

Título:	<i>Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento</i>		
Versión:	7	Código:	09 M SIG 01 02 00
		Fecha de Vigencia:	12/07/2010

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Destinatario	Copia N°	Destinatario	Copia N°
<input type="checkbox"/> Director General	1000	<input type="checkbox"/> GRN - Encargado de Almacenes - Almaguero	2553
<input type="checkbox"/> Gestión de la Calidad	1010	<input type="checkbox"/> GRS - Gerente Regional Sur	2600
<input type="checkbox"/> Auditoría de Sistemas de Gestión	1011	<input type="checkbox"/> GRS - Jefatura de Estaciones Transformadoras	2610
<input type="checkbox"/> Director Técnico	2000	<input type="checkbox"/> GRS - Supervisor de Técnicos de ET - Colonia Valentina	2611
<input type="checkbox"/> Asistencia Técnica	2001	<input type="checkbox"/> GRS - Supervisor de Técnicos de ET - Bahía Blanca	2612
<input type="checkbox"/> Jefe de Seguridad Patrimonial	2010	<input type="checkbox"/> GRS - Supervisor de Mantenimiento de ET - Colonia Valentina	2621
<input type="checkbox"/> Gerente de Planificación y Operación de la Red	2100	<input type="checkbox"/> GRS - Supervisor de Mantenimiento de ET - Bahía Blanca	2622
<input type="checkbox"/> COT - Jefatura del Centro de Control	2110	<input type="checkbox"/> GRS - Sup de Mantenimiento y Técnicos de ET - Santa Cruz Norte	2623
<input type="checkbox"/> COT - Centro de Operaciones	2112	<input type="checkbox"/> GRS - Jefatura de Líneas de Transmisión	2670
<input type="checkbox"/> COT - Programación Semanal y Diaria	2113	<input type="checkbox"/> GRS - Supervisor de Mantenimiento de LAT - Colonia Valentina (1)	2671
<input type="checkbox"/> COT - Jefes de Turno	2114	<input type="checkbox"/> GRS - Supervisor de Mantenimiento de LAT - Colonia Valentina (2)	2672
<input type="checkbox"/> Ingeniería de Operación	2120	<input type="checkbox"/> GRS - Supervisor de Mantenimiento de LAT - Henderson (1)	2673
<input type="checkbox"/> Planeamiento de la Red	2130	<input type="checkbox"/> GRS - Supervisor de Mantenimiento de LAT - Henderson (2)	2674
<input type="checkbox"/> Administración de Redes de Operación	2140	<input type="checkbox"/> GRS - Supervisor de Mantenimiento de LAT - Puerto Madryn	2675
<input type="checkbox"/> Gerente de Ingeniería	2200	<input type="checkbox"/> GRS - Jefatura de Protecciones, Control y Comunicaciones	2710
<input type="checkbox"/> Estaciones Transformadoras	2210	<input type="checkbox"/> GRS - Supervisor de Protecciones y Control - Colonia Valentina	2711
<input type="checkbox"/> Líneas	2220	<input type="checkbox"/> GRS - Laboratorio de Mediciones Especiales	2712
<input type="checkbox"/> Protecciones y Control	2230	<input type="checkbox"/> GRS - Sup de Protecciones, Control y Comunicaciones - C. Rivadavia	2713
<input type="checkbox"/> Comunicaciones	2240	<input type="checkbox"/> GRS - Supervisor de Comunicaciones	2731
<input type="checkbox"/> Gerente de Mantenimiento	2300	<input type="checkbox"/> GRS - Jefatura de Gestión de Mantenimiento	2740
<input type="checkbox"/> Jefatura de Gestión de Mantenimiento	2310	<input type="checkbox"/> GRS - Supervisor de Gestión de Mantenimiento	2741
<input type="checkbox"/> Jefatura de Estudio de Fallas y Normalizaciones	2320	<input type="checkbox"/> GRS - Jefatura de Administración	2750
<input type="checkbox"/> Coordinación Estacional	2321	<input type="checkbox"/> GRS - Encargado de Almacenes - Henderson	2752
<input type="checkbox"/> Centro de Trabajos con Tensión / Jefe de TcT - CTcT	2330	<input type="checkbox"/> GRS - Encargado de Almacenes - Colonia Valentina	2753
<input type="checkbox"/> GRN - Gerente Regional Norte	2400	<input type="checkbox"/> GRM - Gerente Regional Metropolitana	2800
<input type="checkbox"/> GRN - Jefatura de Estaciones Transformadoras	2410	<input type="checkbox"/> GRM - Archivo Técnico	2802
<input type="checkbox"/> GRN - Supervisor de Técnicos de ET - Rosario Oeste	2411	<input type="checkbox"/> GRM - Jefatura de Estaciones Transformadoras	2810
<input type="checkbox"/> GRN - Supervisor de Técnicos de ET - El Bracho	2412	<input type="checkbox"/> GRM - Supervisor de Técnicos de ET - Ezeiza	2811
<input type="checkbox"/> GRN - Supervisor de Técnicos de ET - Córdoba	2413	<input type="checkbox"/> GRM - Supervisor de Mantenimiento de ET - Ezeiza (1)	2821
<input type="checkbox"/> GRN - Supervisor de Mantenimiento de ET - Resistencia	2421	<input type="checkbox"/> GRM - Supervisor de Mantenimiento de ET - Ezeiza (2)	2822
<input type="checkbox"/> GRN - Supervisor de Mantenimiento de ET - Malvinas Argentinas	2422	<input type="checkbox"/> GRM - Jefatura de Líneas de Transmisión	2870
<input type="checkbox"/> GRN - Supervisor de Mantenimiento de ET - Rosario Oeste	2423	<input type="checkbox"/> GRM - Supervisor de Mantenimiento de LAT - Ezeiza	2871
<input type="checkbox"/> GRN - Supervisor de Mantenimiento de ET - Almaguero	2424	<input type="checkbox"/> GRM - Supervisor de Mantenimiento de LAT - Campana	2872
<input type="checkbox"/> GRN - Jefatura de Líneas de Transmisión	2470	<input type="checkbox"/> GRM - Jefatura de Protecciones y Control / Comunicaciones	2910
<input type="checkbox"/> GRN - Sup de Mto de LAT / Jefe de TcT - Malvinas Argentinas	2471	<input type="checkbox"/> GRM - Supervisor de Protecciones - Ezeiza	2911
<input type="checkbox"/> GRN - Sup de Mto de LAT / Jefe de TcT - Santo Tomé	2472	<input type="checkbox"/> GRM - Supervisor de Mediciones - Ezeiza	2912
<input type="checkbox"/> GRN - Sup de Mto de LAT / Jefe de TcT - Gran Mendoza	2473	<input type="checkbox"/> GRM - Supervisor de Control - Ezeiza	2913
<input type="checkbox"/> GRN - Sup de Mto de LAT - Rincón S. María / Resistencia	2474	<input type="checkbox"/> GRM - Supervisor de Comunicaciones - Ezeiza	2931
<input type="checkbox"/> GRN - Sup de Mto de LAT / Jefe de TcT - Almaguero	2475	<input type="checkbox"/> GRM - Supervisor de Gestión de Mantenimiento	2940
<input type="checkbox"/> GRN - Supervisor de Mantenimiento de LAT - Rosario Oeste	2476	<input type="checkbox"/> GRM - Administración Ezeiza	2950
<input type="checkbox"/> GRN - Supervisor de Mantenimiento de LAT - Tañá del Valle	2477	<input type="checkbox"/> GRM - Encargado de Almacenes - Ezeiza	2952
<input type="checkbox"/> GRN - Jefatura de Protecciones y Control	2510	<input type="checkbox"/> GRM - Jefatura de Laboratorio Químico	2960
<input type="checkbox"/> GRN - Supervisor de Protecciones - Almaguero	2511	<input type="checkbox"/> Director de Recursos Humanos	4200
<input type="checkbox"/> GRN - Supervisor de Protecciones - Rosario Oeste	2512	<input type="checkbox"/> Desarrollo de Recursos Humanos y Servicios Generales	4210
<input type="checkbox"/> GRN - Supervisor de Control - Rosario Oeste	2513	<input type="checkbox"/> Gerencia de Relaciones Industriales	4220
<input type="checkbox"/> GRN - Jefatura de Comunicaciones	2530	<input type="checkbox"/> Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	4230
<input type="checkbox"/> GRN - Supervisor de Comunicaciones - Almaguero	2531	<input type="checkbox"/> Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente - Rosario Oeste	4231
<input type="checkbox"/> GRN - Supervisor de Comunicaciones - Rosario Oeste	2532	<input type="checkbox"/> Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente - Colonia Valentina	4232
<input type="checkbox"/> GRN - Jefatura de Gestión de Mantenimiento	2540	<input type="checkbox"/> Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente - Ezeiza	4233
<input type="checkbox"/> GRN - Jefatura de Administración	2550	<input type="checkbox"/> Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente - Bahía Blanca	4234
<input type="checkbox"/> GRN - Administración de Almacenes	2551	<input type="checkbox"/> Antares.com	4902
<input type="checkbox"/> GRN - Encargado de Almacenes - Rosario Oeste	2552		

