

I. Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ORDEN de 6 de julio de 2004, por la que se desarrolla el Decreto 7/2004, de 10 de febrero, que regula el Servicio de Transporte Escolar a Centros Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Decreto 7/2004, de 10 de febrero, por el que se regula el Servicio de Transporte Escolar a Centros Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura establece la definición del servicio de Transporte Escolar en relación con los/as beneficiarios/as, modalidades, planificación, financiación, condiciones de calidad y seguridad; y los principios por los que se regirá el seguimiento y control del mismo.

La complejidad de la prestación de este Servicio aconseja desarrollar las materias reguladas por el Decreto citado y establecer criterios y procedimientos que unifiquen y complementen las actuaciones de todos los sectores implicados, para asegurar un transporte escolar de calidad en toda la Comunidad Autónoma.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones que nos confiere el artículo 36 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; a propuesta del Ilmo. Director General de Transportes de la Consejería de Fomento, y del Ilmo. Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología,

DISPONEMOS

Título I. Beneficiarios/as y Modalidades.

Artículo 1.- Beneficiarios.

El servicio de transporte escolar se prestará en las condiciones de seguridad y calidad establecidas en el Decreto 7/2004, de 10 de febrero.

Con carácter general tiene derecho al uso de ruta de transporte escolar el alumnado que reúna los siguientes requisitos:

1. Estar escolarizado en cualquiera de las modalidades de escolarización de las Etapas Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria,

en el Centro Público que le corresponda por adscripción, siempre que dicho Centro esté ubicado en localidad distinta a la del domicilio familiar.

2. Estar escolarizado en Centros de Educación Especial o en Centros de Escolarización Preferente ubicados en la misma localidad del domicilio familiar, cuando las necesidades derivadas de la discapacidad del alumno/a, dificulten su desplazamiento al Centro.

Artículo 2.- Modalidades de prestación del servicio.

Cuando el número de alumnos/as que residan en el itinerario definido para la ruta de transporte sea inferior a cuatro, podrá prestarse el Servicio mediante convenios con entidades locales e instituciones sin ánimo de lucro, ayudas individualizadas que a estos efectos convoque la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, o mediante la contratación de las plazas necesarias en servicios de transporte público regular permanente de viajeros de uso general, sin perjuicio de la prestación del Servicio a través de las restantes modalidades establecidas en el artículo 4 del Decreto 7/2004, de 10 de febrero, por el que se regula el Servicio de Transporte Escolar a Centros Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Título II. Planificación del Servicio

Artículo 3.- Procedimiento y calendario.

La planificación del servicio se realizará desde las Direcciones Provinciales de Educación, bajo la coordinación y supervisión de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, con el siguiente procedimiento y calendario:

1. Los centros educativos deberán remitir a las Direcciones Provinciales, antes del 30 de mayo la previsión del alumnado usuario del Servicio y la configuración de las rutas de acuerdo con los criterios establecidos en esta Orden (Anexo I).

2. El Servicio de Alumnos y Servicios Complementarios y el Servicio de Inspección de Educación de las Direcciones Provinciales de Cáceres y Badajoz, analizadas las propuestas de los Centros, planificarán el Servicio de Transporte en el ámbito provincial, de acuerdo a los criterios definidos en la presente Orden.

3. Remitirán al Servicio de Programas Educativos de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa dicha planificación, antes del 15 de julio de cada año natural.

4. En cualquier caso, los cambios en la planificación del Servicio que se puedan producir al inicio del Curso Escolar, deben comunicarse a la Dirección General Formación Profesional y Promoción Educativa antes del 30 de septiembre de cada año natural.

Artículo 4.- Criterios para la planificación.

Para abordar la planificación, los referidos Servicios de las Direcciones Provinciales de Educación, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.- En cuanto al calendario de prestación del Servicio:

a.- El Servicio se planificará partiendo de la normativa correspondiente de la Secretaría General de Educación por la que se establece el calendario para cada curso escolar. El Servicio se prestará exclusivamente los días lectivos (excluyéndose otras actividades que se realicen en el centro con posterioridad).

b.- En el caso de rutas destinadas al traslado de alumnado procedente de familias temporeras se especificarán los periodos del curso en los que procede la contratación del Servicio.

2.- En cuanto al alumnado:

a.- Se considerará ruta de transporte escolar cuando existan al menos cuatro alumnos que residan en el itinerario definido para la ruta y reúna los requisitos regulados en el artículo 5 del Decreto 7/2004, de 10 de febrero. Excepcionalmente podrán planificarse rutas de menos de 4 alumnos/as con informe razonado del Servicio de Inspección Educativa en el que se harán constar las razones por las cuales este alumnado no puede optar al Servicio de Transporte mediante otra modalidad o las razones por las que no se utiliza el servicio complementario de residencia para garantizar la escolarización.

b.- Siempre que sea posible se agrupará al alumnado atendiendo a criterios de etapa y ciclo.

c. Cada alumno/a tendrá una plaza en el vehículo.

3.- En cuanto al itinerario:

a.- Se diseñará el itinerario de forma radial, tomando como referencia el Centro o Centros de destino, a fin de evitar trayectos que superen los 45 minutos de permanencia en el vehículo por cada sentido de viaje. Sólo en situaciones excepcionales debidamente justificadas, podrán autorizarse itinerarios superiores a 45 minutos, sin que en ningún caso puedan superar los

60 minutos. Estas excepciones deben ser justificadas por el Servicio con competencias en materia de Inspección Educativa mediante informe razonado, y una vez agotadas otras medidas previstas por la Administración Educativa. Los referidos informes serán remitidos por la Dirección Provincial correspondiente, junto con su propuesta de planificación del servicio de transporte escolar para cada curso a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, que analizará éstos y comunicará a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, si procede su autorización.

b.- Podrán diseñarse rutas que tengan más de un Centro de Destino, siempre que la distancia entre ellos y los horarios lectivos permitan la prestación del servicio en las condiciones de calidad a que hace referencia el art. 19 de la presente Orden.

