

Madrid, 15 de Julio de 1976

VISITAS DE SEGURIDAD

La lucha preventiva contra los accidentes tiene por objeto adoptar cuantas precauciones sean necesarias, para eliminar riesgos potenciales como consecuencia de posibles acciones indebidas de los agentes de circulación, o de condiciones improcedentes de los medios utilizados para la ejecución del transporte.

La práctica nos muestra que a veces existen acciones y condiciones inadecuadas, más o menos graves, sin que se produzca el accidente, pero que, salvo casos excepcionales, todo accidente responde a situaciones que hubieran podido evitarse.

A este fin, la presente Circular, fundada en procedimientos y experiencias anteriores, establece un sistema de INSPECCION PERMANENTE basado, esencialmente, en VISITAS denominadas de SEGURIDAD, cuyo objeto es implantar en la Red la vigilancia activa del CUMPLIMIENTO de las normas de circulación, así como de las de CONSERVACION Y FUNCIONAMIENTO de las instalaciones y material rodante.

Las visitas de seguridad, programadas o no, se atribuyen a los agentes que se enumeran en el Apartado 2 de esta Circular, a quienes se conceden amplias facultades congruentes con sus cargos.

Se prevé la formulación del informe, correspondiente a cada visita, en los actuales «Libros de Visitas» y se desarrolla el curso, tramitación y control de tales informes, para que cualquier anomalía detectada, sea corregida en el más breve plazo. Finalmente, se regula con carácter excepcional la utilización de estos mismos Libros para que los agentes con mando dejen constancia de toda irregularidad grave que observen con cualquier ocasión o motivo, sea o no materia de su especialidad y competencia.

Es muy importante subrayar que las funciones de inspección que se regulan en esta Circular se establecen sin perjuicio de las funciones específicas de inspección, estructuralmente atribuidas a diversas categorías y Dependencias.

1. VISITAS DE SEGURIDAD

Se denominan VISITAS DE SEGURIDAD, en lo sucesivo Visitas S. las que para comprobar el cumplimiento de normas y estado del material rodante e instalaciones, realizan los agentes que se indican en el apartado 2 de esta Circular, a las Dependencias o lugares de la Red siguientes:

- Estaciones, cargaderos y bifurcaciones.
- Puestos de Mando (incluido C. T. C.).
- Depósitos, Reservas y Puestos Fijos del personal de conducción.
- Centros de Tratamiento Técnico o Depósitos y Reservas de Material Motor.
- Talleres y Puestos de Material Remolcado de Zona.
- Distritos de vía.

- Pasos a Nivel guardados y sin guardar.
- Obras en la vía e instalaciones relacionadas con la circulación y presupuesto superior a diez millones de pesetas.
- Sectores eléctricos.
- Equipos de línea electrificada.
- Subestaciones de transformación.

2. CLASIFICACION DE VISITAS.

Por su forma de realización las Visitas S. se clasifican en:

- Conjuntas.
- De servicio.
- Especiales.

2.1. Conjuntas.

Son visitas conjuntas las que en virtud de programas al efecto, realizan conjuntamente, en Comisión, los Jefes de las Delegaciones de Transportes y de Obras e Instalaciones.

2.2. De servicio.

Son visitas de servicio las que, en virtud de programas al efecto, realiza aisladamente un Jefe de Delegación, o un representante caracterizado de los mismos.

2.3. Especiales.

Son visitas especiales las que se realizan sin sujeción a programas regulares. Pertenecen a esta clase las siguientes:

- Las realizadas facultativamente por orden de las Jefaturas de las Delegaciones, de Seguridad, de Zona, de las Direcciones de Zona o de las Direcciones operacionales.
- Las realizadas por iniciativa propia, por agente facultado.