*Este documento se encuentra disponible en la Red Informática **INTRANET**, "Sistema de Documentos".*

La aprobación de esta página indica que están autorizadas todas las páginas del documento con su mismo número de versión.

Confeccionó	Visó	Revisó	Aprobó
M. Pintagro G. de Mto	J. Insogna A. Técnica	Héctor. Antonini Adm. R. de Operación	V. Lavia - F. Azcoiti Gestión de la Calidad
	Ing. Eduardo Nitardi Gerente de Mto	P. Tarca GPOR	Ing. José Luis Sierra Rep de la Dirección
			Ing. Eduardo Nitardi Director Técnico

Código	Título	Versión	Fecha Vigencia
09 M SIG 01 02 00	Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento	7	12/07/2010

0. CONTROL DE CAMBIOS.

0.1. VERSIÓN 7.

Detalle de cambios:

- *Actualización de Definiciones, puntos 2.1.3, y 2.1.6 a 2.1.8.*
- *Incorporación de Definición, puntos 2.1.11.*
- *Incorporación de Abreviatura, punto 2.2.8.*
- *Actualización de Documento de Referencia, punto 3.1.17.*
- *Actualización de las Responsabilidades del GPOR, GR y ARO, puntos 4.3.6, 4.4.7 y 4.6.5 respectivamente.*
- *Incorporación de las Responsabilidades de GdeM punto 4.5 y de SSTMA puntos 4.9.2 y 4.9.3.*
- *Actualización del punto 5.1 Generalidades y punto 5.2 Metodología: Se elimina toda referencia al Complemento de la Orden de Servicio N° 3, y toda comunicación referente a Habilitaciones, Revalidaciones, Suspensiones, Reanudaciones y Revocaciones de las Licencias Habilitantes, se comunican a GdeM para actualizar el Listado de todo el Personal Habilitado, Listado que reemplaza al Complemento de la Orden de Servicio N° 3.*
- *Actualización del punto 6. Registros, se elimina el registro "Copia de la Licencia Habilitante" bajo responsabilidad del Director Técnico, se agrega el registro "Listado de Todo el Personal Habilitado para Mantenimiento" bajo responsabilidad de GdeM, y pasa de 3 a 4 años el tiempo de conservación de todos los registros.*
- *Mención de los Documentos de Seguridad Pública en el Anexo I, puntos 3.a.2, 3.b.1, 3.c.1, 5.a y Ficha de Evaluación del Desempeño en el Mantenimiento.*

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

1.1. OBJETIVO.

Establecer la metodología para calificar y habilitar al personal que ejecuta tareas específicas de mantenimiento, siendo la habilitación relacionada en forma directa a los diferentes tipos de trabajo a desarrollar.

1.2. ALCANCE.

Solicitantes autorizados para pedir equipos o instalaciones, Jefes de Trabajo, Jefes de Trabajo Guiados y todo personal involucrado en el mantenimiento de TRANSENER S.A., excepto Jefes de Áreas.

La calificación y habilitación del personal de mantenimiento que efectúa Trabajos con Tensión, se efectúa según el Procedimiento Específico 09 M TCT 01 02 00 "Calificación y Habilitación para realizar Trabajos con Tensión".

