



CIRCULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y CULTURA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA EL CURSO 2011/2012

En virtud de la Disposición final segunda de la Orden de 1 de octubre de 2008 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se regula la organización y el funcionamiento del servicio de transporte escolar, esta Dirección General ha acordado dictar las siguientes instrucciones:

Primera. Objetivo.

Garantizar el transporte escolar a todo el alumnado con derecho al mismo, dentro de los criterios de mejora de la calidad y seguridad en su prestación diaria.

Segunda. Beneficiarios del servicio.

Será beneficiario de este servicio el alumnado que reúna los requisitos exigidos en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar. No obstante, las Delegaciones Provinciales podrán remitir a esta Dirección General propuesta de autorización del uso del servicio de transporte con carácter excepcional cuando, sin encontrarse incluido en los supuestos regulados en la citada orden, concurren en la escolarización del alumnado situaciones especiales que así lo justifiquen.

Tercera. Prestación de un servicio de calidad

La prestación del servicio de transporte escolar se debe de ajustar al cumplimiento por los responsables y usuarios del mismo de la Orden de 1-10-2008 por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar, así como de otra normativa vigente:

- Real Decreto 443/2001, de 27 de abril (BOE 2-05-2001), sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores, modificado por el RD 894/2002, de 30 de agosto.
- RD. 1428/2003 de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, modificado por el RD 965/2006 de 1 de septiembre (BOE 05-09-2006)
- Contrato y Pliegos anexos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.



-Instrucciones de la Dirección General de Organización y Servicios Educativos para cada curso escolar.

El buen funcionamiento de este servicio de transporte escolar se conseguirá con el cumplimiento de la citada normativa y con la máxima coordinación y comunicación entre todos los responsables de los distintos Servicios dependientes de esta Consejería, centros escolares afectados, empresas adjudicatarias, alumnado usuario y padres/madres o tutores de los mismos:

Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura.

Al inicio del curso escolar los Servicios Provinciales de la Delegación de Educación, Ciencia y Cultura (Planificación y Centros y Contratación) deberán incorporar al programa informático de gestión Delphos, dentro del módulo de gestión del transporte escolar, las rutas de transporte contratadas que parten o pasan por cada uno de los centros con el máximo de información posible sobre los datos que figuran a continuación:

Datos de la ruta: nº de ruta, itinerario con paradas oficiales, número de alumnos en cada parada, horarios en las mismas, kms. entre paradas, etc.

Datos del vehículo: matrículas de los vehículos ofertados por la empresa y número de plazas autorizadas en los mismos.

Datos de la empresa de transporte y contrato: empresa adjudicataria, teléfono, fax, tipo y estado del contrato y precio.

Datos del acompañante (si cuenta con este servicio): Nombre y apellidos, teléfono y fax.

La recuperación de las rutas grabadas en el programa Delphos durante el curso anterior se realiza mediante la función de "*Copiar rutas del año anterior*" que permanece activa en Delphos. Una vez efectuado el copiado de las rutas es necesaria también la consolidación de las mismas activando el botón "*Consolidar rutas para que puedan ser gestionadas por los centros*" que figura en la misma pantalla. Después se eliminarán del programa las rutas suprimidas y se actualizarán los datos de las que hayan sido recuperadas.

Dichas rutas serán el resultado de la planificación del transporte escolar que la Delegación Provincial realiza, en base a las necesidades del alumnado que reúne los requisitos establecidos en la Orden de 1-10-2008 que regula la organización y funcionamiento del transporte escolar en Castilla-La Mancha.

Es importante tener en cuenta que para recuperar los datos relativos a la contratación que ya están grabados del curso anterior, en cuanto a las rutas que sean susceptibles de prórroga, será necesario previamente activar la función de prórroga del programa. De otro modo habrá que introducir todos los datos de nuevo.



Toda solicitud de transporte escolar del alumnado que no pueda ser atendida por no ajustarse a lo establecido en la Orden, deberá ser contestada por escrito con resolución motivada indicando las vías de recurso que caben contra ella.

Centros escolares.

Los Centros receptores de transporte escolar, una vez comprobado que se han introducido los datos que figuran en el apartado anterior, deberán realizar las siguientes actuaciones:

-Incorporar al programa informático de gestión DELPHOS los datos del alumnado asignado a cada una de las rutas que parten o pasan por su centro. Se recomienda que los datos de alumnado, horarios y kms., sean verificados y confirmados por el responsable del transporte escolar en el centro, a fin de dar a los mismos una mayor actualización, acorde con su prestación real. Esta incorporación de datos a la nueva aplicación informática se realizará en sus pantallas correspondientes, conforme se indica en el manual que, al efecto, está disponible en Delphos.