c.- Se computará como recorrido de la ruta el comprendido entre el punto de origen y el de término de cada una de las expediciones. En ningún caso se contabilizarán los recorridos que el/la transportista realice con el vehículo vacío.

d.- Los Servicios correspondientes de las Direcciones Provinciales tendrán en cuenta la Red de Residencias de la Comunidad Autónoma, y ofertarán plazas en las mismas para evitar el diseño de rutas que excedan los tiempos de permanencia definidos en el apartado 3.a. En cualquier caso, los servicios provinciales procurarán que las familias de los alumnos/as procedentes de una misma localidad, opten, en su conjunto, por uno de los dos servicios complementarios: Ruta de transporte o plaza en residencia.

e.- Se evitarán rutas cuyo itinerario transcurra parcial o totalmente por vías no asfaltadas. A tal fin, el alumnado se incorporará a la ruta a pie de carretera, en la parada autorizada correspondiente. Sólo excepcionalmente se autorizarán rutas con este tipo de itinerario, cuando, con informe razonado del Servicio de Inspección se demuestre que no es posible la incorporación a pie de carretera ni aconsejable, para el alumnado usuario de la ruta la utilización del servicio de residencia.

f.- Para el alumnado escolarizado en Centros de Educación Especial o en Centro Ordinario de Escolarización Preferente de motóricos podrán planificarse rutas urbanas, cuando la discapacidad dificulte el desplazamiento al Centro Escolar.

g.- En el diseño de cada ruta se reflejarán documentalmente las paradas a realizar y el horario aproximado en ambos sentidos.

Título III. Contratación

Artículo 5.- Requisitos para la contratación.

Para la realización del Servicio de Transporte Escolar, las empresas adjudicatarias del Servicio deberán contar con la correspondiente autorización administrativa prevista en la normativa de ordenación del transporte, así como con la documentación exigida por la legislación vigente en materia de tráfico y circulación de vehículos escolares y de menores.

En cuanto a la Antigüedad de los vehículos, se estará a lo dispuesto en el artículo 3 y Disposición Transitoria 2ª del Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.

Artículo 6.- Contratación de plazas en servicio de transporte público regular permanente de viajeros de uso general.

1.- El Órgano de contratación de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología podrá contratar las plazas necesarias en el correspondiente servicio de transporte público regular permanente de viajeros de uso general, de acuerdo a lo regulado en el artículo 4 del Decreto 7/2004, de 10 de febrero, por el que se regula el Servicio de Transporte Escolar a Centros Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2.- La reserva de plazas se formalizará antes del inicio del curso escolar y su vigencia será, con carácter general, de un curso escolar.

3.- El precio de contratación será el que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

Precio del billete x 2 x número de plazas x días lectivos

Artículo 7.- Convenios con entidades locales e instituciones sin ánimo de lucro.

Cuando las circunstancias específicas de la ubicación del domicilio familiar de los alumnos/as y del número de usuarios/as así lo aconsejen, la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología podrá suscribir convenios con entidades locales e instituciones sin ánimo de lucro, que aseguren la prestación del servicio de transporte escolar a Centros Públicos de la Comunidad Autónoma.

Artículo 8.- Autorización de Transporte Regular de Uso Especial.

1.- Al inicio de cada Curso escolar, las empresas adjudicatarias de contrato de transporte escolar deberán solicitar al Ilmo. Sr. Director General con competencias en materia de Transporte autoriza-

ción de transporte regular de uso especial para cada ruta contratada, cumpliendo todos los requisitos previstos en la normativa sectorial.

2.- Los servicios correspondientes de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología podrán exigir a la empresa adjudicataria de una ruta, en cualquier momento de la prestación del servicio durante el curso escolar, la acreditación de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Decreto 7/2004, de 10 de febrero, y, en todo caso, comprobarán su cumplimiento en cada curso escolar en el supuesto de que los contratos se suscriban por más de un curso o sean objeto de prórroga.

3.- Los Servicios correspondientes de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología facilitarán al correspondiente Servicio de la Consejería de Fomento, antes del 30 de noviembre de cada curso escolar, relación de las empresas adjudicatarias, matrículas de los vehículos titulares y suplentes de cada ruta, el itinerario de la misma y el horario de inicio y término de cada expedición (Anexo II de esta Orden) así como la relación nominal de alumnos/as usuarios de cada ruta (Anexo III).

4.- Los Servicios correspondientes de la Consejería de Fomento expedirán la autorización de transporte regular de uso especial, previo abono por parte de las empresas, de las tasas establecidas para cada autorización.

5.- Cualquier modificación en los vehículos autorizados para cada Ruta de Transporte escolar a lo largo del Curso Escolar, será comunicada por el Órgano contratante de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología a los Servicios correspondientes de la Consejería de Fomento.

Título IV. Sustitución de vehículos

Artículo 9.- Procedimiento.

1.- Para asegurar la prestación continuada del servicio contratado, la empresa adjudicataria de cada ruta de transporte escolar dispondrá de vehículos suplentes, matriculados a su nombre que reúnan los requisitos técnicos y administrativos recogidos en el R.D. 443/2001, de 27 de abril (B.O.E. nº 15 de 2 de mayo), y con características similares a las del vehículo titular.

2.- Cuando las empresas adjudicatarias se vean obligadas a sustituir el vehículo titular por alguno de los vehículos suplentes, autorizados en cada ruta, por razones de avería, revisiones o similares, lo notificarán, previa justificación, al Director/a del Centro Escolar o coordinador/a de transporte escolar, siempre que la sustitución del vehículo titular no supere los tres días (Anexo IV).

3.- Cuando se prevea una sustitución temporal superior a tres días, y siempre que no supere los treinta días, el Director/a Provincial podrá autorizar el cambio temporal del vehículo titular, previa justificación por parte del Contratista (Anexo V).

4.- Cuando la empresa prevea una sustitución definitiva, para todo el curso escolar, deberá solicitar el cambio a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa que, si procede, remitirá propuesta favorable al Órgano de Contratación (Anexo VI). La empresa no podrá realizar el cambio hasta la recepción de la correspondiente autorización por dicho Órgano.

Título.V.- Condiciones de seguridad

Artículo 10.- Características técnicas de los vehículos.