2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

2.1. DEFINICIONES.

- 2.1.1. **Calificación:** Capacidad de cumplir con requisitos especificados.
- 2.1.2. **Habilitar:** Declarar al personal, capaz o apto para ejecutar tareas específicas, a través de la correspondiente Licencia Habilitante.
- 2.1.3. **Equipo Examinador:** Grupo de profesionales y/o idóneos, con conocimientos y experiencia adecuados a la habilitación a otorgar, correspondiente a cada región, o a la GPOR.
- 2.1.4. **Condiciones Controladas:** Mantenimiento de la Calidad de la Prestación del Servicio dentro de los requisitos establecidos en el Contrato de Concesión, Procedimientos de CAMMESA y los acordados con los Clientes en los respectivos Convenios de Conexión.
- 2.1.5. **Seguridad:** Las Normas de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Sistema de

Código	Título	Versión	Fecha Vigencia
09 M SIG 01 02 00	Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento	7	12/07/2010

TRANSENER S.A. tienen por objeto asegurar que las personas, equipos o instalaciones, estén resguardados de los riesgos inherentes al Sistema de Transporte.

Las Normas de Seguridad del Sistema son de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la empresa, y por los contratistas que realicen trabajos en los emplazamientos y áreas de responsabilidad de la empresa.

- 2.1.6. **Solicitante/s:** Empleado de TRANSENER habilitado por la Gerencia Regional o por la Gerencia de Planificación y Operación de la Red, según corresponda, en el marco del Procedimiento Específico 09 M SIG 01 02 00, "Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento", para pedir Licencias de Trabajo.
- 2.1.7. **Jefe/s de Trabajo:** Empleado de TRANSENER o Contratista habilitado por la Gerencia Regional o por la Gerencia de Planificación y Operación de la Red, según corresponda, en el marco del Procedimiento Específico 09 M SIG 01 02 00, "Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento", para desempeñarse como responsable de la ejecución de tareas de mantenimiento, para lo cual directamente a cargo en el lugar de trabajo y actúa como responsable en los términos establecidos en el Manual de Normas de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente y en el Manual del Sistema de Seguridad Pública. Recibe las instalaciones o equipos, devolviéndolos al COT mediante la cancelación de la Licencia correspondiente una vez terminados los trabajos.
- 2.1.8. **Jefe/s de Trabajo Guiado:** Empleado de TRANSENER habilitado por la Gerencia Regional o por la Gerencia de Planificación y Operación de la Red, según corresponda, en el marco del Procedimiento Específico 09 M SIG 01 02 00 "Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento", que realiza las tareas necesarias bajo la directa supervisión telefónica de un Solicitante de la especialidad correspondiente a dichas tareas.
- 2.1.9. **Personal de Mantenimiento:** Son aquellas personas autorizadas a ejecutar en el lugar de trabajo las tareas específicas de mantenimiento, encomendadas por el Jefe de Trabajo o Jefe de Trabajo Guiado.
- 2.1.10. **"Los Procedimientos...":** Es el documento, publicado por CAMMESA, que contiene los Procedimientos para la Programación de la Operación, el Despacho de Cargas y el Cálculo de Precios conforme Resolución SEE N° 61/92, sus modificatorias y reglamentarias.
- 2.1.11. **Seguridad Pública:** Las Normas de Seguridad Pública del Sistema de TRANSENER S.A. tienen por objeto unificar e integrar los criterios aplicados en esta materia, según las pautas establecidas en la Guía de Contenidos Mínimos del Sistema de Seguridad Pública de las Empresas Transportistas aprobada por la Resolución ENRE N° 057 /2003.

Las Normas de Seguridad Pública son de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la empresa, y por los contratistas que realicen trabajos en los emplazamientos y áreas de responsabilidad de la empresa.

2.2. ABREVIATURAS.

- 2.2.1. **GR:** Gerente Regional.
- 2.2.2. **COT:** Centro de Control de Operaciones de TRANSENER.
- 2.2.3. **ARO:** Administración de Redes de Operación.
- 2.2.4. **GPOR:** Gerente de Planificación y Operación de la Red.
- 2.2.5. **CAMMESA:** Compañía Administradora del Mercado Mayorista Eléctrico S.A.
- 2.2.6. **SADI:** Sistema Argentino de Interconexión.
- 2.2.7. **SEE:** Secretaría de Energía Eléctrica.

<i>Código</i>	<i>Título</i>	<i>Versión</i>	<i>Fecha Vigencia</i>
09 M SIG 01 02 00	Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento	7	12/07/2010

2.2.8. **GdeM:** Gestión de Mantenimiento.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

3.1. INTERNOS.

- 3.1.1. Manual del Sistema de Gestión ISO 9001 / 14001, Capítulo 9 y 18.
- 3.1.2. Procedimiento General 09 G SIG 01 00 00 "Control de los Procesos".
- 3.1.3. Procedimiento Específico 09 M GDM 01 05 00 "Programación y Coordinación de Mantenimientos Estacionales, Trienales y Revisiones Trimestrales".
- 3.1.4. Procedimiento Específico 09 M EST 01 01 00 "Tratamiento de Defectos en Emplazamientos de Transener S.A".
- 3.1.5. Procedimiento Específico 09 M LAT 01 02 00 "Tratamiento de Defectos en Líneas de Transener S.A".
- 3.1.6. Procedimiento Específico 09 M GDM 01 01 00 "Confeción y Seguimiento de Partes y Órdenes de Trabajo".
- 3.1.7. Procedimiento Específico 09 M GDM 01 02 00 "Planificación del Mantenimiento".
- 3.1.8. Procedimiento Específico 09 M TCT 01 02 00 "Calificación y Habilitación del Personal para realizar Trabajos con Tensión".
- 3.1.9. Procedimiento General 18 G SIG 01 00 00 "Capacitación y Concientización".
- 3.1.10. Procedimientos e Instrucciones de Trabajo de Protecciones y Control.
- 3.1.11. Procedimientos e Instrucciones de Trabajo de Líneas de Transmisión.
- 3.1.12. Procedimientos e Instrucciones de Trabajo de Estaciones Transformadoras.
- 3.1.13. Procedimientos e Instrucciones de Trabajo de Comunicaciones.
- 3.1.14. Procedimiento General de TRANSBA 09 M SIG 00 01 00 "Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento"
- 3.1.15. Órdenes de Servicio.
- 3.1.16. Manual de Normas de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente.
- 3.1.17. Documentos del Sistema de Seguridad Pública.

