|  |
| --- |
| 1. **OBJETIVO:**   Fijar las pautas a las que se debe ajustar la operación de carga de combustible en las unidades propias o de terceros previamente autorizadas.   1. **ALCANCE:**   Este procedimiento se aplica al Personal Asignado para el despacho Gas-Oíl en los predios de Master Bus en Zarate y Campana.     1. **REFERENCIAS:**   No aplica.   1. **DEFINICIONES:**   No aplica.   1. **ABREVIATURAS:**   Personal Designado: Personal Designado para Operaciones con Combustible   1. **RESPONSABILIDADES:**   Personal Designado para Operaciones con Combustible (ver FORM.144 PLANIFICACIÓN Y REGISTRO GENERAL DE CAPACITACIONES) :   * Reponer el combustible en las unidades y revisar el reabastecimiento de las mismas al momento de ingresar al predio. * Mantener el sector de combustible limpio y ordenado. * Asegurar que los elementos de seguridad estén en condiciones (extintores, tachos de purga, sumideros, etc.). * Limpiar los derrames accidentales, con los elementos destinados para tal fin para evitar la contaminación del entorno y del puesto de trabajo.  1. **DESARROLLO:**    1. Al iniciarse cada turno Personal Designado debe confeccionar el FORM.042 DESPACHO DE GAS-OIL.    2. Cada vehículo que ingresa al predio deberá dirigirse inmediatamente al área de carga de combustible, debe apagar el motor antes de proceder a la carga, e informar al Personal Designado el kilometraje.    3. Una vez habilitado el surtidor el Personal Designado deberá consignar en el sistema control de flota los kilómetros de la misma y realizar la apertura de la boca de la manguera para comenzar a reabastecer el tanque de combustible.    4. En caso de producirse un derrame de combustible al momento de estar realizando el despacho se deberá esparcir sobre el mismo polvo absorbente y se procederá a la limpieza de la zona.    5. Al finalizar el turno se deberá cerrar la planilla debidamente controlada consignándose en la misma la cantidad de combustible despachada, lo recibido y el remanente en cisterna.    6. La planilla una vez cerrada y debidamente firmada se envía a Administración para su control y carga en FORM.192 BASE DESCARGO Y DESPACHO GAS OIL.    7. Reabastecimiento de unidades en ruta   7.7.1 Para el caso de las unidades que se encuentran en otras localidades o en viajes especiales las mismas realizaran el reabastecimiento utilizando el servicio de YPF EN RUTA o AXION CARD en caso de estar el mismo disponible; caso contrario la empresa dispondrá del efectivo necesario para la operación.  7.7.2 A depender de la ruta asignada, para YPF EN RUTA cada conductor recibirá un pin personal e intransferible además de una tarjeta asignada a la unidad que utilice a fin de poder realizar el reabastecimiento en las estaciones de servicio YPF. Para AXION CARD cada interno recibirá un pin con una tarjeta asignada a la unidad.  La entrega de las tarjetas y de los pines quedará registrada en los FORM.188 ENTREGA TARJETA YPF EN RUTA Y AXION CARD y el registro del despacho en FORM.192 BASE DESCARGO Y DESPACHO GAS OIL.  .   1. **REGISTROS ASOCIADOS**:   FORM.042 DESPACHO DE GAS-OIL  [FORM.144 PLANIFICACIÓN Y REGISTRO GENERAL DE CAPACITACIONES](../5.%20Registros/5.5.%20Registros%20Recursos%20Humanos)  [FORM.188 ENTREGA TARJETA YPF EN RUTA Y AXION CARD](../5.%20Registros/5.1.%20Registros%20Administración/FORM.188.00%20Entrega%20de%20Tarjeta%20YPF%20en%20Ruta%20-%20Axion%20Card.xlsx)  [FORM.192 BASE DESCARGO Y DESPACHO GAS OIL](../5.%20Registros/5.1.%20Registros%20Administración)   1. **ANEXOS:**   No aplicable. |
|  |