Todas las empresas que opten a la contratación del Servicio de Transporte Escolar cumplirán las características técnicas recogidas en el Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores, y en el artículo 13 de Decreto 7/2004, de 10 de febrero.

Artículo 11.- Señal identificativa.

Los vehículos destinados al Transporte Escolar se identificarán con la señal determinada reglamentariamente, según establece el artículo 5 del Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.

Artículo 12.- Velocidad.

La velocidad máxima a la que podrán circular los vehículos que realicen Transporte Escolar será la fijada en el artículo 48.1.2. del Reglamento General de Circulación, aprobado por el Real Decreto 13/1992, de 17 de enero.

Artículo 13.- Accesibilidad de los vehículos.

1.- Los vehículos destinados a Transporte Escolar con capacidad superior a 30 plazas deberán reunir las condiciones de accesibilidad reguladas en el Título III de la Ley 8/1997, de 18 de junio, de Promoción de la Accesibilidad en Extremadura y en el artículo 56 del Decreto 8/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba su Reglamento.

2.- En la contratación de vehículos que realicen traslado de alumnado con discapacidad de la que se deriven dificultades en su desplazamiento y falta de autonomía en el acceso y descenso del vehículo, el Órgano Contratante exigirá que el vehículo cuente con las adaptaciones necesarias para asegurar el traslado en

condiciones de seguridad, tanto para el alumnado, como para el personal encargado de su vigilancia y cuidado.

Artículo 14.- Inspecciones Técnicas

1.- Para la realización del Servicio de Transporte Escolar, será requisito imprescindible que los vehículos contratados cumplan lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, en materia de Inspección Técnica de vehículos.

2.- Cuando el plazo para realizar la correspondiente Inspección Técnica de Vehículos vena durante el periodo contratado para la prestación del Servicio, la empresa adjudicataria está obligada a remitir fotocopia compulsada de la Tarjeta de I.T.V. del vehículo al Órgano de Contratación en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se realizó la inspección.

3.- El Órgano de Contratación de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, en caso de no cumplirse lo establecido en el apartado anterior, podrá solicitar de oficio a la Consejería de Fomento, informe de la Inspección Técnica realizada.

Artículo 15.- Seguro de Responsabilidad Civil.

1.- Las empresas que suscriban contratos con la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología deberán cubrir la responsabilidad civil por daños que pudieran sufrir los ocupantes de los vehículos, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.

2.- Si durante el periodo de duración del contrato terminara la vigencia de la póliza de seguro suscrita, las empresas estarán obligadas a presentar fotocopia compulsada de la nueva póliza suscrita ante el Órgano de Contratación en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que concluye la vigencia de la póliza inicial.

Artículo 16.- Conductores y tiempos de conducción.

1.- Los/as conductores/as de vehículos que realicen transporte escolar y de menores deben hallarse en posesión de los permisos y autorizaciones exigidos por la normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

2.- Los/as conductores/as respetarán los tiempos de conducción y descanso establecidos en el Real Decreto 2242/1996, de 18 de octubre, en aplicación de los Reglamentos CCEE 3820/1985 y 3821/1985.

Artículo 17.- Regulación de paradas.

1.- En materia de itinerarios y paradas, se estará a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 443/2001, de 27 de abril.

2.- Los vehículos realizarán las paradas en los lugares previstos al efecto. En los casos en que la parada esté situada en la vía contraria a la del Centro Escolar, El Director/a lo comunicará al Ayuntamiento de la localidad, para que se establezcan las señalizaciones y las medidas oportunas que garanticen el cruce de la vía en las máximas condiciones de seguridad, facilitando la presencia de un agente de circulación, cuando así se requiera.

En lo que respecta a las paradas intermedias de la ruta de transporte escolar, se fijarán, siempre que sea posible, en los lugares de la vía pública que estén señalizados al efecto por la autoridad competente. En todo caso se extremarán, por parte del transportista, las medidas oportunas para que las maniobras de estacionamiento del vehículo impliquen el menor riesgo para los usuarios del vehículo.

3.- El acceso y abandono de los menores se realizará por la puerta del vehículo más cercana al asiento que ocupa el/la acompañante o por la más cercana al conductor/a, en su caso. El acceso o abandono del vehículo deberá realizarse bajo la vigilancia del acompañante o conductor/a que asegurarán que éste se realiza de forma segura y ordenada.

4.- En el caso de transporte de escolares en líneas regulares de viajeros, la Consejería de Fomento podrá, a petición de la empresa o del Órgano Contratante, autorizar modificaciones en las expediciones para garantizar análogas condiciones de seguridad y siempre que éstas modificaciones no desvirtúen las prohibiciones de tráfico que, en su caso, se encontrarán establecidas en la referida concesión o autorización. El/la conductor/a o Acompañante si procede, velará porque el alumnado usuario de estas líneas, acceda y descienda del vehículo en condiciones de seguridad.

Título VI. Condiciones de calidad

Artículo 18.- Vigilancia y cuidado del alumnado usuario del servicio.

1. Para facilitar el control de los usuarios de cada ruta y vehículo, el Centro Escolar facilitará los siguientes documentos:

— Documento Acreditativo que identifique a cada alumno/a como usuario del Transporte Escolar en el que constará, además, el Centro de destino y el número de ruta a que se adscribe (Anexo VII de esta Orden). Dicha identificación tendrá la duración del curso escolar.

— Relación nominal en la que reflejen: nombre, apellidos, nivel en el que se escolariza cada alumno/a y parada en que se incorpora a la ruta (Anexo VIII) Esta relación será entregada tanto al Conductor del vehículo como al Acompañante.

2. La vigilancia y cuidado del alumnado usuario del transporte desde el momento del acceso al vehículo hasta el Centro docente de destino, así como del Centro de origen hasta el momento en que haya descendido del vehículo en la parada correspondiente será función del acompañante o en su caso del conductor/a.

3. Cada familia será responsable de la seguridad de su hijo/s desde el domicilio familiar hasta el momento en que se produce la llegada del vehículo a la parada asignada y viceversa.