3.2. EXTERNOS.

- 3.2.1. Los Procedimientos para la Programación de la Operación, el Despacho de Cargas y el Cálculo de Precios, publicados por CAMMESA.

4. RESPONSABILIDADES.

4.1. DIRECTOR TÉCNICO.

- 4.1.1. Aprobar el presente procedimiento.
- 4.1.2. Establecer el período de vigencia de la habilitación.

4.2. GERENTE DE MANTENIMIENTO.

- 4.2.1. Visar el presente procedimiento.
- 4.2.2. Aprobar el Plan de Habilitación propuesto por GR.

<i>Código</i>	<i>Título</i>	<i>Versión</i>	<i>Fecha Vigencia</i>
09 M SIG 01 02 00	Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento	7	12/07/2010

4.2.3. Aprobar el equipo examinador propuesto por GR.

4.3. GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y OPERACIÓN DE LA RED.

4.3.1. Visar el presente procedimiento.

4.3.2. Aprobar el Plan de Habilitación propuesto por ARO.

4.3.3. Aprobar el equipo examinador propuesto por ARO.

4.3.4. Habilitar al Personal de Mantenimiento de su área de responsabilidad.

4.3.5. Revalidar, Suspender, Reanudar y Revocar la Licencia Habilitante.

4.3.6. Enviar a **GdeM** el Registro actualizado de Habilitaciones, Revalidaciones, Suspensiones, Reanudaciones y Revocaciones de las Licencias.

4.4. GERENTE REGIONAL.

4.4.1. Cumplir y hacer cumplir el presente Procedimiento.

4.4.2. Elaborar e implementar el Plan de Habilitación de su área de responsabilidad.

4.4.3. Proponer el Equipo Examinador al Gerente de Mantenimiento.

4.4.4. Verificar la correcta integración de los exámenes preparados por el Equipo Examinador.

4.4.5. Habilitar al Personal de Mantenimiento de su área de responsabilidad.

4.4.6. Revalidar, Suspender, Reanudar y Revocar la Licencia Habilitante.

4.4.7. Enviar a **GdeM** el Registro actualizado de Habilitaciones, Revalidaciones, Suspensiones, Reanudaciones y Revocaciones de las Licencias.

4.4.8. Conservar los registros de habilitación del personal de mantenimiento de su área de responsabilidad.

4.4.9. Actualizar en forma adecuada los conocimientos, las técnicas y el entrenamiento del Personal de Mantenimiento.

4.5. GESTIÓN DE MANTENIMIENTO.

4.5.1. Desarrollar y mantener actualizado el presente Procedimiento Específico.

4.5.2. Mantener actualizado, en intranet, el Listado de todo el personal habilitado.

4.6. ADMINISTRACIÓN DE REDES DE OPERACIÓN.

4.6.1. Cumplir y hacer cumplir el presente Procedimiento.

4.6.2. Elaborar e implementar el Plan de Habilitación de su área de responsabilidad.

4.6.3. Proponer el Equipo Examinador al Gerente de Planificación y Operación de la Red.

4.6.4. Verificar la correcta integración de los exámenes preparados por el Equipo Examinador.

4.6.5. Proponer las habilitaciones, revalidaciones, suspensiones, reanudaciones y revocaciones de las Licencias al Gerente de Planificación y Operación de la Red. Actuar en consecuencia con la respuesta.

4.6.6. Conservar los registros de habilitación del personal de mantenimiento de su área de responsabilidad.

4.6.7. Actualizar en forma adecuada los conocimientos, las técnicas y el entrenamiento del Personal de Mantenimiento.

<i>Código</i>	<i>Título</i>	<i>Versión</i>	<i>Fecha Vigencia</i>
09 M SIG 01 02 00	Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento	7	12/07/2010

4.7. JEFE DE ÁREA / SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO.

- 4.7.1. Controlar que las tareas específicas de mantenimiento se ejecuten con personal habilitado.
- 4.7.2. Detectar las necesidades de entrenamiento y capacitación del personal habilitado, conjuntamente con el Gerente Regional o con la Jefatura de Administración de Redes de Operación, según sea el caso.

4.8. EQUIPO EXAMINADOR.

- 4.8.1. Elaborar los cuestionarios, tomar los exámenes escritos, controlar las respuestas, calificar los resultados y formular las evaluaciones orales.

4.9. SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.

- 4.9.1. Verificar que el personal que va a ser habilitado como Solicitante, Jefe de Trabajo, Jefe de Trabajo Guiado o Personal de Mantenimiento, no presente historia de accidentabilidad elevada ó conductas inseguras.
- 4.9.2. Elaborar el cuestionario indicado en la Sección A del punto 5.1.5.C.
- 4.9.3. Capacitar y evaluar al personal según lo indicado en el Procedimiento RSS-07 Habilitaciones de Seguridad.

5. DETALLES DEL PROCEDIMIENTO.

5.1. GENERALIDADES.

- 5.1.1. El mantenimiento de las instalaciones del Sistema de Transporte debe ejecutarse en forma segura y completa, lo que implica que se tomen decisiones en función de las características del trabajo, para mantener las condiciones de seguridad adecuadas. Esta actividad depende directamente del conocimiento, habilidad, entrenamiento y capacidad del personal que la desarrolla. En función de tales características, se evalúa al personal, se lo califica y habilita para el desempeño de las tareas específicas de mantenimiento.
- 5.1.2. El **Gerente Regional correspondiente o el Gerente de Planificación y Operación de la Red**, según sea el caso, habilita al personal encargado de la ejecución de las tareas específicas de mantenimiento. Dicha habilitación se efectúa con posterioridad a la capacitación y entrenamiento necesarios.
- 5.1.3. El **Equipo Examinador** es responsable de la evaluación y calificación del personal. Los conocimientos requeridos y la preparación técnica específica se evalúan mediante exámenes, experiencia u otros medios que se consideren adecuados para cada caso.
- 5.1.4. Las condiciones mínimas (detalladas en **Anexo I Requisitos para la Habilitación del Personal de Mantenimiento**) que debe reunir un aspirante para obtener una Licencia Habilitante como Personal de Mantenimiento se clasifican en:
 - A. **Características Personales.**
 - B. **Nivel de Educación Formal.**
 - C. **Conocimientos y Preparación Técnica.**
 - D. **Entrenamiento y Experiencia Previa en el Trabajo.**
 - E. **Desempeño en el Mantenimiento.**
- 5.1.5. **Evaluaciones para la Habilitación.**
Se describen las pruebas y evaluaciones necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos (**Anexo I**) para otorgar o renovar al Personal de Mantenimiento una Licencia Habilitante. Así, se desarrolla y expone que:

