

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE ACOMPAÑANTES DE TRANSPORTE ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO- PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS

1. OBJETO.

El objeto de este contrato es la prestación del servicio de acompañantes en las rutas de transporte escolar de la Consejería con competencias en materia de Educación.

Por servicio de acompañantes de transporte escolar debe entenderse, a efectos del cumplimiento de este contrato y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.1 del Real Decreto 443/2001 de 27 de abril sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores, la presencia a bordo del vehículo durante la realización del transporte de, al menos, una persona idónea mayor de edad, distinta del conductor, acreditada por la entidad organizadora del servicio, que conozca el funcionamiento de los mecanismos de seguridad del vehículo, encargada de los cuidados de los menores durante su transporte y las operaciones de acceso y abandono del vehículo, así como, en su caso, de la recogida y acompañamiento de los alumnos desde y hasta el interior del recinto escolar.

Con la implantación del Servicio de Acompañantes de Transporte Escolar se pretende conseguir una mayor seguridad y calidad en el transporte del alumnado desde su parada hasta el centro escolar, y viceversa.

El contratista estará obligado a poner a disposición de la ejecución de este contrato los monitores de transporte necesarios en cada vehículo de transporte, en las rutas designadas, que realice los trayectos de transporte escolar comprendidas en el ámbito territorial del contrato cuyas funciones y características serán las siguientes:

- a) Serán personas mayores de edad e idóneas para la realización del servicio y distintas al conductor y a los usuarios del servicio.
- b) El acompañante deberá ocupar plaza en las inmediaciones de la puerta de servicio central o trasera del vehículo, y nunca sentado en las primeras filas.
- c) Haber realizado los cursos de formación exigidos en estos pliegos y asistir a los presentados en el programa de trabajo por la empresa adjudicataria del servicio en el Plan de Formación a que se refiere el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Mantener, durante la prestación del servicio, una correcta imagen tanto en su aspecto exterior (vestimenta, aseo, etc.) como en su comportamiento, conservando siempre el comportamiento y educación debida ante los usuarios, las familias y personal del centro educativo o la empresa de transporte. Deberán llevar puesto un chaleco reflectante. El acompañante no puede fumar.
- e) Llevar la acreditación de acompañante de transporte escolar en todo momento del trayecto ya que puede serle exigida.

MANUEL CORTES ROMERO		30/05/2025 12:57:28	PÁGINA: 1 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw15G1kj46i1nE8t7f605Ckz4N		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

- f) Disponer de terminal móvil con acceso a la plataforma de gestión del servicio en el caso de ser ofrecida la aplicación informática.
- g) El acompañante deberá presentarse en la ubicación de la primera parada de la ruta con una antelación mínima de 5 minutos de la hora fijada para el comienzo del traslado. Estará a bordo del vehículo, desde la subida al mismo del primer alumno hasta la bajada del último, ejerciendo sus funciones hasta que entren en el recinto escolar.
- h) En caso de incomparecencia del acompañante que se produzca de manera imprevista, la empresa deberá tomar las medidas destinadas a suplir su ausencia de forma inmediata o de lo contrario no se podrá realizar el servicio de transporte, con las consecuencias previstas en el PCAP.
- i) Deberá conocer la situación y funcionamiento de los mecanismos de seguridad del vehículo, debiendo solicitar al conductor la información necesaria para efectuar la comprobación regular sobre los mecanismos de seguridad (señalización, extintores, martillos rompe-lunas, funcionamiento del ABS, frenos, botiquín de primeros auxilios, luces y puertas, medidas de emergencia y evacuación del vehículo). Conocer, cumplir y hacer cumplir la normativa del transporte escolar.
- j) Comprobar que el botiquín de emergencia está bien equipado, en perfecto estado y es revisado con regularidad.
- k) Colocar de forma adecuada las bolsas y mochilas garantizando la seguridad del alumno, sin ocupar el pasillo central y evitando las caídas de altura, y en su caso estará presente en la carga y recogida de equipajes en el maletero del vehículo a fin de evitar aglomeraciones.
- l) Cuidar de los alumnos durante toda la ruta, especialmente a la hora de subir y bajar del autobús, ayudando en la subida y bajada del vehículo a los alumnos más pequeños y a aquellos que tengan dificultades motrices o sensoriales.
- m) Así el acompañante en las paradas deberá:
 - a. Bajar el primero en cada parada y comprobar que no viene ningún vehículo, respetando las señales verticales y horizontales colocadas en la vía o calzada e indicará el momento adecuado del acceso y abandono del vehículo, prestando atención a la circulación y comprobará que el conductor utilice las luces de emergencia durante las paradas.
 - b. No permitir nunca que los usuarios del servicio crucen la calle por delante o por detrás del autobús, sin mirar antes y comprobar que no viene ningún vehículo, respetando las señales verticales y horizontales colocadas en la vía o calzada, debiendo en todo caso encabezar la marcha o cruzar la calzada acompañando a los usuarios del servicio.
- n) En caso de parada obligatoria por avería deberá:
 - a. Garantizar la seguridad de los usuarios del servicio.
 - b. Mantener la calma y tranquilizar a los usuarios del servicio.
 - c. Informar inmediatamente a la dirección del centro.