4. Al inicio de cada curso escolar las familias cumplimentarán un documento (Anexo IX) de esta Orden, en el que se hace constar si acompañarán al/la menor en el trayecto o, por el contrario, autorizan, bajo su responsabilidad, que el/la menor lo realice solo/a.

Artículo 19.- Horarios.

1.- Los horarios de las expediciones se ajustarán al horario escolar aprobado por el Consejo Escolar del Centro de destino, estableciendo como máximo un margen de 10 minutos de espera antes de la hora fijada para la entrada en clase. En la expedición de regreso no se determinará margen de espera, coincidiendo la hora de salida de la expedición con el horario de finalización de la jornada lectiva.

2.- Cuando la ruta tenga más de un Centro de destino, los/as Directores/as de éstos o, en su caso, los Servicios correspondientes de la Dirección Provincial, establecerán fórmulas de coordinación en relación con la entrada y salida para facilitar el cumplimiento del margen de espera establecido en el apartado anterior. Si por la distancia entre los Centros de destino y los horarios de éstos fuera superado el margen de espera previsto, se rotará mensualmente el comienzo y final de la ruta.

3.- Los Equipos Directivos de los centros establecerán las medidas oportunas para asegurar la vigilancia del alumnado desde la llegada del transporte hasta el comienzo de la actividad lectiva. En aquellos Centros que dispongan de Educador/a Social, éste se encargará de la atención del alumnado transportado en los tiempos de espera.

Artículo 20.- Normas de funcionamiento.

1. Los Centros que dispongan de Servicio de Transporte Escolar incorporarán a sus Reglamentos de Régimen Interior las normas

de organización y funcionamiento que garanticen la seguridad y calidad en la prestación del servicio.

2. En todos los vehículos figurará en lugar visible el catálogo de derechos y deberes de los/as usuarios/as del transporte escolar (Anexo X).

3. Al inicio de cada curso escolar la Dirección del Centro o el Coordinador/a de transporte escolar comunicará a los padres/madres del alumnado transportado, el horario, los puntos de recogida y regreso del alumnado, y las normas de comportamiento establecidas en el Reglamento de Régimen Interior para alumnado transportado, de acuerdo con el catálogo de derechos y deberes de usuarios/as del transporte escolar.

4. Las incidencias que se produzcan como consecuencia del inadecuado comportamiento del alumnado o de la lesión a sus derechos serán comunicadas de inmediato al Director/a y/o coordinador/a responsable del transporte por el/la acompañante, conductor/a y/o alumno/s afectados (Anexo XI).

5. Cualquier incidencia observada por el/la acompañante, alumnado, familias o autoridades locales relativas a las condiciones del vehículo o a la actuación del conductor/a que se considere objeto de reclamación, deberá ser comunicada al Director/a del Centro y/o coordinador/a responsable del transporte escolar cumplimentando el Anexo XII.

Artículo 21.- Funciones de los Directores/as.

Para garantizar la organización y funcionamiento del servicio de transporte en condiciones de seguridad y calidad, se encomiendan, a los Directores/as de los Centros que cuenten con este servicio, las siguientes funciones:

a) Proponer a la Dirección Provincial la organización del Servicio en los plazos y por los procedimientos establecidos en el artículo 4 de esta Orden.

b) Proponer al Consejo Escolar, para su aprobación, las normas de organización y funcionamiento del Servicio.

c) Facilitar a los padres, madres o tutores y al alumnado la información necesaria para el adecuado funcionamiento del Servicio.

d) Distribuir al alumnado en los vehículos, en el supuesto de que el Centro cuente con más de una ruta, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 5.1.b de esta Orden.

e) Facilitar al alumnado el Documento Acreditativo de usuario de Transporte Escolar del mismo.

f) Facilitar al conductor/a y/o acompañante los horarios y listados nominales de alumnado usuario.

g) Asegurar la vigilancia en el recinto escolar del alumnado, en los márgenes de espera que se produzcan a la llegada y abandono de éste.

h) Garantizar el adecuado desarrollo del Servicio, haciendo cumplir las condiciones de seguridad y calidad establecidas en esta Orden.

i) Habilitar y registrar todas las incidencias que se produzcan relativas al transporte.

j) Comunicar por escrito a la empresa adjudicataria y a las familias cualquier cambio que se produjera en el calendario y/o horario del Servicio.

k) Realizar todas aquellas actuaciones necesarias para el control y seguimiento del servicio, según el procedimiento establecido en el título X de esta Orden.

Los Directores/as podrán delegar o auxiliarse para el cumplimiento de estas funciones en el Coordinador/a del Transporte que será un profesor/a del Centro, nombrado por el Consejo Escolar a propuesta del Director/a. Este nombramiento deberá comunicarse a la Dirección Provincial correspondiente, así como a la Empresa adjudicataria del Servicio.

Título VII. Acompañante

Artículo 22.- Características.

1. El Servicio de Acompañante en rutas de transporte escolar se ajustará a lo dispuesto en el Título V del Decreto 7/2004, de 10 de febrero, por el que se regula el Servicio de Transporte Escolar a Centros Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. En las rutas de menos de 9 alumnos/as las tareas de vigilancia serán realizadas por el conductor del vehículo que realiza el traslado.

3. En el supuesto de rutas con destino a Centros de Educación Especial y Centros Ordinarios dotados con Auxiliares Técnicos Educativos, serán estos profesionales los que desarrollen las funciones de cuidado y vigilancia del alumno/a. Sólo si el Centro de destino tuviera más rutas con estas circunstancias que número de Auxiliares Técnicos Educativos, se procederá a la contratación

de acompañante, asignándosele la ruta/s en que se traslade alumnado con menores dificultades de movilidad o visión.

4. El/la acompañante será una persona mayor de edad, idónea, distinta del conductor y acreditada por el Ilmo. Sr. Secretario General de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología. Esta acreditación no supondrá, relación laboral con dicha Consejería.