Código	Título	Versión	Fecha Vigencia
09 M SIG 01 02 00	Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento	7	12/07/2010

- A. Las **Características Personales (Anexo I - punto 1)** son verificadas mediante exámenes médicos y psicológicos de aptitud y entrevistas a tal efecto. En el caso del personal actualmente en funciones de mantenimiento en tiempo real, se considera el comportamiento observado durante el desempeño tanto en situaciones normales de mantenimiento como en condiciones de urgencia o emergencia.
- B. El **Nivel de Educación Formal (Anexo I - punto 2)**, que se requiere para cada puesto, está validado mediante el certificado o el título correspondiente, otorgado por una institución educativa reconocida oficialmente.
- C. Los **Conocimientos y la Preparación Técnica Específica (Anexo I - punto 3)** son evaluados mediante exámenes diferenciados según cada clase de Licencia Habilitante y tarea a desarrollar, es decir, relacionados con el tipo y clase de instalaciones específicas para las cuales se otorga la habilitación. Dichos exámenes son escritos y consisten en cuestionarios de carácter conceptual, orientados a la aplicación de los diversos temas al mantenimiento de las instalaciones.

Deben integrarse como mínimo con las siguientes secciones:

- **Sección A:** Las Normas de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente establecidas por TRANSENER S.A. para el mantenimiento de sus instalaciones.
- **Sección B:** Los Procedimientos e Instrucciones y Órdenes de Servicio del Sistema de Gestión ISO 9001/14001/Seguridad Pública.
- **Sección C:** La aplicación particular al mantenimiento de los capítulos y anexos de “Los Procedimientos...” que estén relacionados específicamente con la actividad, orientados a la metodología de penalizaciones del SADI.

Cada una de las secciones debe ser evaluada separadamente.

Un examen se considera aprobado siempre que se alcance un porcentaje mínimo de respuestas correctas del 70 % (setenta por ciento) del total correspondiente a cada una de las secciones del mismo. La calificación final es el promedio de las obtenidas en las distintas secciones.

Además de los exámenes escritos, cuando corresponda, se puede complementar los mismos con evaluaciones personales orales con el objeto de verificar con mayor amplitud y profundidad los conocimientos de los aspirantes.

El proceso de elaboración de los cuestionarios, realización de los exámenes escritos, control de las respuestas, calificación de los resultados y formulación de las evaluaciones orales está a cargo del **Equipo Examinador correspondiente**.

El **Equipo Examinador** está integrado por profesionales y/o idóneos, con conocimientos y experiencia adecuadas a la habilitación a otorgar.

Los **antecedentes de los miembros del Equipo Examinador** integran la documentación de respaldo del cumplimiento del presente procedimiento.

- D. El **Entrenamiento y la Experiencia Previa en el Trabajo (Anexo I - punto 4)** están avalados por el personal jerárquico bajo cuya supervisión y responsabilidad hayan sido efectuados y los antecedentes correspondientes.
- E. El **Correcto Desempeño durante el Mantenimiento (Anexo I - punto 5)** es certificado por los informes de evaluación de desempeño que Transener S.A. implementa a tal efecto.

5.1.6. **Actualización Permanente de Conocimientos y Técnicas.**

La **Gerencia Regional** correspondiente o la **Gerencia de Planificación y Operación de la Red**, según sea el caso, es responsable por la actualización adecuada de los conocimientos, las técnicas y el entrenamiento del Personal de Mantenimiento, incorporando los cambios que se produzcan en el Sistema de Transporte, tanto debido al ingreso de nuevos equipos de transmisión, automatismos o tecnologías de control.

<i>Código</i>	<i>Título</i>	<i>Versión</i>	<i>Fecha Vigencia</i>
09 M SIG 01 02 00	Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento	7	12/07/2010

Se documentan los cursos de actualización o reentrenamiento que se desarrollen a tales efectos, con las evaluaciones correspondientes.

5.1.7. Vigencia de la Habilitación y Revalidación de la Licencia.

Las Licencias Habilitantes del personal de mantenimiento otorgadas son revalidadas cada cuatro (4) años.

Antes del vencimiento de dicho plazo, **debe verificarse nuevamente el cumplimiento de los requisitos establecidos** para cada Agente. En caso de que dicha verificación resulte satisfactoria, se renueva la Licencia Habilitante por un nuevo período, y así sucesivamente.

A los efectos de la renovación de la Licencia respectiva, se puede reemplazar la verificación de conocimientos y preparación técnica (Anexo I - punto 3), por la evaluación de actualización de conocimientos y técnicas (punto 5.1.6), o por las evaluaciones de desempeño en el mantenimiento (Anexo I - punto 5), en el caso de que hayan resultado satisfactorias durante todo el período y no haya sido necesaria la evaluación de actualización de conocimientos y técnicas (punto 5.1.6). **En todos los casos, debe requerirse la constancia de exámenes médicos y psicológicos de aptitud actualizados y vigentes, según Programa de Salud Ocupacional.**

Una Licencia Habilitante otorgada a un Agente para ejercer un determinado puesto, es válida también para cubrir otro puesto de menor jerarquía, dentro de la misma clase de instalaciones.

En caso de que un Agente cambie de funciones, **debe ser habilitado** para las nuevas tareas.

