

**Nombre del Curso:** Uso del Manual de Campo y Manual de oficina, y principios de facturación A.A.R.

**Objetivo General:**

El participante conocerá, comprenderá y aplicará los conocimientos de las reglas publicadas en el Manual de Campo y en el de Oficinas de la Asociación Americana de Ferrocarriles (AAR) en su edición vigente.

**Contenido:**

" Uso del Manual de Campo A.A.R."

1. Organización del manual de campo
2. Regla A.1 Objetivo de las reglas de AAR
3. Reglas técnico-operativas
4. Reglas técnico-administrativas
5. Generalidades de la Regla 1
6. Descripción de la organización de las reglas del manual
7. Las secciones de cada regla (A a la F)
8. Códigos de trabajo
9. Excepciones y casos especiales
10. Uso de los calificadores
11. Ejercicios prácticos
12. Otros manuales y publicaciones relacionados

"Manual de oficina y principios de facturación AAR"

13. Relación entre el manual de oficina, manual de campo y reglas de la AAR
14. Reglas contenidas en el manual de oficina de AAR
15. Procedimiento de facturación AAR (Reglas 111 y 112)
16. Códigos de trabajo y matriz de precios de AAR
17. Información contenida en la matriz de precios
18. Facturación en taller y facturación de grupo
19. Ejercicios de práctica sobre casos reales

**Duración:** 12 hrs.

**Participantes:** 15 máximo

**Modalidad:** Presencial o en línea

**Requisitos:** Sin requisitos

**Dirigido a:**

- Gerentes y supervisores de área de unidades de arrastre de ferrocarriles de carga
- Supervisores y encargados de mantenimiento de industrias usuarias de ferrocarril
- Empleados administrativos y dueños de talleres de reparación de vagones de carga
- Público en General