- Comunicar a la Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura las nuevas necesidades de transporte del alumnado del centro y dar traslado a la misma de todas las solicitudes que no pueden ser atendidas mediante las rutas programadas existentes y que podrían dar lugar a la modificación en la planificación del transporte escolar o a la concesión de ayuda individual.

- Obtener del citado programa DELPHOS relación nominal del alumnado usuario, que será entregada en el plazo más breve posible a los conductores y acompañantes del servicio de transporte escolar para el seguimiento y control del alumnado usuario con derecho al mismo.

Los Servicios de Planificación y Centros de las Delegaciones Provinciales, a través del DELPHOS, comprobarán esta lista provisional de usuarios: derecho del alumnado propuesto, existencia de plazas en el vehículo titular, etc. De cumplirse las normas vigentes, será aprobada como definitiva remitiéndose a los centros escolares con el VºBº del Delegado Provincial, para su posterior entrega al transportista y, en su caso, al acompañante (Anexo II de la Orden).

-Expedir a todo el alumnado incluido en la lista definitiva de usuarios del transporte escolar de cada ruta el correspondiente carné (Anexo IV de la Orden) a través del programa DELPHOS, y entregárselo a su titular antes del 30 de septiembre actual. Dicho documento es intransferible, correspondiendo al titular su custodia y conservación, y tendrá valor acreditativo de la condición de



usuario de transporte escolar. A partir de esta fecha le podrá ser exigido al subir al vehículo por el conductor o acompañante, en su caso.

Asimismo la Dirección de los centros escolares receptores de rutas de transporte escolar, conforme regula el punto 2 del artículo séptimo de la Orden por la que se regula la organización y funcionamiento del transporte escolar, es responsable del seguimiento de la prestación de este servicio educativo complementario en condiciones de calidad. A estos efectos se encargará de:

-Velar por los derechos de su alumnado usuario, informando al padre/madre, tutor/a o alumnado de la normativa vigente que regula este servicio, así como de sus deberes y obligaciones en el uso diario del transporte escolar (Anexo III de la orden citada).

-Informar a los padres, tutores o alumnado usuario del transporte escolar, de los datos de la ruta en la que viajará durante el nuevo curso escolar, muy en especial la ubicación de su parada, horarios de la misma, tanto en la expedición de ida al colegio como en la de regreso a su casa; servicio de acompañante en su caso, asiento asignado, etc. Al mismo tiempo se les debe responsabilizar en el cumplimiento de estos horarios. A estos efectos se les remitirá Anexo de información adjunto, a cumplimentar por los padres o tutores, a fin de que los responsables de este servicio en el Centro, así como el/los acompañante/s de la ruta de transporte conozcan siempre, si procede, la persona o personas responsables de la recogida del alumno/a. Recibido este documento en el Centro se entregará copia del mismo al acompañante o conductor de la ruta.

-Distribuir a los alumnos en los vehículos, asignando a cada uno su asiento para todo el año a fin de responsabilizarles en el cuidado del autocar. El buen uso y atención que el alumnado hace de los vehículos y personas que prestan el servicio de transporte, además de tener un carácter educativo, es necesario para el requerimiento a las empresas de la mejor prestación del servicio, tanto por parte de los Centros, como por los Servicios Provinciales de Educación, Ciencia y Cultura.

-Recibir las posibles denuncias presentadas por el alumnado, familias, conductores o autoridades locales, relativas a todo tipo de incidencias presentadas durante la prestación del servicio, y resolver en consecuencia. (Anexos V y VI de la Orden).

-Recibir y firmar los partes de seguimiento del servicio presentados por el acompañante. De constar en los mismos incidencias, resolver en consecuencia.



-Remitir mensualmente a las Servicios Provinciales de Educación , Ciencia y Cultura los partes del servicio de transporte escolar (Anexo VII de la Orden), en el que se cumplimentarán los datos correspondientes e incidencias habidas en la prestación del mismo. En el supuesto de reiteración de incidencias o infracción importante, se notificará con carácter urgente, a la correspondiente Delegación Provincial. (Anexo VIII de la Orden).

- Comunicar mensualmente a los Servicios Provinciales de Educación, Ciencia y Cultura cualquier alta, baja o modificación del alumnado usuario que se produzca a lo largo del curso escolar, referida al transporte escolar en cualquiera de las modalidades de prestación, así como reflejarla en el programa informático Delphos (Anexo IX de la Orden).