El personal de TRANSENER, habilitado según el procedimiento 09 M SIG 01 02 00 puede realizar trabajos de mantenimiento en TRANSBA de acuerdo con la habilitación otorgada.

El personal de TRANSBA, habilitado según el procedimiento 09 M SIG 00 01 00 puede realizar trabajos de mantenimiento en TRANSENER de acuerdo con la habilitación otorgada.

Los trabajos se hacen siempre bajo la tutela de un responsable de la empresa a la que se le presta colaboración.

Los Solicitantes y Jefes de Trabajo de una empresa deben ser propios de la misma (por experiencia, particularidades del sistema, etc.). Si; por razones de exigencia de servicio (emergencias, falta de personal, etc.); deben desempeñarse como tales en la otra Empresa, deben ser expresamente autorizados por la Gerencia de la empresa a la que se le brinda apoyo.

5.1.8. Suspensión de una Licencia Habilitante.

En caso de verificar en cualquier momento que **transitoriamente** ha dejado de cumplirse **alguno** de los requisitos necesarios para el otorgamiento o renovación de una Licencia Habilitante, se procede a la **suspensión** de la misma.

En caso de verificar que el personal habilitado ha tenido un accidente eléctrico, grave o ha tenido reiterados incidentes, se procede a la **suspensión** de la misma.

Estas circunstancias deben ser documentadas y comunicadas a **GdeM**. La suspensión es temporaria hasta que sus causas hayan sido corregidas.

Una vez finalizada la suspensión, se debe comunicar a **GdeM**, la reanudación de la vigencia de la Licencia Habilitante correspondiente.

5.1.9. Revocación de una Licencia Habilitante.

En caso de verificar en cualquier momento la **imposibilidad** de seguir cumpliendo **en forma definitiva la totalidad** de los requisitos necesarios para el otorgamiento o renovación de una Licencia Habilitante, cualquiera sea la causa, se procede a la **revocación** de la misma.

<i>Código</i>	<i>Título</i>	<i>Versión</i>	<i>Fecha Vigencia</i>
09 M SIG 01 02 00	Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento	7	12/07/2010

Esta circunstancia debe ser documentada y comunicada a **GdeM**.

- 5.1.10. Los supervisores de Mantenimiento deben ser habilitados previamente, a los efectos de participar luego en la habilitación del resto del personal.

5.2. METODOLOGÍA.

- 5.2.1. El **Gerente Regional correspondiente o el Jefe de Administración de Redes de Operación, según sea el caso**, verifica que el examen preparado por el **Equipo Examinador**, cumpla con las condiciones establecidas.
- 5.2.2. El **Equipo Examinador** controla las respuestas de los exámenes y de las evaluaciones orales y califica los resultados.
- 5.2.3. El **Gerente Regional correspondiente o el Gerente de Planificación y Operación de la Red, según sea el caso**, otorga la Licencia Habilitante (Anexo II) completando y firmando la planilla, establece el período de vigencia, no mayor de 4 años.
En el cuadro Habilitación de la Licencia Habilitante, se marcan (tildar con una X) todos los ítems que le corresponde a la persona considerada.
- 5.2.4. El **Gerente Regional correspondiente o el Gerente de Planificación y Operación de la Red, según sea el caso**, actualiza el Registro de Habilitaciones del Personal de Mantenimiento (Anexo III) y envía el mismo a **GdeM**.
- 5.2.5. El **Supervisor de Mantenimiento** controla que las tareas específicas de mantenimiento se ejecuten con personal habilitado.
- 5.2.6. El **Gerente Regional o el Gerente de Planificación y Operación de la Red y el Jefe de Área / Supervisor de Mantenimiento**, según sea el caso, evalúan periódicamente el desempeño de Solicitantes, Jefes de Trabajo, Jefes de Trabajo Guiado y Personal de Mantenimiento habilitados.
- 5.2.7. El **Gerente Regional correspondiente o el Gerente de Planificación y Operación de la Red, según sea el caso**, renueva la Licencia Habilitante por un nuevo período no mayor de 4 años, cuando se haya verificado nuevamente el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada Agente.
- 5.2.8. El **Gerente Regional correspondiente o el Gerente de Planificación y Operación de la Red, según sea el caso**, procede a la **suspensión** de una Licencia Habilitante cuando ha dejado de cumplirse con **alguno** de los requisitos establecidos en forma **transitoria**.
- 5.2.9. El **Gerente Regional o el Gerente de Planificación y Operación de la Red, conjuntamente con el Jefe de Área / Supervisor de Mantenimiento que corresponda, según sea el caso**, analiza las características e importancia del incumplimiento de los requisitos establecidos.
- 5.2.10. El **Gerente Regional correspondiente o el Gerente de Planificación y Operación de la Red, según sea el caso**, determina el alcance de la suspensión de la habilitación, reanudación y revocación de una Licencia Habilitante, según el caso considerado, actualiza el Registro de Habilitaciones del Personal de Mantenimiento (Anexo III) y envía el mismo a **GdeM**.
- 5.2.11. El **Gerente Regional o el Gerente de Planificación y Operación de la Red y el Jefe de Área / Supervisor de Mantenimiento que corresponda, según sea el caso**, evalúan periódicamente las necesidades de capacitación y entrenamiento del personal habilitado, para la adecuada actualización de los conocimientos y técnicas en función de los cambios que se produzcan en la actividad.

6. REGISTROS.

Identificación	Responsable	Archivo	Disposición	Acceso
----------------	-------------	---------	-------------	--------

Código	Título	Versión	Fecha Vigencia
09 M SIG 01 02 00	Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento	7	12/07/2010

		Lugar	Forma	Tiempo		
Registro de Habilitaciones del personal de Mantenimiento	Gerente Regional o Administración de Redes de Operación, según corresponda	Oficina GR o Adm. de Redes de Operación, según corresponda	Magnético	4 años	Archivo General	❶
Licencia Habilitante			Papel	4 años	Archivo General	❶
Antecedentes Equipo Examinador			Papel	4 años	Archivo General	❶
Exámenes Escritos			Papel	4 años	Archivo General	❶
Ficha de Evaluación del Desempeño en el Mantenimiento en Tiempo Real			Papel	4 años	Archivo General	❶
Listado de Todo el Personal Habilitado para Mantenimiento	GdeM	Intranet	Magnético	Durante Vigencia	Actualización	❷
❶ Representante de la Dirección, Auditoría de Sistemas de Gestión, Responsable del Registro y Jefatura del mismo.						
❷ Libre en Intranet.						