Están facultados para realizar visitas especiales en las Dependencias y lugares citados en el apartado 1, los siguientes:

- (1) Agentes excluidos de Reglamentación asignados a Puesto Directivo en la Estructura de la Red.
- (2) Agentes con categoría administrativa igual o superior a la de Jefe de División, en toda la Red sin limitación.
- (3) Agentes con categoría administrativa inferior a Jefe de División:
 - Si pertenecen a las Direcciones operacionales, hasta la categoría de Inspector, Jefe de Sección, Subjefe de Depósito o nivel similar en toda la Red, en materia de su competencia.
 - Si pertenecen a las Jefaturas de Zona, hasta la categoría de Inspector, Jefe de Sección, Subjefe de Depósito, o nivel similar en toda la Zona, en materia de su competencia.
 - Si pertenecen a las Jefaturas de Seguridad de Zona, en toda la Zona, sin limitación.
 - Si pertenecen a las Jefaturas de Delegación, hasta la categoría de Jefe de Estación, Subjefe de Sección, Jefe de Maquinistas o nivel similar, en la Delegación, en materias de su competencia.*

(*) En las Delegaciones de Material Remolcado donde no exista Contramaestre, se faculta para esta misión al Subcontramaestre.

3. PROGRAMACION DE LAS VISITAS

Las Visitas S. se programarán como a continuación se indica:

3.1. Visitas S. de las Direcciones operacionales y Jefaturas de Zona.

- (1) La Comisión Central de Seguridad en la Circulación podrá acordar, que por las Direcciones de Transportes, Material y Obras e Instalaciones, se establezcan con carácter general o referidos a casos concretos, programas de Visitas S. cuya finalidad será detectar con visión de conjunto y superior criterio, el grado de cumplimiento y eficacia de las especificaciones y normas en las materias de su competencia.
- (2) Las Comisiones Zonales de Seguridad en la Circulación, procederán de forma análoga en relación con las Jefaturas de Zona de Transportes, Material y Obras e Instalaciones.
- (3) La Dirección y Jefaturas de Zonas de Obras e Instalaciones programarán Visitas S. semestrales a las obras en la vía e instalaciones a su cargo, relacionadas con la circulación, que tengan presupuesto superior a diez millones de pesetas.

3.2. Visitas S. de las Jefaturas de Delegación.

La Jefatura de Seguridad de Zona (en lo sucesivo J. S. Z.), someterá a la Comisión Zonal de Seguridad en la Circulación dentro del mes de diciembre de cada año, un programa de Visitas S. para el año siguiente, ajustado a las normas que a continuación se indican:

- (1) **Visitas Conjuntas.**—Una vez al año a todas las estaciones, cargaderos y bifurcaciones.

La realización de estas Visitas tiene carácter prioritario e indispensable.

- (2) **Visitas de servicio.**

Movimiento.—Cuatro visitas anuales, una trimestral, a cada estación, cargadero y bifurcación.

Conducción.—Dos inspecciones anuales, una en el período comprendido entre el 15 de diciembre y 15 de enero, y de otra entre el 15 de julio y 15 de agosto.

La inspección se realizará para todas las líneas de la Zona, comprendiendo tanto el acompañamiento en ruta del tren, como la observación de su entrada, salida o paso desde las estaciones. El resultado de estas Visitas S. se reseñará en el Libro de Visitas de cualquiera de las Dependencias de Transportes afectadas.

Puestos de Mando.—Dos visitas anuales, una semestral, a cada Puesto y Mesa del C. T. C.

Vía y Obras.—Dos visitas anuales, una semestral, a cada Distrito y Paso a Nivel guardado o sin guardar.

Eléctrico.—Dos visitas anuales, una semestral, a cada Sector eléctrico, Centro o Puesto de transformación y Paso a Nivel dotados de Instalaciones.

Electrificación.—Dos visitas anuales, una semestral a cada Subestación de transformación y Equipos de línea electrificada.

Material Motor.—Dos visitas anuales, una semestral a cada Centro de Tratamiento Técnico, Depósito y Reserva.

Material Móvil.—Cuatro visitas anuales, una trimestral, a cada Puesto y Taller de Material Remolcado de Zona.

4. REALIZACION DE LAS VISITAS S.

El Jefe de la Dependencia o lugar objeto de la Visita o el agente único que preste servicio en dicho punto, o el más caracterizado en su caso, facilitarán la información que les pueda solicitar a los fines de la misma el agente o agentes que la realicen, cualquiera que sea su categoría profesional.

