

## **MINISTERIO DE AGUAS, SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE**

V I S T O :

El Expediente Nº 01804-0006098-8 del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que es imprescindible introducir una nueva metodología de trabajo relacionado al Registro de Transporte Contratado (RAC) para ser implementado en todas las tramitaciones realizadas por los transportistas, que tienda a homogeneizar los mismos, y a dotar de mayor agilidad su control y aprobación.

Que el modo de transporte "Servicios Especiales de Autotransporte Contratado de Personas" o su forma simplificada "RAC" fue creado y aprobado por Resolución Nº 2770/90, suscripta por el Director Provincial de Transporte;

Que a los fines de un mejor control previo a la aprobación del contrato y un mejor control en ruta por parte de los inspectores, son necesarios tres elementos: a. Un modelo de contrato que se acompaña a la presente; b. Una ficha que deberá portarse en forma obligatoria en el momento de prestar el servicio y c. un procedimiento interno de manejo de expedientes y recepción de documentación;

Que al efecto de su implementación y lograr una aplicación homogénea en toda la Dirección y, que a las vez, tenga efecto erga omnes, es procedente el dictado de una norma legal aprobatoria de la nueva metodología, la cual una vez notificada a todos lo involucrados habilite su instrumentación;

Que han tomado intervención las áreas técnicas y jurídicas de la Subsecretaría de Transporte viabilizando el proyecto;

Que en virtud de las facultades conferidas a esta Subsecretaría de Transporte es Autoridad de Aplicación del presente;

POR ELLO;

**EL SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE**

**R E S U E L V E:**

ARTICULO 1º.- Aprobar la nueva metodología de trabajo relacionado al RAC a fin de ser implementado en todas las tramitaciones realizadas por los transportistas y tendiente a homogeneizar los mismos, dotándolo de agilidad para su control y aprobación.

ARTICULO 2º.- Aprobar el Modelo de Contrato que obra adjunto en el Anexo único, que forma parte de la presente Resolución, con el objeto de simplificar su evaluación, estableciéndose asimismo que, en caso de optar por otro modelo o variantes del mismo, será sujeto de un análisis particular.

ARTICULO 3º.- Aprobar el Modelo de Ficha que se generará en sede administrativa, para ser portada obligatoriamente al momento de prestarse el servicio, que forma parte del Anexo único.

ARTICULO 4º.- Aprobar el procedimiento a seguir en cuanto al manejo interno y recepción de documentación, y que forma parte del Anexo único.

ARTICULO 5º.- Regístrese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

Ing. GUSTAVO SANTOS PEIRANO

Subsecretario de Transporte

**ANEXO UNICO**

**I.- CONTRATO DE TRANSPORTE DE RAC  
REGIMEN DE AUTOTRANSPORTE CONTRATADO DE PERSONAS**

RESOLUCIONES Nº 2770/90 Y 680/04

Entre \_\_\_\_\_ mayor de edad, con documento de identidad número \_\_\_\_\_, en su carácter de titular/apoderado de la empresa \_\_\_\_\_ (en adelante EL TRANSPORTISTA) y \_\_\_\_\_ mayor de edad, con documento de identidad número \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_ (en adelante EL CONTRATISTA), de otra parte acuerdan celebrar mediante el presente, contrato de TRANSPORTE DE RAC conforme a las siguientes cláusulas:

I. El "TRANSPORTISTA" se obliga a realizar por su propia cuenta y riesgo el transporte de personas pertenecientes a \_\_\_\_\_ (Empresa, escuela, institución, etc.) con domicilio en \_\_\_\_\_ desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_. II. El monto total del presente contrato es de \$ \_\_\_\_\_ (pesos \_\_\_\_\_) IVA incluido.

III. El "TRANSPORTISTA" utilizará las siguientes unidades que conforman su parque móvil (nº de interno y dominio): \_\_\_\_\_. Las mismas se encuentran habilitadas ante la Subsecretaria de Transporte de la Provincia de Santa Fe, cumpliendo con toda la documental correspondiente para su habilitación (póliza de seguros, licencia de conducir profesional, certificado de matriculación, etc.).

IV. La duración de este contrato es desde (día, mes y año) \_\_\_\_\_ y hasta \_\_\_\_\_ no pudiéndose prorrogar su duración o celebrar un nuevo contrato sin autorización de la Subsecretaria de Transporte.