7. ANEXOS.

Anexo I: Requisitos para la Habilitación del Personal de Mantenimiento.

Anexo II: Modelo de Licencia Habilitante: Personal de Mantenimiento.

Anexo III: Modelo de Registro de Habilitaciones del Personal de Mantenimiento.

<i>Código</i>	<i>Título</i>	<i>Versión</i>	<i>Fecha Vigencia</i>
09 M SIG 01 02 00	Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento	7	12/07/2010

ANEXO I

REQUISITOS PARA LA HABILITACIÓN DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Las condiciones mínimas necesarias que debe reunir un aspirante para obtener una Licencia Habilitante de Mantenimiento son:

1. CARACTERÍSTICAS PERSONALES.

- Buen estado de salud general, con adecuadas facultades de la vista, del oído y del habla.
- Capacidad y predisposición para trabajar dentro del régimen de horarios que requiera la respectiva empresa.
- Emocionalmente estables, proactivos, eficientes, previsores y organizados, con un elevado grado de responsabilidad, honestidad y vocación de servicio.
- Adecuado dominio del lenguaje oral y escrito.
- Aptitud y actitud para el aprendizaje y la mejora continua.
- Habilidades sociales para el trabajo en equipo.
- Capacidad para escuchar, comprender, transmitir y ejecutar instrucciones y procedimientos.
- Predisposición para interactuar con computadoras, cuando corresponda.
- Capacidad para anticipar, analizar, diagnosticar y resolver problemas o situaciones.
- Aptitud para la toma de decisiones y la reacción serena, segura y rápida en situaciones de presión y urgencia.

2. NIVEL DE EDUCACIÓN FORMAL.

- a) **Solicitante, Jefe de Trabajo y Jefe de Trabajo Guiado:** Técnico (Electricista - Electromecánico) o Bachiller Técnico (orientado en el área eléctrica) o equivalente.
- b) **Personal de Mantenimiento:** Idem anterior o idoneidad avalada por la experiencia en la tarea específica.

Nota: En todos los casos, se considera la experiencia previa, y en casos que la misma supere ampliamente los requisitos mínimos fijados en el punto 4. **ENTRENAMIENTO Y EXPERIENCIA PREVIA EN EL TRABAJO**, se permite compensar el nivel de educación formal requerido.

3. CONOCIMIENTOS Y PREPARACIÓN TÉCNICA.

Dado que las Licencias Habilitantes de Mantenimiento son específicas, TRANSENER S.A. establece sus requerimientos particulares de alcance y profundidad en lo que respecta a los conocimientos técnicos teóricos y prácticos en que deben ser capacitados sus propios Agentes.

La preparación específica debe incluir las Normas de Seguridad Higiene y Medio Ambiente, Procedimientos e Instrucciones y Órdenes de Servicio del Sistema de Gestión ISO 9001/14001 - Seguridad Pública, establecidas por TRANSENER S.A.

La capacitación también debe incorporar la aplicación al mantenimiento de los capítulos y anexos de "Los Procedimientos...", relacionados específicamente con la actividad, orientado a la metodología de penalizaciones del SADI.

Código	Título	Versión	Fecha Vigencia
09 M SIG 01 02 00	Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento	7	12/07/2010

a) Solicitante autorizado para pedir equipos o instalaciones y Jefe de Trabajo:

1. Coordinación y seguridad de las maniobras para retiro o conexión de equipos.
2. Procedimientos, Instrucciones de Trabajo, Órdenes de Servicio, Normativa de Seguridad y Documentos de Seguridad Pública.
3. Resolución de problemas y toma de decisiones en el mantenimiento.
4. Relaciones humanas y comunicaciones interpersonales.
5. Generalidades sobre restricciones de transmisión o transformación.

b) Jefe de Trabajo Guiado:

1. Procedimientos, Instrucciones de Trabajo, Órdenes de Servicio, Normativa de Seguridad y Documentos de Seguridad Pública.
2. Relaciones humanas y comunicaciones interpersonales.
3. Generalidades sobre restricciones de transmisión o transformación.

c) Personal de Mantenimiento:

1. Procedimientos, Instrucciones de Trabajo, Órdenes de Servicio, Normativa de Seguridad y Documentos de Seguridad Pública.
2. Relaciones humanas y comunicaciones interpersonales.

4. ENTRENAMIENTO Y EXPERIENCIA PREVIA EN EL TRABAJO.

TRANSENER S.A. documenta el entrenamiento recibido por sus Agentes para el aprendizaje de las funciones y tareas propias, el cual debe comprender el conocimiento técnico de las instalaciones de la empresa, que están bajo su responsabilidad, así como también el de las instalaciones de otras empresas eléctricamente vinculadas a la misma, que sean relevantes para su mantenimiento.

Dicho entrenamiento incluye la experiencia mínima indispensable en el desempeño de las funciones y tareas asignadas, bajo la supervisión y responsabilidad del personal jerárquico correspondiente, que TRANSENER S.A. considere adecuada.

a) Solicitante autorizado para pedir equipos o instalaciones y Jefe de Trabajo:

1. Conocimiento de características de funcionamiento de los distintos elementos que componen la Red de Transmisión (transformadores, interruptores, seccionadores, líneas de transmisión, equipos de medición, equipos de protección, tableros eléctricos, sistema de control).
2. Conocimiento de la normativa de seguridad vigente y aplicable.
3. Conocimiento de los Procedimientos e Instrucciones de Trabajo vigentes y aplicables.
4. Interpretación de Órdenes de Servicio, planos, y otra documentación relacionada con la actividad de mantenimiento específico.

b) Jefe de Trabajo Guiado:

1. Conocimiento de características de funcionamiento de los distintos elementos que componen la Red de Transmisión (transformadores, interruptores, seccionadores, líneas de transmisión, equipos de medición, equipos de protección, tableros eléctricos, sistema de control).
2. Conocimiento de la normativa de seguridad vigente y aplicable.

c) Personal de mantenimiento:

1. Conocimiento general de las instrucciones en las que interviene.
2. Conocimiento de la normativa de seguridad vigente y aplicable.
3. Conocimiento de los Procedimientos e Instrucciones de Trabajo vigentes y aplicables.