Las Visitas S. se realizarán utilizando la observación y comprobaciones personales que el buen criterio, la experiencia y los fines que se persiguen, aconsejen a quienes las efectúan. Sin perjuicio de ello, y para que tengan una orientación sobre las operaciones, aparatos, instalaciones y demás puntos estimados básicos que, como mínimo, habrán de ser siempre objeto de inspección en las Visitas Conjuntas y de Servicio se establecen unos guiones en el Anejo núm. 1.

Las Visitas Especiales pueden limitarse a aspectos concretos.

5. OBJETIVIDAD DE LA INFORMACION.

Dado el carácter de inspección de las Visitas y su finalidad, búsqueda y eliminación de acciones y condiciones indebidas, la información deberá recoger las que hayan detectado durante la Visita S. después de haber escuchado la opinión al respecto del agente o agentes afectados, así como las que hayan sido detectadas en Visitas S. anteriores y no se hayan corregido.

Análogamente, serán reflejadas por los visitantes las circunstancias que acusen un destacado y ejemplar cumplimiento, es decir, cuando uno o más agentes o servicios, merezcan ser objeto de mención por realizar su cometido con celo y espíritu de servicio superiores al normal.

6. RESULTADO DE LAS VISITAS S.

Los resultados de las Visitas S. se reflejarán en el Libro de Visitas de utilización general.

Las nuevas ediciones de este Libro se harán con sujeción al facsímil del Anejo número 2.

Hasta que se sustituyan los actuales modelos, para destacar el carácter de estas visitas sobre las demás objeto de inscripciones, se anotará en la parte superior del margen izquierdo con trazos gruesos la palabra «SEGURIDAD», seguida de la letra C para las conjuntas, S. para las de servicio y E. para las especiales.

7. UTILIZACION DE LIBRO DE VISITAS.

De acuerdo con el apartado anterior el resultado de la Visita se reflejará en el Libro de Visitas teniendo en cuenta la segunda parte de las instrucciones que figuran al dorso de la portada del mismo, en todo aquello que no quede expresamente modificado en los puntos siguientes:

7.1. Firma en el Libro de Visitas.

El agente que realiza la Visita S. suscribirá la información relativa a la misma en el apartado correspondiente. Cuando se trate de Visitas conjuntas firmarán los agentes que formen la Comisión.

7.2. Proceso de la información.

- (1) El ejemplar núm. 1 será separado del Libro por el agente visitante y cursado en la misma fecha, al Presidente de la Comisión Zonal de Seguridad en la Circulación.

Cuando se trate de Visitas conjuntas, esta función será realizada por el agente de Transportes.

Por excepción, en los casos de las Visitas previstas en el Apartado 3.1. (1), que efectúen agentes adscritos a una Dirección operacional, este ejemplar será enviado directamente al Presidente de la Comisión Central de Seguridad en la Circulación.

- (2) El ejemplar núm. 2 será utilizado por el Jefe de la Dependencia visitada para exponer en el lugar destinado al efecto, y de forma concisa, cuantos datos considere de interés para aclarar o ampliar el informe del visitante. Este ejemplar, debidamente suscrito, será cursado dentro de las 24 horas siguientes a la J. S. Z. por conducto de la Delegación correspondiente. Analizada la información por la J. S. Z., hará seguir el ejemplar a la Jefatura de Zona que deba intervenir. Si fuesen más de una, enviará el recibido a la más afectada y xerocopia a las demás.

En el ejemplar núm. 1 y en el lugar al efecto, la J. S. Z. hará constar el curso dado al ejemplar núm. 2 y la fecha de envío.

- (3) El ejemplar núm. 3 quedará adherido al Libro como registro.

8. TRAMITACION.

El Jefe de Zona, a la vista del ejemplar núm. 2 tomará las disposiciones que sean de su competencia reseñándolas al dorso de modelo. Del mismo modo indicará aquellas que caen fuera de su autoridad, proponiendo, en este caso, a la Dirección operacional correspondiente, las soluciones que estime oportunas.

Una vez realizadas todas las gestiones a su cargo devolverá el modelo a la J. S. Z. Cuando en el modelo no figure ninguna acción pendiente, la J. S. Z. amortizará el ejemplar núm. 1 dando por terminado el asunto.