V. El TRANSPORTISTA cumplirá el servicio conforme al siguiente detalle de recorridos, días y horarios tentativos: \_\_\_\_\_

VI. Las personas a transportar se encuentran detalladas en el Anexo I del presente contrato (listados de pasajeros). No estando autorizado EL TRANSPORTISTA y/o EL CONTRATISTA a efectuar modificaciones a la misma sin autorización expresa de la Subsecretaria de Transporte.

VII. Cualquiera de las partes pueden rescindir el presente comunicando a la otra con una antelación no menor a 15 días, y a su vez a la Subsecretaría de Transporte de la Provincia.

VIII. El presente contrato contará con el sellado de ley, caso contrario carecerá de validez.

IX. De conformidad el día (día, mes y año) \_\_\_\_\_ se firman tres (3) ejemplares del mismo tenor, dos para cada una de las partes y la tercera para ser presentada ante la Subsecretaria de Transporte.

ANEXO UNICO (Continuación)

II.- FICHA ADMINISTRATIVA

Empresa:  
Resolución o Decreto que lo inscribió al RAC:  
Expediente:  
Contratista:  
Recorrido:  
Duración.  
Días de la semana:  
Horarios tentativos:  
Origen:  
Destinos:  
Monto total(IVA incluido):

Lugar de trabajo u ocupación de las personas a transportar (sintetizado):  
Fecha inicio y fecha finalización:  
Otros Contratos vigentes a la fecha (sintetizado):

#### ANEXO UNICO (Continuación)

#### PROCEDIMIENTO INTERNO DE MANEJO DE EXPEDIENTES Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1. Recibida una presentación de un transportista en Mesa de Entradas (Temporariamente, no se recibirá en ninguna delegación sin Mesa), y controlado el foliado, el pago de sellado de ley y otros requisitos establecidos en el instructivo, se remitirá a la Dirección General de Transporte de Pasajeros. En todo legajo deberá presentar, a saber:

- a) Nota de elevación dirigida a la Autoridad.
- b) Contrato de Servicios, firmado por las dos partes, en tres juegos.
- c) Sellado de contrato, acorde con las normas impositivas vigentes.
- d) Listado de Personas a transportar, firmado por persona responsable.
- e) Certificaciones de las personas a transportar: de estudio o laborales.
- f) Descripción del Contratante: fotocopia DNI (personas físicas) o Acta Constitutiva de la Sociedad o Asociación (personas jurídicas, no excluyentes).
- g) Descripción de unidades a utilizar en el servicio.
- h) En el legajo, todas las fojas deberán ser foliadas y firmadas por el solicitante.
- i) Debe acompañar sellado del Banco de Santa Fe de TREINTA PESOS (\$ 0,30.-) por inicio de la actuación, más SESENTA CENTAVOS( \$0,60 ) por la primera foja y VEINTE CENTAVOS (\$0,20.-), sujeto a actualización.

2. El servicio a prestar no podrá ser iniciado hasta tanto se apruebe el Contrato, por lo que la fecha de presentación deberá tener la antelación suficiente para el análisis, control y aprobación por parte de la Autoridad.

3. La Dirección General de Transporte de Pasajeros verificará toda la información, y dentro de los dos días hábiles remitirá las actuaciones a la Dirección Provincial de Transporte, con informe técnico.

4. En el informe técnico deberá analizarse el parque móvil, los vehículos propuestos, el

recorrido, la existencia de otros contratos de RAC vigentes, e informar antecedentes de la firma (anteriores servicios de RAC, pago de tasas, libre deuda por multas, número de expedientes). Debe confeccionarse la ficha indicada en el punto II.

5. De no existir cláusulas especiales agregadas al contrato o situaciones no previstas que ameriten sean analizadas por la Coordinación de Asuntos Jurídicos, no será necesario que esa área intervenga, por tratarse de un tema "rutinario", y estar así previsto en el Decreto Nº 132/94 artículo 7º.-

6. La Dirección Provincial de Transporte realizará un pase, aprobando el trámite, del cual se deberá notificar el transportista.

7. El transportista deberá circular, en oportunidad de cada viaje, con la Ficha, el Contrato y Listado de Pasajeros (en originales). Además, portará la documentación exigible por Ley, y el Certificado de Matriculación de la unidad, donde conste

8. Copia simple de la Ficha del Servicio de RAC aprobado, se cursará a la Coordinación de Fiscalización. Otra copia simple se agregará al legajo de la Empresa.

S/C            7648   Ene. 13 Ene. 17

---