Código	Título	Versión	Fecha Vigencia
09 M SIG 01 02 00	Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento	7	12/07/2010

4. Conocimiento general de Órdenes de Servicio, planos, y otra documentación relacionada con la actividad de mantenimiento específico.

5. DESEMPEÑO EN EL MANTENIMIENTO.

El desempeño adecuado es un factor esencial para mantener o renovar una Licencia Habilitante de Mantenimiento.

TRANSENER S.A. implementa una metodología de evaluación y documentación del desempeño de cada Agente, observado durante la actividad de mantenimiento, tanto en situaciones normales como en emergencias (Ver Ficha de Evaluación de Desempeño en el Mantenimiento en página 14).

Esto tiene por objeto verificar si tal desempeño responde a los requerimientos de seguridad y calidad del mantenimiento, para proceder a efectuar el entrenamiento en caso de ser necesario, con el propósito de lograr la mejora del mantenimiento.

TRANSENER S.A. evalúa:

- a) Aplicación y cumplimiento de la Normativa de Seguridad y Documentos de Seguridad Pública.
- b) Aplicación de los Procedimientos e Instrucciones de Trabajo.
- c) Cumplimiento de las Órdenes de Servicio.

Observaciones:

Respecto a la Función, que se indica en el primer cuadro de la Ficha de Evaluación de Desempeño en el Mantenimiento, corresponde considerar:

- a) Los Solicitantes pueden ser Jefes de Trabajo, Jefes de Trabajo Guiados y Personal de Mantenimiento, por lo tanto, se deben marcar las casillas involucradas en la planilla, según el caso considerado.
- b) Los Jefes de Trabajo pueden no ser Solicitantes pero sí pueden ser Jefes de Trabajo Guiados y Personal de Mantenimiento, por lo tanto, se deben marcar las casillas correspondientes, según el caso considerado.
- c) Existe personal que se habilita solamente como Personal de Mantenimiento, por lo tanto, se debe marcar sólo la casilla correspondiente.

Código	Título	Versión	Fecha Vigencia
09 M SIG 01 02 00	Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento	7	12/07/2010

"El presente Anexo es sólo un Modelo. La versión actualizada y vigente se encuentra en Intranet >> Sistema de Documentos >> Ver (columna Plantilla en la fila de este documento)"

Registro del Procedimiento Específico 09 M SIG 01 02 00	FICHA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL MANTENIMIENTO	
------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Apellido/s y Nombre/s:

Área:

Función:

Solicitante
 Jefe de Trabajo
 Jefe de Trabajo Guiado
 Personal de Mantenimiento

Situación de Mantenimiento: Normal Emergencia

Descripción del Episodio:

.....

.....

.....

DESEMPEÑO	NO	SI		
		Bien	Regular	Mal
Cumplimiento de la Normativa de Seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cumplimiento de la Normativa de Seguridad Pública.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aplicación de los Procedimientos del Sistema de Gestión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cumplimiento de las Órdenes de Servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones (Jefe de Área / Superv. de Mantenimiento / Gerente Reg. / Gte. de Planif. y Operación de la Red)

.....

.....

Conclusiones (Jefe de Área / Superv. de Mantenimiento / Gerente Reg. / Gte. de Planif. y Operación de la Red)

.....

.....

Necesidad de Reentrenamiento: No Si (Según detalle siguiente)

Detalle del Reentrenamiento:

.....

.....

.....

Fecha
Firma Responsable
Firma Gerente Regional o GPOR

Código	Título	Versión	Fecha Vigencia
09 M SIG 01 02 00	Calificación y Habilitación del Personal de Mantenimiento	7	12/07/2010

ANEXO II

MODELO DE LICENCIA HABILITANTE: PERSONAL DE MANTENIMIENTO

"El presente Anexo es sólo un Modelo. La versión actualizada y vigente se encuentra en Intranet >> Sistema de Documentos >> Ver (columna Plantilla en la fila de este documento)"

Registro del Procedimiento Específico 09 M SIG 01 02 00	LICENCIA HABILITANTE Personal de Mantenimiento	
------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Datos Personales del Agente

Apellido/s y Nombre/s: _____
 Doc. de Identidad (Tipo y N°) _____ Región o ARO: _____

Conformidad del Agente

De acuerdo con las Normas, Reglamentos, Instrucciones y Recomendaciones establecidas por TRANSENER S.A. y a efectos de la pertinente habilitación, presto mi conformidad para actuar como:

Fecha: _____
 Firma del Agente: _____ Aclaración: _____

Capacitación y Entrenamiento

Certifico que el Agente cuyos datos personales figuran al inicio, ha sido capacitado y entrenado para la actividad de:

Apellido/s y Nombre/s del Responsable: _____
 Fecha: _____ Firma: _____

<u>HABILITACIÓN</u>	(Solo para Líneas) NIVEL DE TENSION PARA EL CUAL SE LO HABILITA (Tildar con una X)						Firma y Aclaración Responsable
	500 KV	220 KV	132 KV	66 KV	33 KV	13,2 KV	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Tareas</u>	Solicitante	Jefe de Trabajo	Jefe de Trabajo Guiado	Personal de Mto.			
	(Tildar con una X)						
ESTACIONES TRANSFORMADORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____		
PROTECCIONES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____		
MEDICIONES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____		
SISTEMAS DE CONTROL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____		
SISTEMAS DE COMUNICACIONES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____		
LÍNEAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____		
ADM. DE REDES DE OPERACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____		

Conformidad de SSTMA Fecha: _____ Firma y Aclaración: _____

Conformidad de Seg. Pública Fecha: _____ Firma y Aclaración: _____

Conformidad del Gerente Regional o Gerente de Planificación y Operación de la Red

Habiendo considerado todos los datos precedentes y demás información relacionada, se otorga la correspondiente Licencia Habilitante.

Habilitación válida hasta la fecha:

Fecha: _____ Firma y Aclaración: _____