- Incluir en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro el procedimiento y penalizaciones por incumplimientos de la normativa vigente, por los beneficiarios del transporte escolar (alumnado o padres/madres/tutores del mismo).

Cualquier incidencia imputable a los alumnos que pueda perturbar el normal desarrollo del servicio, determinará que la Dirección del centro educativo recabe la colaboración de las familias y alumnos usuarios, adoptando las medidas que considere oportunas para asegurar su correcto funcionamiento, incluida , si procediese, la suspensión cautelar del transporte al alumno.

La realización de actos o la introducción en el autobús de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y para la integridad personal del alumnado y de todos los ocupantes del transporte escolar, comunicados por el conductor a la Dirección del Centro educativo, podrá determinar la suspensión cautelar del derecho de asistencia al transporte escolar, que tratándose de menores de edad, será comunicado a las familias.

- Comunicar al comienzo del curso a las empresas que realizan el servicio de transporte escolar en las rutas que tienen como destino su centro, cuales son los días de fiesta local en los que el centro permanecerá cerrado.

- Comunicar a las empresas que realizan el servicio de transporte escolar, con antelación suficiente cualquier modificación en el horario de inicio y fin de las clases u otra circunstancia que pueda alterar de forma temporal o definitiva las condiciones del servicio.

Empresas adjudicatarias del servicio de transporte escolar:

Se responsabilizarán de su prestación de acuerdo con la normativa vigente relacionada con anterioridad. Destacamos por su importancia, entre otros, el cumplimiento de los siguientes puntos:



- Llevar en el autocar la documentación preceptiva de éste, relacionada en el punto A) de la Instrucción de 17 de enero de 2002, de la Secretaría General y Dirección General de Coordinación y Política Educativa, en materia de inspección y control de los contratos de servicio de transporte escolar.

- Cumplimiento de su itinerario y **paradas oficiales**, siempre dentro de los criterios de máxima seguridad, contenidos en el artículo 10) del citado R.D. 443/2001, así como de la Orden de funcionamiento del servicio de transporte escolar.

-Realizar el servicio con los vehículos ofertados, obrantes en contrato. Se significa que los vehículos suplentes solo serán utilizados en casos justificados, cumpliendo los requisitos de notificación previa o solicitud de autorización (Base X del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

-Prestación del servicio ajustado al horario del Centro, tanto a la llegada o salida del mismo, como en las paradas oficiales establecidas.

- Mantener el autocar en las debidas condiciones de uso (Base XI del Pliego).

-Cumplimiento por parte de los conductores, de las condiciones reguladas en el artículo 32) del Reglamento General de Conductores, así como no superar los límites de velocidad establecidos en el artículo 48.1.2 del Reglamento General de Circulación.

- Advertir al alumnado de la utilización obligatoria del cinturón de seguridad en aquellos autobuses que lo tengan instalado, conforme regula el artículo 117 y Disposición Adicional Segunda del citado Reglamento de Circulación, modificado actualmente por el RD. 965/2006 de 1 de septiembre (BOE 05-09-2006) y de las consecuencias de su incumplimiento. Asimismo en su nuevo ANEXO IV, se dispone que los autobuses que cuenten con cinturones de seguridad deberán llevar pictograma indicativo del uso obligatorio del mismo.

-Transportar exclusivamente alumnado autorizado en la lista de usuarios.

-Colaborar con la empresa titular del servicio de acompañantes, en la buena prestación diaria del mismo si la ruta contase con ese servicio.

- En aquellos casos excepcionales, que por causas justificadas no se presente el acompañante o encargado de este servicio, será responsable del



cumplimiento de esta obligación el transportista, con independencia de a quien corresponda aportar el acompañante, conforme regula el artículo 8º.2) del R.D. 443/2001 de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.

Padres/madres, tutores y alumnado usuario:

La asistencia del alumnado a la ruta de transporte escolar se realizará obligatoriamente con la frecuencia autorizada en su modalidad de transporte, tanto en la expedición de ida como en la de regreso durante todos los días lectivos. Cuando no se realice con esa frecuencia podrá ser revocada la autorización a la utilización del mismo, salvo que por parte de la Delegación de Educación, Ciencia y Cultura se autorice temporalmente, por motivos justificados, a una frecuencia distinta.

El alumnado usuario del transporte escolar será responsable del cumplimiento de sus deberes y obligaciones (Anexo III de la Orden de funcionamiento del transporte escolar) tanto directamente como a través de sus padres o tutores y muy en especial:

- Llevar en su poder el carné que le acredita como usuario del transporte escolar, expedido, a tal efecto, por su centro escolar y mostrarlo cuando le sea requerido por el transportista o por el acompañante de la ruta.