5. El/la acompañante deberá conocer el funcionamiento de los mecanismos de seguridad del vehículo.

6. Su plaza en el vehículo estará ubicada cerca de la puerta central o trasera del vehículo.

7. El/la acompañante se incorporará al vehículo en la primera parada del itinerario. No obstante, cuando ello sea posible y no lleve implícito una desviación de ruta, el transportista dará las máximas facilidades para que el acompañante, si procede, acceda al vehículo en cualquier punto anterior a la recogida de alumnos/as.

8. La Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología podrá dotar de este servicio mediante la contratación directa del personal que vaya a realizar estas funciones, mediante la contratación del servicio con empresa del sector, o mediante convenio con entidades locales e instituciones sin ánimo de lucro, que aseguren la prestación del mismo.

Artículo 23.- Funciones:

1. De conformidad con el artículo 17 del Decreto 7/2004, de 10 de febrero, por el que se regula el Servicio de Transporte Escolar a Centros Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se le encomiendan las siguientes funciones:

a) Hacer cumplir los derechos y deberes del alumnado durante la prestación de este servicio.

b) Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte del alumnado.

c) Desarrollar en el alumnado hábitos solidarios y de cooperación entre compañeros.

d) Atender al alumnado en las posibles situaciones de accidente.

e) Comunicar a la Dirección del Centro o al coordinador/a responsable del transporte escolar cualquier problema o incidencia que se produzca durante la prestación del mismo y colaborar en su solución.

2. Asimismo ejercerá las siguientes:

a) Velar por la seguridad en las paradas establecidas.

b) Controlar que sólo utiliza el Servicio de Transporte Escolar el alumnado autorizado.

c) Ayudar a subir y bajar del vehículo de transporte escolar al alumnado con déficit de movilidad y/o visión.

d) Colaborar con la Dirección del Centro Escolar o con el Coordinador/a del Transporte Escolar en el control y recogida de información que redunde en la mejora del servicio.

e) Atender al alumnado usuario del transporte desde que accede al vehículo hasta su entrada al recinto escolar y desde la salida de éste hasta que desciende del autocar.

f) Cualquiera otra, que por indicación de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa redunde en una mejora del servicio.

Título VIII. Control y seguimiento

Artículo 24.- Procedimientos de control y seguimiento.

1. Para facilitar el control y seguimiento del transporte escolar, la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa facilitará a las Direcciones Provinciales de Educación, las matrículas de los vehículos titulares y suplentes contratados cada curso escolar. Los Servicios provinciales comunicarán a cada Centro de destino el itinerario de la ruta y los vehículos titulares y suplentes de la misma.

2. Para garantizar el seguimiento y control de los vehículos utilizados, horarios y calidad del servicio prestado, el Director/a del Centro o Coordinador/a del Transporte cumplimentará mensualmente un parte según Anexo XIII que remitirá a la Dirección Provincial antes del 5 de cada mes.

3. Los/as acompañantes de las rutas, que cuenten con este servicio, entregarán a la Dirección del Centro o Coordinador/a parte semanal en el que se reflejen las condiciones en que se ha realizado el servicio (Anexo XIV).

Los/las Coordinadores/as provinciales de la empresa adjudicataria del servicio de acompañante remitirán a la Dirección Provincial parte mensual de las incidencias del Servicio, según Anexo XV).

4. Si se detectan deficiencias en el servicio, el Director/a del Centro o el coordinador/a del transporte las comunicará verbalmente a la

empresa para su corrección, sin perjuicio de su notificación por escrito. Estas deficiencias podrán ser detectadas por el propio Centro o por medio de Informe del acompañante o de las denuncias de los alumnos/as o sus familias (Anexos XI y XII).

5. Advertida la empresa, si no se subsanan las deficiencias, el Director/a o coordinador/a del transporte las comunicará al Director/a Provincial de forma inmediata (Anexo XVI).

6. Los Servicios de Alumnos y Servicios Complementarios de la Dirección Provincial de Educación verificarán la autenticidad de los hechos denunciados y, si los mismos contravienen la normativa vigente o los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas por los que se rigen los contratos. En caso afirmativo, los/as Directores/as Provinciales remitirán al Órgano de Contratación de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, y la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa propuesta de Inicio de Procedimiento de Imposición de Penalidades o de Resolución del contrato, adjuntando la comunicación del Director/a del centro educativo, junto con la propuesta de nombramiento del instructor/a del procedimiento.

7. El Órgano de Contratación de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología acordará, si procede, el inicio del Procedimiento de Imposición de Penalidades o de Resolución del contrato, comunicándolo a la Dirección Provincial correspondiente, junto con el nombramiento de la persona encargada de la instrucción del Procedimiento.

8. La persona designada en el Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Imposición de Penalidades o Resolución del contrato instruirá el expediente, notificará al interesado/a la instrucción del procedimiento y remitirá al Órgano de Contratación de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, la Propuesta de Resolución del procedimiento de Imposición de Penalidades o de Resolución del contrato. Dicho Órgano dictará Resolución que será notificada al interesado/a, en la forma y plazos que corresponda.

Artículo 25.- Inspección del servicio.

El funcionamiento del Servicio de Transporte Escolar será supervisado por los servicios competentes en materia de inspección de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, así como por los de la Consejería de Fomento en el ámbito propio de sus funciones y competencias.

Artículo 26.- Coordinación.

Los distintos Servicios de la Dirección General de Transporte, de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción

Educativa y de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, trabajarán de forma coordinada en los procedimientos de contratación, control y seguimiento del transporte escolar.

Artículo 27.- Comisión de Seguimiento.

1. Para facilitar el control y seguimiento de la prestación de este servicio se constituirá una Comisión de Seguimiento a nivel regional, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 7/2004, de 10 de febrero.

2. Estará integrada por representantes de los distintos Servicios de las Consejerías competentes en materias de Transporte y Educación y por representantes de las empresas del sector, cuya composición será la siguiente:

Presidente: Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa

Vicepresidente: Director General de Transporte

Vocales:

— Dos representantes de la Dirección General de Transporte.

— Dos representantes de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

— El/la Representante regional de la empresa adjudicataria del Servicio de Acompañante.

— Cuatro representantes de las empresas del sector, tres de ellos pertenecientes a la Asociación Regional de Transporte Escolar de Extremadura (ARTEX).