Cuando se trate de Visitas realizadas por agentes de las Direcciones operacionales, la J. S. Z. sólo recibe el ejemplar número 2, a la vista del cual procederá como se indica en el apartado 7 (2) si las acciones derivadas pueden ser resueltas por la Zona; en otro caso mantendrá el modelo pendiente hasta que reciba información, o compruebe directamente por sus propios medios que se han cumplido, amortizando entonces el modelo en la forma prevista.

Todos los trámites a que dé lugar la información reflejada en los Libros de Visitas tienen carácter prioritario y urgente.

9. CONTROL.

Se establecen dos niveles de control del cumplimiento de las acciones derivadas de las Visitas S.

- Zonal.
- Central.

9.1. Nivel Zonal.

La J. S. Z. informará a la Comisión Zonal de Seguridad en la Circulación, del cumplimiento de los programas de Visitas S. de su calidad y de toda acción pendiente, indicando la Jefatura de la Zona, o Dirección operacional que la tiene a su cargo.

Al fin expuesto, queda facultada dicha J. S. Z. para realizar y ordenar cuantas Visitas especiales considere necesario.

En los meses de enero y julio de cada año la J. S. Z. presentará a la Comisión Zonal de Seguridad en la Circulación, el Control de Visitas correspondiente al semestre anterior, que se ajustará al facsímil del Anejo núm. 3 y que se incorporará asimismo al Acta de dicha Comisión.

9.2. Nivel Central.

El Jefe de Seguridad en la Circulación de la Dirección de Transportes, llevará un control del cumplimiento de acciones derivadas de las Visitas S. a través de las Actas de las Comisiones Zonales de Seguridad en la Circulación. De acuerdo con el resultado de este control, así como de las Visitas especiales que por propia iniciativa pueda acordar, el Jefe de Seguridad en la Circulación someterá a la consideración de la Comisión Central de Seguridad en la Circulación, las desviaciones en la realización de las Visitas programadas, los defectos de realización observados en las Visitas o en la tramitación de los informes, así como de toda demora en las acciones trascendentes para la seguridad.

10. UTILIZACION EXCEPCIONAL DEL LIBRO DE VISITAS.

Como complemento a lo dispuesto en los apartados anteriores, todos los agentes con categoría igual, superior o similar a la de Inspector quedan facultados para anotar en los Libros de Visitas de las Dependencias o lugares de la Red a que se refiere el apartado 1, las irregularidades en la ejecución del servicio, o en el estado del material rodante e instalaciones, que comprometan o puedan comprometer directamente la seguridad de la circulación, se refieran o no a materias de su competencia.

El curso y tramitación de los ejemplares núms. 1 y 2 del Libro de Visitas, en estos casos será análogo al indicado para las restantes Visitas.

11. OTRAS VISITAS.

Como ya se ha indicado, la presente Circular se refiere a las visitas y correspondientes relaciones de las mismas en el Libro de Visitas, que afectan directamente a la Seguridad en la Circulación. Como es notorio, el Libro de Visitas tiene otros usos, y por la similitud en el nombre, resulta oportuno señalar que las visitas y comprobaciones relativas a «Seguridad e Higiene en el Trabajo» que incumben muy especialmente a los miembros de la Organización Sanitaria, Expertos Laborales, Inspección del Trabajo, etc., pueden y deben reseñarse también en el Libro de Visitas, aunque no se refiera expresamente a ellas la presente normativa.

Esperamos del interés y espíritu de servicio de todos los agentes con mando en general, y de los Directivos en particular, el más exacto cumplimiento de esta Circular para conseguir en grado máximo los fines de la misma, interés que se acreditará por la utilización asidua del Libro de Visitas, tanto para las realizadas por iniciativa propia, como para anotar toda irregularidad detectada en cualquier momento y circunstancia.

Quedan anuladas y sustituidas las instrucciones u órdenes que se opongan a las presentes, de aplicación a partir del día 16 de agosto de 1976.

EL DIRECTOR DE MATERIAL,
ANGEL GOMEZ

EL DIRECTOR DE TRANSPORTES,
P. MARTINEZ REGIDOR

EL DIRECTOR DE OBRAS E INSTALACIONES,
JOSE ESCOLANO

REALIZACION DE LAS VISITAS S.