- Responsabilizarse en el cumplimiento del horario y acompañamiento, en su caso, a la parada del transporte escolar, en la expedición de ida. Asimismo deberá responsabilizarse en el cumplimiento del horario de partida de la expedición de regreso en el centro escolar.

Comunicar al conductor o acompañante de la ruta la "no asistencia al centro", así como el uso parcial del servicio, a fin de contar con la información necesaria y evitar esperas y retrasos innecesarios, que perjudican el buen funcionamiento del servicio de transporte escolar.

En el caso de que los beneficiarios del transporte escolar no cumplieran estas normas, se les aplicará, en caso procedente, la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado, así como lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.



Cuarta. Tramitación de incidencias y/o expedientes de resolución

Los Servicios de Planificación y Centros de las Delegaciones Provinciales de Educación Ciencia y Cultura deberán tramitar las incidencias recibidas conforme a las indicaciones contenidas en los puntos A) y B) de la citada Instrucción de fecha 17 de enero de 2002.

Si estas incidencias son incumplimientos del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la base VI del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se elevarán, de considerarse necesario, a los correspondientes Servicios de Inspección Educativa o de Transportes, según su competencia, a fin de la inspección oportuna y posterior remisión del informe correspondiente.

De ser constatada la reiteración o incumplimiento grave de la normativa de transporte escolar por parte de la Empresa titular del servicio, se tramitará el oportuno expediente de resolución de contrato conforme regula el artículo 207 y siguientes de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Todas las incidencias que se produzcan en el desarrollo del servicio de transporte escolar deberán darse de alta en el programa informático Delphos introduciendo los datos en las pantallas correspondientes del apartado "Incidencias" de la ruta, tanto si son comunicadas por el transportista, el alumnado, el acompañante o el centro escolar, indicando las gestiones realizadas para su resolución.

Quinta. Plan de Inspección del servicio.

En la primera quincena de cada trimestre natural, el Servicio de Planificación y Centros de las Delegaciones Provinciales deben cumplimentar Anexo I y remitirlo al Servicio de Prestaciones Educativas de esta Dirección General, en el que se formule propuesta de un **máximo de tres rutas** de transporte escolar que por incumplimiento de la normativa de seguridad en transporte o de las normas de circulación deban ser objeto de inspección por los Servicios competentes de Ordenación del Territorio o Jefatura Provincial de Tráfico. Esta petición la trasladaremos a la Dirección General de Transportes, órgano que a través de la Sección de Inspección de Transportes, tramitará y se responsabilizará de la emisión de los informes por el respectivo órgano competente.

Los incumplimientos de contrato (retrasos, acumulación de rutas, utilización de vehículos que no figuran en el contrato...) serán objeto de seguimiento por los Servicios Provinciales de Educación, dando lugar a las consecuencias que establezcan los Pliegos.



No obstante, las incidencias graves se cursarán en el momento que se produzcan ante el oportuno Centro Directivo, para su actuación con carácter urgente. Asimismo se remitirá copia de las mismas a esta Dirección General para su tramitación conforme se indica en el punto anterior.

Sexta. Comisión de Seguimiento del Transporte escolar

Las incidencias habidas en el servicio de transporte escolar, así como los informes derivados de las actuaciones previstas en los puntos 4) y 5) de esta Circular serán notificadas a la Comisión Provincial de Seguimiento de este servicio, al objeto de su valoración y posibles propuestas que permitan mejorar el servicio en situaciones similares.

Esta información será recogida en el Acta correspondiente de cada reunión trimestral de la citada Comisión y remitida posteriormente a esta Dirección General.

Séptima. Mochilas escolares

Por motivos de estricta seguridad en los viajes, las mochilas deben ser ubicadas preferentemente dentro del autobús, en lugares que no entorpezcan ni los pasillos ni los accesos al mismo. El sitio más adecuado puede ser debajo de los asientos. Nunca encima de los pasajeros, al no disponerse de bodegas cerradas como ocurre en los aviones, sobre todo refiriéndonos a alumnado de corta edad y bultos de peso considerable.