Secretario: Un representante de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

3. La Comisión tendrá las siguientes funciones:

Velar por la adecuada prestación del servicio.

Solicitar los informes y documentos que estime necesarios para un mejor cumplimiento de sus funciones.

Realizar seguimiento de la prestación del mismo.

Elevar propuestas que mejoren el servicio de transporte escolar.

4. Para el desempeño de las funciones encomendadas, la Comisión se reunirá al menos tres veces a lo largo del Curso escolar, coincidiendo dos de ellas, con el inicio y final del curso escolar. Previa a la reunión de la Comisión, los Servicios provinciales, con

la información recogida de los Centros y del Servicio de Acompañantes, elaborarán informe-propuesta.

5. La Comisión se regirá en cuanto a su constitución y funcionamiento por lo dispuesto en los artículos 63 a 68 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Título IX. Ocupación de plazas vacantes

Artículo 28.- Plazas vacantes contratadas.

1. Cuando en una ruta no se ocupen todas las plazas correspondientes a la categoría de vehículo contratado por la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología por el alumnado con derecho a la prestación gratuita del Servicio de Transporte escolar, aquella podrá instar de la Dirección General de Transportes la autorización que permita la ocupación gratuita de las mismas por el alumnado escolarizado en enseñanzas postobligatorias.

2. La autorización de dichas plazas se resolverá mediante convocatoria anual específica, una vez conocidas las plazas vacantes en cada ruta, que garantice los principios de legalidad y publicidad en el procedimiento de autorización.

3. A la vista de las plazas vacantes contratadas la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa determinará si procede regular la ocupación de las mismas mediante convocatoria pública a lo largo del primer trimestre de cada curso escolar.

4. La convocatoria se regirá por los siguientes criterios de prelación:

1º.- Alumnos/as que solicitan plaza vacante en ruta de transporte con destino al Centro Público en que están escolarizados/as. Las plazas se adjudicarán con las siguientes prioridades:

1. Alumnos/as procedentes de localidades que carecen de transporte regular de viajeros cuando la distancia entre dicha localidad y el Centro escolar sea superior a 2 kilómetros. Tendrán prioridad los de mayor distancia.

2. Alumnos/as que procediendo de localidades dotadas de línea regular de transporte tengan el domicilio más alejado del Centro docente.

2º.- Alumnos/as que solicitan plaza vacante en ruta de transporte cuyo destino es distinto al del Centro Público en el que se escolariza, siempre que ambos se encuentren en la misma localidad. Las plazas se adjudicarán con las prioridades recogidas en el caso anterior.

5. Los/as alumnos/as autorizados/as a utilizar estas plazas tendrán derecho a la prestación gratuita del servicio, siendo incompatible esta prestación con ayudas o becas al estudio por este concepto.

6. La concesión de esta autorización será válida exclusivamente para el curso escolar en el que se conceda, no implicando, en ningún caso, el derecho a la renovación automática para cursos sucesivos.

Los alumnos/as a los que se autorice utilizar plaza vacante deberán incorporarse a la relación nominal de usuarios/as de la ruta de transporte.

7. La convocatoria será resuelta por el Director General de Formación Profesional que no pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Secretario General de Educación en la forma y plazos legalmente establecidos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Se faculta a los Directores Generales con competencias en materia de Transporte y de Formación Profesional y Promoción Educativa para dictar cuantas Resoluciones consideren necesarias para la ejecución y cumplimiento de lo previsto en la presente Orden.

Segunda: La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 6 de julio de 2004.

La Consejera de Fomento,
LEONOR MARTÍNEZ-PEREDA SOTO

El Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología,
LUIS MILLÁN VÁZQUEZ DE MIGUEL

ANEXO I**PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR .**

Curso escolar _____

Centro de destino _____

Localidad _____

Ruta número _____

Alumnado

ITINERARIO	ALUMNADO				TOTAL
	E.I.	E.P.		E.S.O.	
PARADAS: (Finca o Localidad de procedencia)					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
TOTALES					

Distancia.

(Kilómetros desde la primera parada al Centro).

Vías asfaltadas _____

Vías no asfaltadas _____

Total de Kilómetros _____

Horario

Tiempo total empleado en una expedición _____

Hora salida primera parada _____

Hora de llegada al Centro _____

Hora de salida del Centro _____

Hora de llegada a la última parada _____

Observaciones

A.- Educación Especial

Es necesario vehículo adaptado

Tipo de adaptación:

Plataforma

Sillas

Cinturones

Otros _____

B.-Temporeros

Número de alumnos temporeros _____

Períodos del curso en los que utilizan el servicio _____

Nota

A éste anexo se adjuntará croquis de la ruta.

En _____ a _____ de _____ de 200__.

EL DIRECTOR/A

Fdo.: _____ (Sello del Centro).

ANEXO II.

LISTADO PARA AUTORIZACIÓN DE ITINERARIO.

PROVINCIA: _____.

Curso escolar _____

RUTA	EMPRESA	ITINERARIO	MATRICULA TITULAR	MATRICULA SUPLENTE	HORA SALIDA (PRIMERA PARADA)	HORA REGRESO (ULTIMA PARADA)	TIEMPO TOTAL EMPLEADO

ANEXO III.**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.****DIRECCIÓN PROVINCIAL:**

Curso escolar _____

RUTA NÚMERO: _____.

EMPRESA: _____.

CENTRO ESCOLAR: _____.

NOMBRE	APELLIDOS	FECHA NACIMIENTO	NIVEL	PARADA	OBSERVACIONES.

ANEXO IV.

SUSTITUCIONES DE VEHÍCULOS

(A cumplimentar por la Empresa adjudicataria en caso de sustituciones de 1 a 3 días)

Dº. _____ en representación de la empresa _____
_____ adjudicataria de la ruta número _____ con destino al Centro/s
_____.

COMUNICA al Director/a o coordinador/a del transporte escolar del Centro:

- Que el día/s _____ se utilizará el vehículo suplente matrícula _____ que sustituye al vehículo titular _____ por razones (especificar) _____
_____.
- Que se aporta la siguiente documentación justificativa:

_____.
- Que el vehículo suplente reúne los requisitos técnicos-administrativos para realizar el transporte escolar de características similares al titular.