A continuación se exponen unos esquemas, clasificados por servicios, consistentes en una relación de operaciones, documentos, aparatos, instalaciones y demás puntos estimados básicos que habrán de ser **siempre** objeto de inspección, excepto en las Visitas Especiales cuando se limiten a aspectos concretos.

Estas relaciones no son exhaustivas, pudiendo ser ampliadas según el criterio del visitante.

Los guiones habrán de ser utilizados necesariamente en las Visitas que realicen las Jefaturas de Delegación y facultativamente en las que realicen las Direcciones operacionales y Jefaturas de Zona.

En las Visitas Conjuntas, serán objeto de inspección contradictoria los puntos que figuran en las relaciones con un asterisco.

TRANSPORTES

MOVIMIENTO

a) Operaciones de circulación:

- Libro de bloqueo.
- Libro de telefonemas de establecimiento de itinerarios.
- Libro de registro de telefonemas.
- Libro de registro de paso de trenes.
- Libro de entrega de servicio de circulación.
- Cuadernos e impresos de circulación: autorizaciones de rebase, boletín de órdenes e informaciones temporales de circulación, etc.
- Situación del material estacionado respecto a piquetes, calces, enganches, freno, puertas, etc.
- Observación personal de las operaciones de circulación comprendidas o no en los puntos anteriores.

b) Instalaciones de Seguridad:

- * — Estado de precintos, palancas de maniobra, cerrojos eléctricos, llaves de reserva, etc.
- * — Engrase y limpieza de los aparatos de vía.
- * — Estado y funcionamiento de los dispositivos de rotura de hilos.
- * — Estado de los detectores y registradores de cajas de grasa calientes.
- * — Esquemas de vías y aparatos en las cabinas de enclavamiento.
- * — Rótulos de palancas, manetas, cerradura, etc.
- * — Estado de los cristales, mechas, depósitos de combustibles, lentes, lámparas, pantallas y semáforos.
- * — Libro de averías.
- * — Observación personal del manejo y uso correcto de las instalaciones y aparatos de seguridad.
- * — Frenos de vía.

c) Útiles de servicio y documentos de trabajo:

- Faroles o linternas de mano, silbatos de mano, trompas, banderines, bengalas y petardos.

- Calces de mano.
- Señales de cola de los trenes.
- * — Relojes de andenes y locales en relación con la circulación.
- Útiles de reserva.
- * — Documentos reglamentarios para consultar en el puesto de trabajo. Consigna actualizada de la estación.
- Documentos reglamentarios que debe llevar el agente consigo mientras preste servicio.

d) Orden y limpieza:

- Situación en lugar adecuado y funcional de los útiles de trabajo en especial de los destinados a emergencias.
- Observación personal del estado de limpieza del material.
- Distribución ordenada de elementos necesarios para el trabajo: muebles, cuadros y tableros de órdenes o avisos, documentación de consulta o archivo, etc.
- * — Limpieza de ventanas, pisos, muebles, aparatos, etc., de todas las Dependencias relacionadas con la circulación.
- * — Obstáculos en entrevías y andenes.

CONDUCCION

- Observación personal del cumplimiento por los maquinistas de los Reglamentos de Circulación.
- Jornadas y descansos del personal.
- Observación personal del uso correcto del mecanismo de «hombre muerto» y freno (automático, dinámico, reostático, etc.).
- Dotación de herramientas, útiles de servicio y documentos reglamentarios que deba llevar el maquinista mientras preste servicio.
- Precintos de relés y válvulas de seguridad.
- Purga del equipo de freno.
- Libro de averías de la locomotora.

INSTALACIONES FIJAS

INSTALACIONES DE SEGURIDAD

- * — Observación personal del manejo y uso correcto de las instalaciones y aparatos de seguridad.
- * — Frenos de vía.
- * — Estado de los detectores y registradores de cajas de grasa calientes.
- * — Libro de Averías.
- Trabajos en las instalaciones de seguridad.

a) Señales y enclavamientos eléctricos:

- * — Mesas y Cuadros de Mando.
- Armarios de aparatos.
- * — Aparatos eléctricos de las mesas de enclavamientos mecánicos (cerrojos, pedales, cerrojos de manetas, conmutadores, etc.).
- * — Conexiones de continuidad eléctrica, principalmente en los cambios de polaridad.
- * — Juntas aislantes, principalmente en fibra aisladora.
- * — Acometidas a carril por el lado relé y alimentación.

