y otros dispositivos electrónicos (Ej. “Manos Libres”) mientras el vehículo se encuentra en movimiento.

b. Utilizar los equipos electrónicos provistos por el Cuerpo de Agentes de Control de Tránsito para modular a la Central de Operadores-o el que en un futuro lo reemplace- indicando su ubicación actual y el de destino al momento de salir.

c. Llamar nuevamente a los efectos de que se registre la salida y llegada.

La omisión de la modulación o llamado será considerada como una FALTA GRAVE pasible de sanción disciplinaria.

Carga de combustible

La totalidad de los móviles del Cuerpo de Agentes de Tránsito deberán estar en condiciones de salir al servicio observando un remanente no menor a la mitad de la capacidad del tanque de combustible, siendo obligación de cada chofer:

a. Entregar en idénticas condiciones la unidad al turno siguiente, o bien cuando la unidad quede estacionada en un garaje o dentro de la playa de las Bases.

b. Cargar combustible fuera de los horarios picos laborales o en los horarios que establezcan los superiores. Es obligación del chofer actuante estar en conocimiento del estado de los saldos de las tarjetas de carga de combustible.

c. Informar a su superior si se ha llegado al límite de la misma.

Procedimiento para la carga de combustible

El procedimiento queda supeditado a las instrucciones impartidas por el superior a cargo.

Accidentes en vía pública

Ante un siniestro que sufriera una unidad en la vía pública, por mínimo que sea, es obligación del chofer actuante:

a. Comunicar lo ocurrido a su Superior quien tomará los recaudos correspondientes de acuerdo a la modalidad establecida por la Dirección General de Gestión de Flota Automotor – o del organismo que en un futuro lo reemplace-.

b. Recabar la información del lugar, del o los vehículos/s interviniente/s, de otros conductores, del seguro y todo dato que pueda resultar de utilidad.

El superior deberá dar conocimiento de inmediato a las áreas correspondientes a fin de determinar los pasos a seguir.

Uso de cinturones de seguridad

Conforme a las reglamentaciones vigentes en cuanto a la utilización de los cinturones de seguridad, es obligatorio su uso para los conductores y para toda persona que fuese transportada, recayendo la responsabilidad por omisión a la norma, en el chofer a cargo del móvil.

G O B I E R N O DE LA C I U D A D DE B U E N O S A I R E S

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2024-04547671-GCABA-DGCATRA

Buenos Aires, Jueves 18 de Enero de 2024

Referencia: ANEXO 22- PROTOCOLO DE ACTUACION N° 22: FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL ÁREA AUTOMOTORES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
Date: 2024.01.18 15:31:23 -03:00

LEANDRO RICCIARDI
Director General
D.G. CUERPO DE AGENTES DE TRANSITO
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
Date: 2024.01.18 15:31:24 -03:00