MANUEL CORTES ROMERO		30/05/2025 12:57:28	PÁGINA: 2 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw15G1kj46i1nE8t7f605Ckz4N	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- d. Permanecerá en el autobús con el pasaje.
- o) En caso de accidente deberá:
 - a. Mantener la calma y tranquilizar al usuario del servicio.
 - b. Valorar los posibles daños físicos y proteger a los accidentados, socorriéndolos en función de los conocimientos sobre primeros auxilios. No hacer nada que pueda perjudicar la salud de los heridos.
 - c. Informar a los servicios sanitarios más cercanos.
 - d. Comunicar el accidente a la Dirección del centro, al responsable designado por la Gerencia Provincial a efectos de notificar el accidente a los padres de los usuarios del servicio o responsables autorizados.
 - e. Procurar que el autobús no dificulte el paso de otros vehículos.
 - f. Reportar del mismo mediante la plataforma de gestión del servicio.
- p) En caso de escolar enfermo deberá:
 - a. Mantener el orden y tranquilidad en el vehículo.
 - b. Valorar la enfermedad del escolar y terminar el servicio con normalidad si a su juicio y en función de los conocimientos sobre primeros auxilios la enfermedad no es grave, comunicando la situación al llegar al punto de destino al director del centro o persona designada por éste y a los padres del escolar o responsables autorizados.
 - c. Si a su juicio y en función de los conocimientos sobre primeros auxilios la enfermedad no grave deberá informar a los servicios sanitarios y comunicar la situación a la dirección del centro, al responsable designado por la Gerencia Provincial a efectos de notificarla a los padres de los usuarios del servicio o responsables autorizados.
 - d. Reportar la incidencia mediante la plataforma de gestión del servicio.
- q) Durante la ruta deberá:
 - a. Comprobar que solo existe un ocupante por asiento.
 - b. No permitir a los usuarios del servicio estar de pie.
 - c. No consentir más usuarios del servicio que plazas.
- r) Al término de la ruta deberá:
 - a. comprobar que han salido todos los ocupantes
- s) En caso de que un alumno no haya sido recogido en su parada por alguno de sus familiares, comunicarlo inmediatamente a la Dirección Centro educativo o en su defecto confiar el alumno en dependencias de la Autoridad pública más cercana (Guardia, Civil, Policía Autonómica o Local).
- t) En caso de excursiones deberá:
 - a. Mantener las mismas normas que en las rutas diarias.

MANUEL CORTES ROMERO		30/05/2025 12:57:28	PÁGINA: 3 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw15G1kj46i1nE8t7f605Ckz4N		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

- u) Velar por los alumnos en el caso de que por alguna circunstancia tuvieran que bajar del autobús, reuniéndoles en sitio seguro y a distancia prudencial del mismo con objeto de eludir posibles peligros que surjan por maniobras de los vehículos. En caso de avería permanecerá en el autobús con el pasaje.
- v) Recoger y acompañar a los alumnos desde y hasta el interior del recinto escolar y viceversa, encabezando la marcha.
- w) Dejar al alumno/a por las mañanas en manos del docente o personal auxiliar.
- x) Cuidar y asegurarse que los alumnos sean recogidos en cada parada por las personas autorizadas.
- y) Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte de los alumnos.
- z) Impedir la ingesta de alimentos por parte de los usuarios del servicio.
- aa) Comprobar, vigilar y cuidar el correcto comportamiento de los alumnos transportados dentro del vehículo y que los alumnos respeten el autobús no produciendo daños o deterioros en el mismo, evitando actitudes incorrectas y que se moleste al conductor.
- bb) El acompañante deberá realizar un control de presencia diario de los usuarios autorizados para el uso del servicio de transporte escolar gratuito. A tal efecto, la Dirección del centro receptor de transporte escolar facilitará a la empresa adjudicataria un listado de los alumnos dados de alta en el programa Séneca. El control del uso del servicio de transporte escolar sólo por parte de usuarios autorizados tendrá el carácter de condición esencial del contrato.