- * — Regulación de los comprobadores y motores eléctricos.
- * — Engrase y limpieza de motores, cerrojos y comprobadores, etc.
- * — Limpieza de señales (lentes interiores y exteriores), cajas de pila y acumuladores.

b) Señales y enclavamientos mecánicos:

- * — Aparato central de enclavamiento.
- * — Palancas de maniobra (esfuerzo necesario para su manejo).
- * — Transmisiones funiculares y compensadoras.
- * — Calces y pedales mecánicos.
- * — Cerraduras Buré, centrales y de campaña.
- * — Enclavamientos hidrodinámicos: fugas, aireación, etc.
- * — Señales mecánicas: regulación de pantallas, lentes, espejos, pintura, etc.
- * — Cerrojos mecánicos de seguridad: carrera de encerrojamiento.
- * — Engrase y limpieza: aparato central, poleas, compensadores, controles mecánicos de posición de agujas, cerrojos mecánicos de seguridad, señales mecánicas, etc.

VIA

- Observación personal en viaje de golpes y anormalidades.
- Descuadras, calas y aparatos de dilatación.
- Perfil del balasto en vía general.
- Sujeción de aparatos de vía, holguras y estado de espadines, cotas de protección.
- Saneamiento de estaciones.
- Túneles, trincheras y terraplenes.
- Puentes.
- Estado de engrasadores de carril.
- Observación personal de concordancia entre la señalización de precauciones y las Consignas Serie B.
- Trabajos de vía.
- Faroles, linternas de mano, banderines, bengalas y petardos.

ELECTRIFICACION

- * — Consignas y aparatos de maniobra.
- Comprobación ocular del conjunto de elementos: postes, ménsulas, péndolas, aisladores, herrajes, hilos de contacto, sustentadores, fideres, etc.
- Tensado de catenaria. Compensación.
- Subestaciones: Comprobación ocular del conjunto de máquinas y aparatos, líneas de entrada y salida, baterías, sistemas de alarma, comunicaciones, libro de telefonemas, pértigas, etc. Estado de limpieza.
- Trabajos en la línea.
- Toma de tierra de los postes. Conexiones de carril.

PASOS A NIVEL

- Dispositivos de cierre.

- * — Sistemas de aviso, telefónico o acústico.
- Cartelones de anuncio de proximidad, silbar y señalización de los pasos a nivel sin guarda.
- Libro de itinerarios y órdenes Series A y B, o en su defecto modelo V. O. 158-C.
- Consigna de la instalación.
- Afirmado del paso.
- Visibilidad.

ALUMBRADO Y FUERZA

- Cruces de líneas de alta tensión.
- Acometidas y puestos de transformación.
- * — Alumbrado eléctrico en lugares y locales en relación con la circulación.

COMUNICACIONES

- * — Circuitos: escalonado, de sección, centralizado, descentralizado.
- Protección de circuitos.
- * — Radioteléfono para maniobras.
- Teléfonos portátiles de los trenes.

M A T E R I A L

a) Talleres y Depósitos.

- Programación de las reparaciones.
- Libro de reparaciones.
- Control de calidad del material, especialmente en los elementos esenciales para la seguridad: rodadura, freno, tracción, choque, válvulas u otros dispositivos de seguridad, aparatos de alarma, pantógrafos, registradores de velocidad, limpiaparabrisas, etc.
- Repuestos.
- Tarado de relés, válvulas y aparatos de medida.
- Estampillados.
- Documentación técnica.
- Vehículos de socorro.

b) Orden y limpieza.

- Situación en lugar adecuado y funcional de los útiles de trabajo, en especial los destinados a emergencias del material motor.
- Limpieza de puntos donde se encuentran residuos inflamables, en especial en los bajos y escapes de motores térmicos y calderines. Corrección de fugas y goteras.
- Distribución ordenada de los elementos necesarios para el trabajo: maquinaria, piezas, herramientas, mobiliario, documentación, etc.
- Limpieza de ventanas, pisos, muebles, aparatos, maquinaria, depósitos de combustible, etc.

**INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA LA UTILIZACION DEL LIBRO DE VISITAS, EN
LAS VISITAS DE SEGURIDAD**

1. El epígrafe «clase de visita» sólo se cumplimentará cuando se trate de Visitas de Seguridad, en la forma siguiente según el caso.
 - Conjunta.
 - Servicio.
 - Especial programada.
 - Especial no programada.
 - Irregularidad.
2. La información sobre la Visita Conjunta la firman los componentes de la Comisión, encargándose de la separación y curso del ejemplar núm. 1 al agente de Transportes.
3. La información del Jefe de la Dependencia visitada, ejemplar 2, sólo será cumplimentada para las materias que le afectan; en otro caso, cursará el modelo sin comentarios.
4. El ejemplar núm. 1 será remitido el mismo día de su cumplimentación al Presidente de la Comisión Zonal de Seguridad en la Circulación o al de la Comisión Central cuando se trate de agentes adscritos a una Dirección operacional o se refiera a Visitas especiales acordadas por dicha Comisión Central.
5. El ejemplar núm. 2 debidamente suscrito será remitido por el Jefe de la Dependencia dentro de las 24 horas siguientes al Jefe de Seguridad de la Zona, por conducto de la Delegación correspondiente.

~~SECRET~~

FACSIMIL DE LOS EJEMPLARES DEL LIBRO DE VISITAS

EJEMPLAR N.º 1

A REMITIR A LA DIRECCION CORRESPONDIENTE O AL PRESIDENTE
DE LA COMISION ZONAL (O CENTRAL) DE SEGURIDAD EN LA
CIRCULACION EL MISMO DIA DE SU CUMPLIMENTACION.

Dependencia

Clase de visita

Agente que efectúa la visita: D.

Cargo Residencia

(Sello)

Folio

Fecha

INFORMACION SOBRE LA VISITA

ESPACIO RESERVADO PARA ANOTACIONES EN LA DIRECCION DE ZONA O JEFATURA DELEGADA

Recibido el presente ejemplar el día

Recibido el ejemplar n.º 2 el día Enviado a

..... Recibido cumplimentado el día

OBSERVACIONES:

FACSIMIL DE LOS EJEMPLARES DEL LIBRO DE VISITAS

EJEMPLAR N.º 2

A REMITIR A LA JEFATURA CORRESPONDIENTE O JEFE DE
SEGURIDAD DE LA ZONA DENTRO DE LAS 24 HORAS

Dependencia
Clase de visita.....
Agente que efectúa la visita: D.
Cargo Residencia.....

(Sello)

Folio

Fecha

INFORMACION SOBRE LA VISITA

INFORMACION DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA

D. Cargo

(Firma)

FACSIMIL DE LOS EJEMPLARES DEL LIBRO DE VISITAS

EJEMPLAR N.º 3

QUEDA EN EL LIBRO DE VISITAS PARA CONSTANCIA
Y ARCHIVO

Dependencia

Clase de visita

Agente que efectúa la visita: D.

Cargo

Residencia

(Sello)

Folio

Fecha

INFORMACION SOBRE LA VISITA

INFORMACION DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA

D. Cargo

(Firma)

**CONTROL SEMESTRAL DE LAS VISITAS
DE SEGURIDAD**



_____ **ZONA**

_____ **SEMESTRE DE** _____

RESUMEN DE LA INSPECCION REALIZADA

CLASES DE INSPECCION		NUMERO DE INSPECCIONES			NUMERO DE ANOMALIAS		
		PROGRAMADAS	REALIZADAS	CON ANOMALIA	DETECTADAS	CORREGIDAS	PENDIENTES
POR LA ZONA	CONJUNTAS						
	SERVICIO						
	ESPECIALES PROGRAMADAS						
	ESPECIALES NO PROGRAMADAS	—					
POR LAS DIRECCIONES	ESPECIALES PROGRAMADAS						
	ESPECIALES NO PROGRAMADAS	—					

ANOTACION DE IRREGULARIDADES	—		—			
------------------------------	---	--	---	--	--	--

Justificación de las desviaciones:

ANOMALIAS DETECTADAS PENDIENTES DE CORRECCION

Fecha	Dependencia	LIBRO DE VISITAS		DESCRIPCION	Servicio afectado	OBSERVACIONES
		Núm.	Folio			