_____ a _____ de _____ de 200_.

Fdo.: Nombre y Apellidos.

SR. DIRECTOR/A DEL CENTRO: _____

ANEXO V**SUSTITUCIONES DE VEHÍCULOS**

(A cumplimentar por la Empresa adjudicataria en caso de sustituciones entre 4 a 30 días)

D°. _____ en representación de la empresa _____
_____ adjudicataria de la ruta número _____ con destino al
Centro/s _____

COMUNICA al Director/a o coordinador/a del transporte escolar del Centro:

- Que el día/s _____ se utilizará el vehículo suplente matrícula _____ que sustituye al vehículo titular _____ por razones (especificar) _____

- Que se aporta la siguiente documentación justificativa:

- Que el vehículo suplente reúne los requisitos técnicos-administrativos para realizar el transporte escolar de características similares al titular.

_____ a _____ de _____ de 200_.

Fdo.: Nombre y Apellidos.

SR. DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE: _____

ANEXO VI

SUSTITUCIONES DE VEHÍCULOS

(A cumplimentar por la Empresa adjudicataria en caso de sustituciones definitivas)

Dº. _____ en representación de la empresa _____
_____ adjudicataria de la ruta número _____ con destino al
Centro/s _____

SOLICITA autorización a ese Órgano de contratación para sustituir el vehículo titular de la ruta número _____ por el vehículo matrícula _____ desde la fecha de autorización hasta final del curso escolar _____.

El vehículo matrícula _____ reúne los requisitos técnicos-administrativos para realizar transporte escolar y características similares a las del vehículo que se solicita sustituir.

Las razones para solicitar esta sustitución son (especificar) _____

_____ a _____ de _____ de 200_.

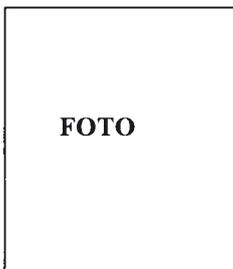
Fdo.: Nombre y Apellidos.

ANEXO VII

JUNTA DE EXTREMADURA

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**

**DOCUMENTO DE USUARIO DE
TRANSPORTE ESCOLAR.**



Alumno: _____
Localidad: _____
Centro Escolar: _____

Localidad: _____
Número de ruta: _____

Curso Escolar:

ANEXO VIII**RELACIÓN NOMINAL PARA ACOMPAÑANTE Y/O CONDUCTOR**
(A Cumplimentar por el Director/a del Centro o Coordinador de Transporte)**CENTRO ESCOLAR:** _____.**RUTA NÚMERO:** _____.**CURSO ESCOLAR:** _____.

APELLIDOS	NOMBRE	ETAPA	NIVEL	PARADA	OBSERVA- CIONES

ANEXO IX.**AUTORIZACIÓN A CUMPLIMENTAR POR LA FAMILIA**

D° _____ y D^a _____ padres/
tutores del alumno/a _____ informados de lo regulado en el artículo
25.3 de la Orden que desarrolla el Decreto 7/2004 de 10 de febrero por el que se regula el servicio de
transporte escolar, sobre la responsabilidad en la vigilancia y cuidado del alumnado desde nuestro domicilio
hasta su acceso al servicio de transporte escolar y desde el descenso de este hasta el domicilio familiar,
MANIFESTAMOS

- Autorizar a que nuestro hijo/a realice solo/a dichos desplazamientos bajo nuestra responsabilidad.
- No autorizar a que realice solo/a dichos desplazamientos comprometiéndonos a estar presentes
hasta la llegada del vehículo (ida y vuelta).

_____ a _____ de _____ de 200_.

Fdo.: Nombre y Apellidos.

DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO X.

Junta de Extremadura

Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

- A la información sobre la normativa vigente del transporte escolar.
- Al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de CALIDAD Y SEGURIDAD.
- A la llegada y salida del Centro con un margen de espera no superior a DIEZ minutos.
- A que la permanencia en el autobús sea inferior a 45 minutos en cada sentido del viaje.
- A un trato correcto por parte del acompañante y/o conductor.
- A ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje.
- A que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro y, en los casos en que sea posible, en los puntos de parada establecidos al efecto.
- A contar con un lugar adecuado en el vehículo para colocar el material escolar(mochilas, carteras, carpetas etc)
- A la ayuda individualizada de transporte en el caso de no poder utilizar la ruta contratada.

DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

- De observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del Centro Escolar.
- De hacer un buen uso del autobús dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.
- De respetar, durante todo el curso, la asignación de asiento en el vehículo..
- De puntualidad en el acceso a autobús.
- De obediencia y atención a las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso.
- De cumplir durante el viaje las normas previstas en materia de régimen interior y organización.
- De permanecer sentados durante el viaje y de entrar y salir con orden del autobús.
- De colocar en el lugar asignado el material escolar.
- De solidaridad y ayuda con los compañeros con limitaciones físicas.

ANEXO XI.

COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS AL CENTRO.

El empresario/acompañante, conductor o alumno/s afectados de la ruta nº _____ de transporte escolar,

EXPONE:

Que el día _____ a las _____ horas ocurrió en la ruta de transporte arriba indicada la incidencia que a continuación se describe:

Que en la mencionada incidencia se vieron implicados/as los siguientes alumnos/as:

Por lo que

SOLICITA que se adopten las medidas oportunas, en cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior del Centro

Fdo: _____

En _____ a _____ de _____ de 200_.

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO XII.

Don / Doña:

En calidad de padre / madre / representante legal / representante municipal (subrayar lo que proceda)

EXPONE:

Que en la ruta nº _____ del transporte escolar con destino al Centro _____ se han observado las siguientes irregularidades: (señalar las que procedan)

- Vehículo no autorizado.
- Averías habituales en el vehículo (especificar) _____ .
- Incumplimiento de horario:
 - Retraso habitual de _____ minutos, durante _____ días.
 - Adelanto habitual de _____ minutos, durante _____ días.
 - Falta de prestación del servicio durante _____ días.
 - Modificación del itinerario definido en la ruta.
 - Utilización del transporte por personal no autorizado.
 - Número de usuarios superior al de plazas autorizadas.
 - Otras (especificar): _____

Por lo que ,

SOLICITA al Director/a del Centro dé traslado de la presente **DENUNCIA** a la Administración Educativa, a fin de que se tomen las medidas oportunas.

En _____ a _____ de _____ de 200_.

Fdo. _____.

SR./A DIRECTOR/A DEL CENTRO _____.

ANEXO XIII

PARTE MENSUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR

(A cumplimentar por el Dtor/a del Centro o coordinador de Transporte Escolar)

CURSO ESCOLAR 200_ / 200_

CENTRO _____ LOCALIDAD _____

MES DE _____

N° RUTA	EMPRESA	DIAS FUNCION	UTILIZACIÓN DE VEHÍCULO NO		RETRASOS HABITUALES CUANTIFICACIÓN RETRASOS (2)	MODIFICACION ITINERARIO		ALUMNOS NO AUTORIZADOS		AVERIAS	
			MATRÍCULA (1)	FECHA INCIDEN.		DESCRIPCIÓN (3)	FECHA INCIDEN.	N° ALUM.	FECHA INCIDEN.	DESCRIPCIÓN	FECHA INCIDEN.

OBSERVACIONES: (Especificar) _____

_____ a _____ de _____ de 200_

El/la directora/a del Centro

Sello del Centro

- (1) Indicar matrícula del vehículo que ha realizado el servicio.
- (2) Indicar el tiempo de retraso especificado en expedición de ida y/o vuelta.
- (3) Indicar el itinerario realizado.

SR./A DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE _____

ANEXO XIV

PARTE SEMANAL DE INCIDENCIAS
(A cumplimentar por el acompañante)

Curso Escolar: _____ Semana: _____
Apellidos y Nombre del Acompañante: _____

Seguimiento del Trabajo del Acompañante.

NOTA: En cada casilla, indicar el número de horas que trabajan diariamente de Acuerdo con el punto 1 de las funciones y obligaciones. En caso de no trabajar, ayúdense de las claves, a continuación indicadas, para comunicarnos su situación.

SEMANA	NOTAS
LUNES	
MARTES	
MIÉRCOLES	
JUEVES	
VIERNES	

CLAVES:
V: vacaciones
E: enfermedad
A: accidente
M: maternidad
D: descanso semanal
O: otros, indicar la causa en Observaciones

OBSERVACIONES: _____

Datos de la Ruta		Origen		Destino		Empresa		N° Alumnos	
Código ruta	Kms. Por sentido	N° Viajes	Duración	Origen	Destino	Empresa	N° Alumnos	Código ruta	Kms. Por sentido
			IDA: VUELTA:						

Principales incidencias en la semana (Describir, con breves palabras, un resumen del funcionamiento en cada apartado).

Comportamiento Alumnos:	BUENO <input type="checkbox"/>	MALO <input type="checkbox"/>	(1)	REGULAR <input type="checkbox"/>	(2)	INADECUADO <input type="checkbox"/>	(3)		
Funcionamiento del Servicio de Transporte:	CORRECTO <input type="checkbox"/>	INCORRECTO <input type="checkbox"/>	Horario:	CORRECTO <input type="checkbox"/>	INCORRECTO <input type="checkbox"/>	Itinerario:	CORRECTO <input type="checkbox"/>	INCORRECTO <input type="checkbox"/>	(4)
Actividades Educativas y de Animación en el Trayecto								Vehículo:	
Principales Incidencias Ocurridas:									

Control de asistencia de alumnos:

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Número de Alumnos:					

- (1):.....
- (2):.....
- (3):.....
- 4)Indicar matrícula.

Indicar los días que se produce la incidencia:

Firma del Acompañante

Fdo : _____ DNI : _____

ANEXO XV

PARTE MENSUAL DE INCIDENCIAS

(A cumplimentar por los Coordinadores de la Empresa adjudicataria de Acompañante)

Curso escolar _____

Nº RUTA	CENTRO DESTINO	SERVICIO ACOMPAÑANTE (1)		SERVICIO TRANSPORTE (1)			ALUMNADO (1)		OBSERVACIONES
		SUPLENCIA	INCUMPL. DE HORARIO	MODIFICACIÓN ITINERARIO	UTILIZACIÓN POR NO AUTORIZACIÓN PERSONAS	OTRAS	FALTA DE ASISTENCIA	COMPORTAMIENTO O NO ADECUADO (2)	

_____ a _____ de _____ de 200__.

Fdo. _____

- (1) Especificar fecha de la incidencia en todos los casos.
- (2) Especificar la conducta.

VºBº COORDINADOR REGIONAL

(Sello Empresa)

Fdo: _____

ANEXO XVI.

Don / Doña _____.
Director/a del Centro _____.

INFORMA:

Que en la ruta de transporte escolar número _____ con destino a este Centro se han observado las siguientes irregularidades (señalar las que procedan) durante los días _____ del mes de _____ del curso _____.

- Vehículo no autorizado.
- Averías habituales en el vehículo (especificar) _____.
- Incumplimiento horario:
 - Retraso habitual de _____ minutos, durante _____ días.
 - Adelanto habitual de _____ minutos, durante _____ días.
- Falta de prestación del servicio durante _____ días.
- Modificación del itinerario definido en la ruta.
- Utilización del transporte por personal no autorizado.
- Número de usuarios superior al de plazas autorizadas.
- Otras (especificar): _____

_____.

Que de las irregularidades expuestas son testigos el alumnado transportado así como el personal de este Centro.

Que de las mismas se ha informado al responsable de la empresa para que sean subsanadas (se adjunta la constancia de la comunicación), no habiendo obtenido respuesta satisfactoria.

Por lo que

SOLICITA al Director/a Provincial se tomen las medidas oportunas para subsanar las irregularidades expuestas.

En _____ a _____ de _____ de 200_.

Fdo. _____.

ILMO. SR./A. DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE _____.