En el caso de haber ofertado aplicación informática este control se hará a través de la misma.

Informar a la dirección del centro sobre cualquier alteración o ausencia del alumnado llevada a cabo en el trayecto. En el caso de haber ofertado aplicación informática este control se hará a través de la misma.

- cc) En el caso de alumnado con cualquier tipo de discapacidad, informar a las familias que lo soliciten acerca de las incidencias que hubieran podido acaecer o afectar en el desarrollo de la ruta.
- dd) Notificar cualquier incidencia a la Gerencia provincial correspondiente de la Agencia Pública, no obstante las incidencias importantes se comunicarán urgentemente en el momento en que se produzcan a los responsables directos de cada situación. En el caso de haber ofertado aplicación informática este punto se hará a través de la misma.
- ee) Realizar los informes de incidencias o seguimiento ofertados por la empresa adjudicataria del servicio y los establecidos por la Agencia Pública.
- ff) Deberá anotar y comunicar las ausencias e incidencias diariamente y en el momento de producirse en la aplicación informática puesta a su disposición.
- gg) En caso de que por situaciones excepcionales o condiciones climatológicas no vaya a realizarse la ruta el acompañante deberá tener una relación de todos los alumnos autorizados

MANUEL CORTES ROMERO		30/05/2025 12:57:28	PÁGINA: 4 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw15G1kj46i1nE8t7f605Ckz4N		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

para transporte y número de teléfono de contacto para evitar su desplazamiento, comunicándose al alumno con la debida antelación.

hh) Deber de socorro o auxilio:

La empresa recibirá de la dirección del centro toda la información relativa al procedimiento que tenga establecido de intervención durante el período lectivo, cuya custodia y uso está amparada por la LOPD. El protocolo a aplicar durante el servicio de transporte escolar será una extensión del que el propio centro tenga establecido para el horario lectivo.

Al margen de los protocolos de actuación ante situaciones de urgencia (como puede ser una llamada al 112 ó al 061), el personal adscrito al servicio colaborará en el deber de socorro o auxilio ante incidencias de carácter excepcional, que puedan precisar de una atención de auxilio inmediato, conforme a los procedimientos anteriormente mencionados.

Del mismo modo, deberá **adscribirse al servicio al menos la figura de un coordinador a jornada completa por cada lote con dedicación exclusiva al servicio durante su jornada completa**, sin perjuicio de adscribir tantos coordinadores con dedicación exclusiva como se hubieran expresado en la oferta, que, vinculados jurídico-laboralmente con el adjudicatario, serán las personas encargadas de coordinar y supervisar el buen funcionamiento del mismo, y a quienes corresponderán impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo a los monitores acompañantes de su zona de influencia y que ejercerá las siguientes funciones:

- Supervisión de las obligaciones de los monitores acompañantes descritas en el apartado anterior, garantizando que el servicio se realiza en el horario aprobado y con asistencia de todos los monitores que correspondan.
- Recoger las quejas y sugerencias que directamente le transmitan los padres o tutores usuarios del servicio y gestionarlas de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Transmitir las incidencias que afecten al adecuado funcionamiento del servicio.
- Elaboración de los informes de funcionamiento y mantener actualizados los documentos relacionados en el apartado 10 de este pliego para ser entregados a requerimiento de la Agencia.

2. REQUISITOS LEGALES APLICABLES

En virtud de lo establecido en los artículos 8 del Real Decreto 443/2001 y artículo 20 del Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos, será obligatoria la presencia a bordo del vehículo durante la realización del transporte de al menos un monitor acompañante en los siguientes supuestos:

- Cuando al menos la mitad de los viajeros sean menores de doce años, en el momento en que comenzó el correspondiente curso escolar.

MANUEL CORTES ROMERO		30/05/2025 12:57:28	PÁGINA: 5 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw15G1kj46i1nE8t7f605Ckz4N		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

- Cuando se transporte alumnos de centros de educación especial, debiendo en este caso contar el acompañante con la cualificación laboral necesaria para la adecuada atención a este alumnado de necesidades educativas especiales.
- Cuando al menos la tercera parte de alumnado transportado tuviera una edad inferior a los 16 años, en el momento en que comenzó el correspondiente curso escolar, cuando así se especifique en la correspondiente autorización de transporte regular de uso especial.
- En todas las rutas que tengan como destino un Centro de Educación Infantil o Primaria.
- Cuando el destino sea un Centro de Educación Infantil o Primaria y sean transportados más de 25 alumnos, habrá una segunda persona acompañante.

Adicionalmente a los casos enumerados anteriormente, se podrán autorizar uno o más monitores en aquellas rutas en las que viajen alumnos que por su especial atención o por tener necesidades educativas especiales requieran ir acompañados al objeto de garantizar la correcta prestación del servicio de transporte con todas las garantías de seguridad y calidad, independientemente de la tipología del centro de destino.

3. HORARIO.

El horario del servicio de acompañantes de transporte escolar se ajustará tanto al horario de los centros escolares, como a la organización del contrato de servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería con competencia en materia educativa.

4. RECOGIDA ALUMNOS POR PERSONAL AUTORIZADO.

Antes del inicio del servicio y en el inicio de cada curso escolar, las direcciones de los centros facilitarán a las empresas adjudicatarias del servicio un listado con el personal autorizado para la recogida de cada alumno usuario del servicio de transporte que así lo requiera. Si a lo largo del curso hubiere un cambio de personas autorizadas, las direcciones de los centros actualizarán el listado haciendo una nueva entrega del mismo a la empresa adjudicataria.

En ningún caso se podrá hacer entrega del alumno a una persona no autorizada para su recogida.

5. RÉGIMEN DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO PÚBLICO DE ACOMPAÑANTES DE TRANSPORTE

5.1. Vinculación jurídica del personal al adjudicatario.

El personal necesario para una normal prestación, así como otro que podrá prestar servicio transitoriamente para determinados casos, será contratado por el adjudicatario, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos (en materia legal, de convenios colectivos, etc.). Este personal no tendrá derecho alguno frente a la Agencia Pública Andaluza de Educación, ya que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, quien ostentará todos los derechos y obligaciones en su calidad de empresario respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se pueda promulgar. En ningún caso podrá resultar responsable la Agencia Pública Andaluza de Educación de las situaciones, discrepancias u obligaciones que se originen entre el adjudicatario y sus

MANUEL CORTES ROMERO		30/05/2025 12:57:28	PÁGINA: 6 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw15G1kj46i1nE8t7f605Ckz4N		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

trabajadores, aun cuando los despidos o las medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato correspondiente.

En caso de enfermedad, sanciones de la empresa, baja del personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, las plazas deberán ser cubiertas inmediatamente a costa del adjudicatario, de forma que se mantenga de manera permanente el número de trabajadores en presencia física necesarios y expresados en el compromiso de adscripción de medios personales.

En el supuesto de huelga laboral que afecte a la gestión del servicio público de acompañantes de transporte objeto de contratación, el adjudicatario vendrá obligado a requerimiento de la Agencia Pública Andaluza de Educación y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la autoridad gubernativa.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario la retribución del personal que emplee en la prestación de la actividad objeto de contratación. En este sentido, el adjudicatario se compromete a retribuirles adecuadamente, no obstante, no podrá abonar a los profesionales, un salario por debajo de la tabla salarial vigente y convenio colectivo en vigor.

El adjudicatario queda obligado a que todo personal que utilice en los trabajos objeto de este contrato quede dado de alta en la Seguridad Social, así como a cumplir estrictamente, respecto de dicho personal, toda la legislación laboral vigente y toda aquella que en lo sucesivo pudiera promulgarse. La Agencia Pública Andaluza de Educación podrá realizar cuantos controles considere oportuno. Igualmente, cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable ante la jurisdicción de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones en el vehículo de transporte escolar, y con tal carácter comparecerá ante la mutua de accidentes de trabajo. En este sentido, el adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con cuantas disposiciones le sean aplicables en cuanto a higiene y seguridad en el trabajo.

La situación del personal contratado por el adjudicatario, una vez llegado al término del contrato dependerá de lo que al efecto establece la normativa vigente.

Las relaciones laborales del adjudicatario con su personal deberán estar regidas por la legalidad vigente y/o por el convenio colectivo aplicable al sector.

5.2. Categorías del personal

El personal acompañante que realiza la prestación en el vehículo de transporte escolar estará encuadrado en el CONVENIO COLECTIVO COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA DEL SECTOR OCIO EDUCATIVO Y ANMACIÓN SOCIOCULTURAL en vigor en cada momento, en la categoría profesional Monitor/a de ocio educativo y Tiempo Libre. Por otro lado, los coordinadores estarán adscritos a la categoría de Coordinador de actividades y proyectos de centro del mismo convenio colectivo.