En función de la tipología de la ruta de transporte escolar, edad del alumnado, recorrido, etc... el maletero del vehículo también puede resultar un lugar adecuado. Debe considerarse esta opción siempre y cuando no exista ningún peligro para realizar la colocación de las mochilas, como trayectos con poca visibilidad, cruces, aparcamiento insuficiente o entorpecedor del tráfico, etc... La colocación la debe realizar, bajo la supervisión del conductor, el/la acompañante escolar. Cuando exista divergencia entre la empresa de transportes, la acompañante y la Delegación de Educación, Ciencia y Cultura, ésta determinará el sitio adecuado en función de las características de la ruta.

Octava. Situaciones de alerta ante inclemencias meteorológicas

1.- Cuando se produzcan inclemencias meteorológicas que impidan o dificulten el acceso a los centros escolares o el abandono de los mismos por parte del alumnado, la decisión de suspender el servicio de transporte escolar se tomará una vez comprobado el estado de las carreteras, las previsiones meteorológicas y las recomendaciones de los Servicios de Protección Civil, siempre que éstas no garanticen que el servicio se pueda realizar sin riesgo



alguno para el alumnado.

La información acerca del estado de las carreteras y de la circulación en ellas se obtendrá de la Dirección Provincial de Tráfico a través de su página web www.dgt.es o a través de su teléfono 900123505.

Será preciso que los equipos directivos de los centros escolares estén en contacto directo con las empresas de transporte y tomen la decisión ajustada a las condiciones reales del tráfico en la zona. Dicha decisión deberá ponerse en conocimiento del acompañante de la ruta, si lo hubiese.

Con la antelación que permita la toma de los datos anteriores, los directores de los centros pondrán en marcha un Plan de comunicación para hacer llegar esta decisión a las familias de los alumnos afectados y a la Delegación Provincial.

- Comunicación a las familias: La vía de comunicación de la suspensión del servicio será el programa Papás, accesible en Internet las veinticuatro horas del día y los siete días de la semana. Previamente será necesario comunicar a las familias que éste será el canal de comunicación y la forma de acceder a esta información. En los centros que no tengan implantado el programa Papás, se buscará la forma de comunicación alternativa que garantice la difusión al mayor número de usuarios posible. Los alumnos afectados por la suspensión del servicio de transporte tendrán justificada la falta de asistencia a clase.
- Comunicación a los Servicios Provinciales de Inspección y Planificación: Una vez tomada la decisión de suspender el servicio, se pondrá en conocimiento vía e-mail, tanto del Servicio de Inspección como del de Planificación y Centros con indicación de las rutas suspendidas y del número de alumnos afectados. Esta comunicación se irá actualizando a lo largo de la jornada si se produjesen variaciones sobre lo ya comunicado.
- Comunicación a la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura: La Delegación Provincial correspondiente, una vez recibida de los centros la información actualizada sobre el servicio de transporte escolar, enviará los datos recibidos mediante e-mail a la Consejería de Educación. Las direcciones de correo son : prestaciones.educativas@jccm.es y portal.edu@jccm.es . La información será publicada en el Portal de Educación, en una sección creada al efecto en la página de inicio, que ofrecerá una información actualizada del servicio de transporte escolar en cada momento.

2.- En el supuesto de que las condiciones meteorológicas empeorasen una vez iniciada la jornada lectiva, se deberá garantizar el regreso de los alumnos a sus domicilios en las mejores condiciones de seguridad.

La dirección del centro docente, contrastada la información de la forma prevista en el apartado anterior adelantará, si fuese necesario, la expedición de



regreso y lo comunicará a las familias por la vía utilizada normalmente por el centro para supuestos similares.

Séptima. Asesoramiento sobre la Organización y Funcionamiento del Servicio de Transporte Escolar.

En cada Delegación Provincial de Educación Ciencia y Cultura habrá un responsable del servicio de transporte escolar, a quien podrán dirigirse para consultar todas las cuestiones y dudas que surjan:

Dlg. Provincial	Responsable	Teléfono	Correo electrónico
Albacete	Vicente Sánchez	967 59 63 23	vsanchez@jccm.es
Ciudad Real	Pilar García Benítez	926 27 90 89	pgbenitez@jccm.es
Cuenca	Ana Calvo	969 17 63 42	anac@jccm.es
Guadalajara	Dolores Calvo	949 88 79 11	dcalvo@jccm.es
Toledo	Pedro Sánchez	925 25 95 80	psancheze@jccm.es

Igualmente los responsables de la Consejería de Educación Ciencia y Cultura también podrán resolver los problemas que puedan surgir relacionados con el servicio de Transporte escolar, en los siguientes teléfonos:

- 925 26 53 42
- 925 26 75 00

Toledo, a 27 de mayo de 2011



Pablo Ramírez Perona
DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS