

Manual de uso

Trámites de homologaciones de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya



1

Homologaciones de Responsable de brigada y Protector de vía

Ámbito de actuación

Las homologaciones de Responsable de brigada y Protector de vía son válidas en:

1. Líneas Metropolitanas: Barcelona-Vallés y Llobregat-Anoia.
2. Ramales de Mercancías de la línea Llobregat-Anoia.
3. Cremallera de Montserrat.
4. Cremallera de Núria.



Homologaciones de Responsable de brigada o Protector de vía

1

Entrega de la documentación

Introducción de los datos, y entrega de toda la documentación requerida:

[Responsable brigada](#)

[Protector vía](#)

2

Enmienda de la documentación

En caso de enmienda de la documentación entregada, se deberá tramitar a través del siguiente enlace:

[Documentación](#)

3

Pago factura

Una vez recibida la factura a través de la web de trámites de FGC, y realizado el pago, se deberá presentar el justificante a través del siguiente enlace:

[Justificante pago](#)

4

Formación virtual

Inscripción en el aula virtual de la formación online realizada por FGC. Recibirán una notificación y el alumno recibirá un correo de acceso al aula.

Homologaciones de Responsable de brigada o Protector de vía

5

Examen presencial

Una vez superada la formación online, se deberá realizar un examen presencial. Recibirán una notificación con la convocatoria y se deberá confirmar asistencia a través del siguiente enlace:

[Convocatoria](#)

6

Resultados curso

Recibirán una notificación con los resultados de los exámenes.
Si el alumno es apto, también recibirán el certificado de acreditación de la homologación.

7

Cambios de empresa

Si necesitan realizar un cambio de empresa de una persona con homologaciones activas, se deberá solicitar a través del siguiente enlace:

[Responsable brigada](#)

[Protector vía](#)

8

Anulación factura

Si necesitan anular una factura ya emitida, esté pagada o no, se deberá solicitar a través del siguiente enlace:

[Anulación factura](#)

Homologaciones de Responsable de brigada o Protector de vía

9

Apto médico

Si necesitan actualizar el apto médico de una persona homologada, se deberá solicitar a través del siguiente enlace:

[Apto médico](#)

10

Mi carpeta

Para acceder al listado de todos los trámites en vigor con FGC, se deberá realizar a través de la sección **Mi carpeta**, a través del siguiente enlace:

[Mi carpeta](#)

11

Dudas o aclaraciones

En todos los trámites están explicados los pasos a seguir, requerimientos, plazos, importes y documentación que se debe aportar.

En caso de dudas o aclaraciones, pueden dirigirse al correo electrónico: gt_xf@fgc.cat

[Responsable brigada](#)

[Protector vía](#)

2

Homologación de Encargado de trabajos

Ámbito de actuación

La homologación de Encargado de trabajos es válida en:

1. Línea Lleida-La Pobla de Segur.



Homologación de Encargado de trabajos

1

Entrega de la documentación

Introducción de los datos, y entrega de toda la documentación requerida:

[Encargado de trabajos](#)

2

Enmienda de la documentación

En caso de enmienda de la documentación entregada, se deberá tramitar a través del siguiente enlace:

[Documentación](#)

3

Pago factura

Una vez recibida la factura a través de la web de trámites de FGC, y realizado el pago, se deberá presentar el justificante a través del siguiente enlace:

[Justificante pago](#)

4

Curso presencial

Según disponibilidad de los formadores recibirán una notificación con la convocatoria, y se deberá confirmar asistencia a través del siguiente enlace:

[Convocatoria](#)

Homologación de Encargado de trabajos

5

Resultados curso

Recibirán una notificación con los resultados de los exámenes.

Si el alumno es apto, también recibirán el certificado de acreditación de la homologación.

6

Cambios de empresa

Si necesitan realizar un cambio de empresa de una persona con la homologación activa, se deberá solicitar a través del siguiente enlace:

[Cambio empresa](#)

7

Anulación factura

Si necesitan anular una factura ya emitida, esté pagada o no, se deberá solicitar a través del siguiente enlace:

[Anulación factura](#)

8

Apto médico

Si necesitan actualizar el apto médico de una persona homologada, se deberá solicitar a través del siguiente enlace:

[Apto médico](#)

Homologación de Encargados de trabajos

9

Mi carpeta

Para acceder al listado de todos los trámites en vigor con FGC, se deberá realizar a través de la sección **Mi carpeta**, a través del siguiente enlace:

[Mi carpeta](#)

10

Dudas o aclaraciones

En todos los trámites están explicados los pasos a seguir, requerimientos, plazos, importes y documentación que se debe aportar.

En caso de dudas o aclaraciones, pueden dirigirse al correo electrónico: gt_xf@fgc.cat

[Encargado de trabajos](#)

3

Homologaciones de Agente de conducción de trenes de trabajo para empresas externas

Àmbito de actuación

La homologación de Agente de conducción de trenes de trabajo para empresas externas es válida en:

1. Líneas Metropolitanas: Barcelona-Vallés y Llobregat-Anoia.
2. Ramales de Mercancías de la línea Llobregat-Anoia.



Homologaciones de Agente de conducción de trenes de trabajo

1

Entrega de la documentación

Introducción de los datos, y entrega de toda la documentación requerida:

[Agente de conducción](#)

2

Entrega de la documentación

En cas de reciclaje de la homologación (anual, hasta un límite de 3 reciclajes), se deberán introducir los datos y entregar toda la documentación:

[Reciclaje](#)

3

Enmienda de la documentación

En caso de enmienda de la documentación entregada, se deberá tramitar a través del siguiente enlace:

[Documentación](#)

4

Aceptación/enmienda del presupuesto

Retorno del presupuesto aprobado, firmado y sellado, para poder generar la factura, a través del siguiente enlace:

[Presupuesto](#)

Homologaciones de Agente de conducción de trenes de trabajo

5

Pago factura

Una vez recibida la factura a través de la web de trámites de FGC, y realizado el pago, se deberá presentar el justificante a través del siguiente enlace:

[Justificante pago](#)

6

Curso teórico

Según la disponibilidad de los formadores, y una vez se haya pagado el curso, recibirán una notificación con la convocatoria y se deberá confirmar la asistencia a través del siguiente enlace:

[Convocatoria](#)

7

Resultados curso teórico

Recibirán una notificación con los resultados de los exámenes.

Si el alumno es apto, deberán tramitar con el área correspondiente la parte práctica.

8

Curso práctico

El área correspondiente nos hará llegar internamente el apto de la parte práctica y se procederá a tramitar la homologación.

Homologaciones de Agente de conducción de trenes de trabajo

9

Homologación

Recibirán una notificación con el certificado de la homologación.

10

Cambios de empresa

Si necesitan realizar un cambio de empresa de una persona con homologación activa, se deberá solicitar a través del siguiente enlace:

[Cambio empresa](#)

11

Anulación factura

Si necesitan anular una factura ya emitida, esté pagada o no, se deberá solicitar a través del siguiente enlace:

[Anulación factura](#)

12

Apto médico

Si necesitan actualizar el apto medico de una persona homologada, se deberá solicitar a través del siguiente enlace:

[Apto médico](#)

Homologaciones de Agente de conducción de trenes de trabajo

13

Mi carpeta

Para acceder al listado de todos los trámites en vigor con FGC, se deberá realizar a través de la sección **Mi carpeta**, a través del siguiente enlace:

[Mi carpeta](#)

14

Dudas o aclaraciones

En todos los trámites están explicados los pasos a seguir, requerimientos, plazos, importes y documentación que se debe aportar.

En caso de dudas o aclaraciones, pueden dirigirse al correo electrónico:

gt_xf@fgc.cat

[Agente de conducción](#)

[Reciclaje](#)