5.3. Subrogación del personal

MANUEL CORTES ROMERO		30/05/2025 12:57:28	PÁGINA: 7 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw15G1kj46i1nE8t7f605Ckz4N		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

A los efectos previstos en el artículo 130 de la LCSP, y en los correspondientes convenios colectivos sectoriales en relación con la subrogación del personal, se facilitará a los licitadores en el PCAP un anexo con la relación de las personas trabajadoras que estén prestando el servicio de apoyo y asistencia para alumnado con necesidades educativas especiales en la actualidad en los centros objeto del presente contrato. Dicha información se encuentra como documento complementario de los pliegos, disponible en el perfil del contratante.

5.4. Gestión del personal

De conformidad con lo señalado en el Decreto 287/2009 de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos, la persona acompañante deberá ser mayor de edad y conocer el funcionamiento de los mecanismos de seguridad del vehículo.

Del mismo modo, conforme a lo indicado en el mencionado Decreto 287/2009, en el caso de transporte a alumnado de centros específicos de educación especial, la empresa contratista velará porque el acompañante de transporte escolar cuente con la cualificación laboral necesaria para la adecuada atención a este alumnado, debiendo contar al menos con alguna titulación de la letra a) o en todo caso con algún certificado de profesionalidad o acreditación de la b):

- a) Titulación técnica en las familias profesionales de sanidad o servicios socioculturales y a la comunidad.
- b) Algunos de los siguientes certificados de profesionalidad o acreditación de las unidades de competencia incluidas en los mismos:
 - Código SANT0108 - Atención sanitaria a múltiples víctimas y catástrofes.
 - Código SANT0208 - Transporte sanitario.
 - Código SSCS0108 - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
 - Código SSCS0208 - Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Código SSCE0111 - Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad
 - Código SSCE0112 - Atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en centros educativos

La empresa adjudicataria facilitará, a través del interlocutor designado por la empresa, al director del Centro Educativo receptor de transporte escolar y al órgano de contratación, relación del personal que vaya desempeñar la prestación del servicio.

Toda sustitución del personal será cubierta de forma inmediata por otro personal conocedor de la prestación, para lo cual la empresa adjudicataria dispondrá de un número de suplentes, con la formación exigida para la prestación.

Cuando a criterio del órgano de contratación y por causa justificada se considere necesaria la sustitución del personal destinado a esta prestación, se lo comunicará a la empresa adjudicataria,

MANUEL CORTES ROMERO		30/05/2025 12:57:28	PÁGINA: 8 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw15G1kj46i1nE8t7f605Ckz4N		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

en exposición razonada, para que proceda a la sustitución requerida. Recibida por escrito dicha petición, la entidad adjudicataria deberá realizar, en un plazo no superior a veinticuatro horas, la sustitución solicitada, sin que esta circunstancia implique gasto adicional alguno para la Agencia Pública Andaluza de Educación. Todo ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran seguirse de la actuación de la persona sustituida.

El personal destinado a prestar la gestión del servicio contratado deberá pertenecer a la plantilla de la empresa adjudicataria, no siendo admisible su pertenencia a otras empresas del mismo grupo.

6. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria, presentará certificado del grado de formación específica de cada uno de los acompañantes, indicando denominaciones y número de horas lectivas de los cursos a los que haya asistido y el resultado de los mismos, conforme a lo presentado en el Programa de Trabajo.

La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices marcadas por el responsable de la Gerencia Provincial de la Agencia o persona en quien delegue, tanto en la orientación general del servicio, como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse. Dichas directrices serán ejecutadas bajo la supervisión del director del Centro Educativo.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la adecuada coordinación en la ejecución del servicio contratado para lo cual designará una persona como interlocutor de la empresa con el responsable de la Gerencia Provincial o persona en quien se delegue a fin de supervisar la ejecución del contrato junto con la Dirección del Centro Educativo, debiendo facilitar un medio de localización permanente del mismo.

En cualquier caso, el personal de la empresa que resulte adjudicataria, en el ejercicio de sus funciones, recibirá las órdenes directas de la organización de su empresa, si bien estará supeditado a las directrices que pudieran dictarse por la Dirección del Centro Educativo.

El responsable del servicio de la empresa, procurará al personal de la empresa contratada la redacción de un parte diario de incidencias en el que se detallará pormenorizadamente, la fecha, turno, nombre del personal adscrito, firma de éste, la actividad realizada durante el servicio, haciendo hincapié en aquellas incidencias que por su naturaleza afecten al desarrollo normal de la actividad. Una copia de los referidos partes quedará archivada en el lugar de la prestación del servicio, a disposición del responsable de la Gerencia Provincial de la Agencia Pública o persona en quien delegue.

Independientemente de la información escrita que la empresa adjudicataria facilite al responsable de la Dirección del Centro Educativo, verbal y puntualmente se mantendrá informado al mismo, quien determinará en cada momento las acciones a seguir, por tanto cualquier incidencia que interrumpe el normal desarrollo de sus funciones deberá ser comunicada por el personal adscrito al servicio inmediatamente al Director del Centro.

La empresa adjudicataria, elaborará anualmente una memoria en la que se recoja la actividad desarrollada y estadística de incidencias, actividades y su evolución. El índice y contenido de la

MANUEL CORTES ROMERO		30/05/2025 12:57:28	PÁGINA: 9 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw15G1kj46i1nE8t7f605Ckz4N		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

misma, será consensuado con el responsable de la Gerencia Provincial de la Agencia o persona en quien delegue.

La empresa adjudicataria velará por una especial coordinación y colaboración mutua con las empresas adjudicatarias del transporte escolar.

7. CUADERNO DE A BORDO.

Será obligatorio el control de presencia nominal del alumnado autorizado por la Consejería con competencia en materia educativa para el uso del transporte escolar. La persona adscrita para el servicio de acompañante, además de ejercer las funciones que le son propias descritas en el apartado 1 de estos pliegos, estará obligada a dejar constancia del uso diario por alumno en cada uno de los trayectos del servicio de transporte escolar, de tal modo que esta información relativa a todo el curso lectivo quede a disposición de esta Agencia y de las autoridades educativas, en su caso.

A tal fin, la empresa contratista del servicio dispondrá para cada ruta un cuaderno de a bordo con las siguientes características:

- Deberá contener la relación de usuarios autorizados facilitada por la Dirección del centro receptor del transporte en la que están escolarizados, con detalle de los teléfonos de contacto de los tutores legales de los alumnos. Se irán añadiendo las modificaciones comunicadas por la Dirección del centro en cuanto a variaciones en las autorizaciones que hubiere desde el inicio de curso.
- Deberá contener una página por trayecto y día, en cuyo encabezamiento se expresen los datos generales de la ruta, fecha de ejecución, e identificación del vehículo y del propio acompañante. Cada página reproducirá el listado de alumnos al objeto de marcar la asistencia o no en cada trayecto de ida o vuelta. Se consignarán también en su caso las incidencias que hubieren ocurrido durante la ejecución del servicio, la hora de recogida en primera parada y hora de recepción de alumnos en los centros escolares de destino y viceversa (desde el inicio del trayecto hasta la última parada del mismo). Por último, será obligatoria la firma de la persona acompañante.
- Existirá para cada ruta un único cuaderno de a bordo de tal forma que si es sustituido el acompañante se transferirá el cuaderno al nuevo titular del servicio.
- La empresa facilitará un cuaderno o block espiral con hojas no intercambiables.

8. SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ACOMPAÑANTES EN EL CASO DE SER OFERTADO.

En el caso de que la adjudicataria haya ofertado el sistema informático del criterio de adjudicación correspondiente, sólo podrá sustituir el cuaderno de abordo físico por un cuaderno de a bordo digital que se gestione desde el propio sistema informático cuando tenga el 100% de certeza que se dispone de toda la información del cuaderno físico en el digital con disponibilidad de información diaria y con todas las características descritas en el aparto anterior.

MANUEL CORTES ROMERO		30/05/2025 12:57:28	PÁGINA: 10 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw15G1kxj46i1nE8t7f605Ckz4N		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

En el caso de haber sido ofertado dicho sistema informático, la misma permitirá el posicionamiento GPS de la ruta, deberá poder registrar toda la información que a continuación se especificará. La aplicación deberá estar totalmente desarrollada y disponible al inicio del contrato y en total funcionamiento antes de la finalización del primer mes de servicio. En tanto en cuanto transcurre ese primer mes se asegurará el cuaderno de abordo físico, y una vez puesta la herramienta en funcionamiento se volcará sobre la misma toda la información del cuaderno físico para que la misma se encuentre con la información actualizada desde el primer día del contrato.

La plataforma debe permitir la gestión diaria del servicio por cada acompañante desde su terminal móvil, y estará disponible durante toda la vigencia del contrato incluido las prórrogas.

Deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- Deberá ser accesible por el personal de los centros educativos, las gerencias provinciales y por la Consejería.
- Deberá permitir el seguimiento del servicio de transporte mediante mapas digitales detallados que permitan conocer en tiempo real su desarrollo.
- Deberá contemplar diferentes perfiles de usuario de la plataforma, de manera que cada perfil pueda ver y gestionar sólo las partes del servicio, rutas, usuarios, vehículos..., que les corresponda. Al menos deberá contar con los siguientes perfiles: Acompañante, Centro Educativo, APAE y Consejería.
- La gestión de los usuarios del servicio y rutas deberán ser tramitados por la empresa a petición de las gerencias Provinciales. Desde cada perfil de la administración se podrán realizar acciones de actualización y modificación de las situaciones de los usuarios por causas sobrevenidas.
- Los acompañantes deberán llevar un dispositivo que permita el control de acceso y presencia de los usuarios del servicio en tiempo real, debiendo añadir las posibles incidencias que sucedan. Marcarán el inicio y el final de la ruta igualmente en tiempo real para cada usuario y para el conjunto de la ruta. Deberá tener incorporado un sistema de intercomunicación telemática en tiempo real de cualquier incidencia relacionada con el servicio (inasistencia, retrasos, suspensión, averías, etc.) a cualquiera de los actores implicados y, fundamentalmente, a los padres y órganos gestores responsables del seguimiento.
- Deberá incluir la posibilidad de extracción de informes del servicio para períodos de tiempo preestablecidos (diario, semanal, mensual, etc.) con la posibilidad de su exportación en formato csv, Excel o pdf., entre los que deberán incluirse los siguientes:
 - Parte diario de asistencia del alumnado en la ruta, tanto en el trayecto de ida como en la de regreso, con indicación en su caso, de las causas de absentismo.
 - Parte diario de asistencia del acompañante en la ruta y de sustitución del mismo.
 - Partes de seguimiento diario del servicio tanto de acompañantes como de encargados.
 - Informe mensual de las incidencias ocurridas en las rutas de cada lote.
 - Informe con el detalle de cada una de las rutas.
 - Informe de los tiempos de realización de cada expedición de cada una de las rutas y su promedio.

MANUEL CORTES ROMERO		30/05/2025 12:57:28	PÁGINA: 11 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw15G1kj46i1nE8t7f605Ckz4N		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

- Informe de las matrículas de los vehículos utilizados en las expediciones de ida y de vuelta de cada ruta.

Con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento del sistema informático en el caso de que se oferte, deberá existir de forma permanente durante la prestación del servicio un soporte técnico y los recursos humanos necesarios que garantice la resolución de incidencias y el mantenimiento de la plataforma de manera diaria, **en este sentido se exige a la adjudicataria al menos una persona a jornada completa por lote dedicada a tal fin, y localizable en teléfono móvil durante el horario lectivo con capacidad aportar cualquier dato del servicio que se le requiera, y que a su vez vele por tener la información del servicio actualizada diariamente.**

9. COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 311 de LCSP.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio (Doc. 6 del programa de trabajo), que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

Es responsabilidad de la empresa contratista y de sus coordinadores/as impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

Es responsabilidad de la empresa contratista facilitar a sus trabajadores los medios materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo.

El contratista deberá concertar o acreditar que disponen de un seguro de responsabilidad civil que cubra todas sus posibles responsabilidades ante la Administración derivadas de la ejecución del contrato. Asimismo deberá constituir un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños en los bienes públicos que se ocupen o que se utilicen. Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la adjudicataria establecidos en la LCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista. Sin perjuicio de la obligación de la empresa adjudicataria de garantizar la correcta prestación del servicio por parte de los acompañantes, la Agencia se reserva la facultad de supervisión del mismo, si bien cualquier observación se dirigirá a la Dirección de la empresa, sin que esta Agencia tenga ninguna autoridad ni vínculo laboral con el personal que preste el servicio de acompañamiento.

MANUEL CORTES ROMERO		30/05/2025 12:57:28	PÁGINA: 12 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGw15G1kj46i1nE8t7f605Ckz4N		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

A este respecto la Gerencia Provincial de la Agencia a través de los responsables de las Direcciones de los Centros Educativos o persona en quien delegue, podrá inspeccionar al personal y a su trabajo en todo lo que el contrato se refiere.

El adjudicatario viene obligado a informar a la Agencia Pública Andaluza de Educación, a través de la persona responsable, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con el mismo.

10. MECANISMOS DE CONTROL

A los efectos de dejar constancia el compromiso de la empresa contratista del ejercicio de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, deberá acreditar ante el órgano de contratación en los tiempos marcados la siguiente relación de documentos relativas a diferentes aspectos de la ejecución del servicio:

COORDINADOR DE ZONA Y MONITORES	PRESENTACIÓN
Contratos laborales. Asimismo, cualquier variación de los datos de los trabajadores adscritos al servicio habrá de ser informada a la Agencia Pública Andaluza de Educación.	Registro en la plataforma de proveedores al inicio del contrato y con cada variación
COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	
RNT (Relación Nominal de Trabajadores), sustituye al antiguo TC2, y es el documento en el que se detallan las altas, las bajas y las bases de cotización de todos los empleados. RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones), sustituye al TC1, e indica el pago que realiza la empresa por cuenta de sus trabajadores.	A requerimiento del órgano de contratación
GARANTÍA DEL SERVICIO	
Acreditación de haber realizado el control de presencia diario a los monitores mediante Informes y extractos de la aplicación informática para seguimiento y control del servicio (en caso de ser ofertados), con registro de las horas de realización de las rutas de transporte. Activación del protocolo y registro de las sustituciones por las ausencias.	A requerimiento del órgano de contratación
ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO	
<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de información de la prestación individualizada, cuaderno de a bordo, informes de la aplicación informática en caso de haber sido ofertado para seguimiento y control del servicio. 	A requerimiento del órgano de contratación

<ul style="list-style-type: none"> • Informes del Coordinador de zona de seguimiento y evaluación de las funciones realizadas por los monitores establecidos en el pliego. • Registro de quejas y sugerencias de los directores de los centros educativos donde se presta el servicio. 	A requerimiento del órgano de contratación.
<ul style="list-style-type: none"> • Plan anual de actuaciones previsto para el curso escolar. 	Al inicio del curso
<ul style="list-style-type: none"> • Memoria final con valoración del trabajo realizado. 	Al fin del curso
FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES	
<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación de la realización de cursos en materia de prevención de riesgos laborales y primeros auxilios que la normativa laboral establece como obligatorios, así como del Programa formativo cuyos contenidos estén en relación con la actividad propia del servicio. • Formación concreta exigida en el PPT de los monitores que cubren rutas a centros específicos de educación especial. 	A requerimiento del órgano de contratación

MODELO ORIENTATIVO DE INFORME DE TRAYECTO	ANEXO I
--	----------------

CÓDIGO TRAYECTO:		MATRICULA DEL VEHICULO:
ORIGEN-DESTINO	TIEMPO TOTAL	KILOMETRAJE TOTAL

TABLA DATOS PARADAS					
HORA	NOMBRE PARADA	LATITUD	LONGITUD	KM	SUBEN / BAJAN

(*)A título de ejemplo, se incluye un informe con todos los parámetros y mapa requerido.

TABLA DATOS GENERALES TRAYECTO		
ORIGEN-DESTINO	TIEMPO TOTAL	KILOMETRAJE TOTAL
(Peligros) - Chaparral (El)	58'	23,5 Km.

TABLA DATOS PARADAS					
HORA	NOMBRE PARADA	LATITUD	LONGITUD	KM.	SUBEN / BAJAN
1. 14:22	18601001 C.E.I.P ABADIA	37°14' 10.57" N	3°39' 31.1" W	0,0	42 / 0
2. 14:23	Cortijo Pretel	37°14' 41.75" N	3°40' 19.42" W	1,5	0 / 4
3. 14:27	Urbanizacion Torreon	37°14' 41.39" N	3°40' 19.6" W	7,1	0 / 23
4. 14:32	Urbanizacion Buenavista	37°14' 15.86" N	3°40' 33.35" W	0,9	0 / 1
5. 14:37	Urbanizacion Monteluz	37°13' 42.64" N	3°39' 13.79" W	4,1	0 / 14
6. 14:49	18000039-I.E.S.-ARICEL	37°13' 42.49" N	3°39' 44.28" W	4,2	35 / 0
7. 15:00	Cortijo Pretel	37°14' 48.23" N	3°39' 17.28" W	3,4	0 / 5
8. 15:01	Urbanizacion villasblancas	37°15' 1.73" N	3°39' 16.42" W	0,6	0 / 3
9. 15:05	Urbanizacion Buenavista	37°15' 27.47" N	3°39' 29.23" W	1,3	0 / 6
A. 15:05	Urbanizacion Torreon	37°14' 48.37" N	3°39' 1.76" W	0,4	0 / 21



(*)Esta información será facilitada a la Agencia Pública Andaluza de Educación mediante ficheros con extensión “kmz”.