



## PRESENTACION DE DATOS DE HORARIOS

### Señores Permisarios :

Recordamos a Ustedes que la siguiente presentación de horarios, se realizará por dos vías: correo electrónico a la cuenta [Direccionde.Transporte@cba.gov.ar](mailto:Direccionde.Transporte@cba.gov.ar) y presentación por la Mesa de Entradas de la Dirección de Transporte.

La información solicitada se presentará en los formularios 108 (a), (b) y (c) destinados a tal fin, que se podrán descargar de la página de gobierno de la Provincia de Córdoba <http://www.cba.gov.ar>, o a solicitud de Uds., podremos enviarle a su cuenta de correo electrónico.

Ante cualquier duda que estos formularios les genere comuníquense al Área de Sistemas de la Dirección de Transporte al teléfono 0351-4341694/7 interno 218 o remitan su duda a la dirección de correo [Direccionde.Transporte@cba.gov.ar](mailto:Direccionde.Transporte@cba.gov.ar).

(1) Para las empresas que tengan servicios con horario tipo “**uniforme**”, los formularios 108 (a), (b) y (c) deberán remitirse a la dirección de correo mencionada, antes del día *24 de octubre del corriente*, y la impresión de dicho formulario, firmado por el representante técnico que la empresa de transporte hubiese designado, presentarse por Mesa de entradas, antes del día *31 de octubre del corriente*.

(2) En el caso de las empresas que deban presentar los horarios de “**verano**”, los plazos serán los siguientes: antes del *7 de noviembre del corriente*, para el envío a la cuenta de correo electrónico y antes del *14 de noviembre del corriente*, para la presentación por Mesa de entradas.

Además, en este caso, los permisionarios deberán considerar lo siguiente:

- a) Para el envío de los formularios por vía correo electrónico los formularios contendrán los horarios autorizados respetando la siguiente convención de colores. **Negro**, para los horarios autorizados en base a la última presentación horaria y que se proponen continúen vigentes; **Azul**, para los horarios que se pretenden agregar; **Rojo**, para los horarios que se pretenden dejar sin efecto.
- b) Para conformar el expediente en el que se efectuará la presentación para la autorización de horarios por la Mesa de Entradas de la Dirección de Transporte, además de la impresión de lo indicado en el apartado (a), los permisionarios deberán presentar original y cinco copias en **Negro**, de los horarios que se autorizarán, luego de las depuraciones pretendidas.



## Instructivo para completar formularios de PRESENTACION DE DATOS DE HORARIOS

### Formulario 108 -a- (Horarios)

En este formulario se presentarán los datos de horarios con el que las empresas de Transporte prestan sus servicios.

#### Cabecera:

- Razón Social de la Empresa (según identificación en la AFIP)
- Número de CUIT
- Tipo de servicio:  
Esta celda de datos se llenará a partir de las opciones que figuran en la ley de transporte.

código	Tipo
1	regular categoría común
2	regular categoría diferencial
3	regular categoría de temporada
4	ejecutivo
5	puerta a puerta

- Recorrido:  
Descripción identificatoria del recorrido
- Resolución:  
(campo reservado para el uso de la Dirección de Transporte.)

Además en la cabecera quedaran indicadas para desplegar las opciones de tipos de frecuencias, las de tipos modalidad y las de tipos de horarios.

Frecuencias	
código	Tipo lu ma mi ju vi sa do fe ot
01	diario x x x x x x x x x
02	lu - vi x x x x x
03	s/d/fe x x x
04	otros x
05	otra combinación de frecuencia



Modalidades	
código	Tipo
1	ordinario
2	directo
3	expreso
4	ordinario c/tramos directos

Horarios	
código	Tipo
1	uniforme
2	verano
3	invierno

En la cabecera de las celdas preescritas con "frec", se llenarán con el código de frecuencia correspondiente, y las celdas preescritas con "mod", se llenarán con el código de modalidad correspondiente y las celdas preescritas con "Nro Cond" deberán contener el número secuenciado del conductor hipotético con el que se desarrollará el servicio.

La numeración secuencial vista en la fila ubicada entre el encabezamiento y la primera fila de datos del cuerpo del formulario, corresponde al número asignado al chofer que realizará ese servicio.

### **Cuerpo del formulario:**

- Orden: ordenamiento numérico de las localidades según el recorrido autorizado.
- Localidades: Ordenamiento descrito por sus nombres de las localidades según el recorrido autorizado. Para la carga de estas localidades se deberá usar la opción "**agregar de la lista**", que sale cuando, posicionados sobre la celda donde se ingresará la localidad, se hace un clic al botón derecho del mouse, así se desplegará una lista de localidades ordenada alfabéticamente que, a continuación del nombre de la localidad, lleva entre paréntesis el nombre del departamento provincial donde está la localidad.
- Horarios: El contenido de las siguientes celdas de cada fila, corresponderá al horario de salida de esa localidad.



## Formulario 108 -b- (Totales de frecuencias)

En este formulario se presentarán los datos de los totales de los distintos tipos de frecuencias que por servicio realiza la empresa.

### Cabecera:

- Razón Social de la Empresa (según identificación en la AFIP)
- Número de CUIT

### Cuerpo del formulario:

- Servicio:  
Nombre del servicio autorizado que realiza la empresa.
- Permiso:  
Resolución que autoriza el servicio que realiza.
- Fecha de **Vigencia del Permiso** de explotación:  
Fecha a partir de la cual se realiza el servicio.
- Fin de la **Vigencia del Horario**:  
Fecha cuando termina la vigencia del horario propuesto para el servicio.
- Tipo de horario:  
Tipo de horario con el que la empresa presta el servicio (uniforme, verano, invierno)

Horarios	
código	Tipo
1	uniforme
2	verano
3	invierno

- Las siguientes cuatro columnas contendrán el total de cada tipo de frecuencias descriptas que para ese permiso de explotación corresponden. Conteniendo la ultima columna la suma de cada una de las otras.
- La columna final totalizará las ocurrencias del servicio.



## Formulario 108 -c- (Conductores afectados)

En este formulario se presentará la nómina de conductores afectados a los servicios que se realizarán con la diagramación horaria propuesta.

### Cabecera:

- Razón Social de la Empresa (según identificación en la AFIP)
- Número de CUIT

### Cuerpo del formulario:

- Tipo de documento: según tabla adjunta.

Tipos de Documentos	
Código	Tipo
1	D.N.I. Documento Nacional de Identidad
2	L.E. Libreta de Enrolamiento
3	L.C. Libreta Cívica
4	C.I. Cédula de Identidad
5	Ot. Otro tipo de documento

- Número de documento:
- Apellido y Nombre del conductor:
- Número de Carnet: El otorgado por la Dirección de Transporte
- Fecha de **Vencimiento de la habilitación** del Carnet que ha otorgado la Dirección de Transporte.



- Tipos de categoría de conductor:  
Según los códigos de la tabla adjunta.

<b>Tipos de categoría del conductor</b>	
<b>Código</b>	<b>Tipo</b>
1	conductor
2	conductor - guarda
3	guarda
4	conductor-guarda-inspector
5	conductor - guía

- Alcance de la habilitación otorgada por la Dirección de Transporte:  
Según los códigos de la tabla adjunta.

<b>Alcance de la habilitación</b>	
<b>Código</b>	<b>Tipo</b>
1	para unidades de menos de 20 asientos
2	para unidades de mas de 20 asientos

- Fecha de vencimiento de la habilitación otorgada por la Dirección de Transporte.