

REGLAMENTO : _____/

TEMUCO: 14 NOV 2022

VISTOS:

- 1.- El D.F.L. 1-3063/80 que traspasa los Establecimientos Educacionales a la Administración Municipal.
- 2.- Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, los y las estudiantes de los Establecimiento Educacionales dependientes del Departamento de Educación de la Municipalidad de Temuco, deben acceder a la educación de la manera más expedita posible.
- 2.- Que, la administración de los Departamentos de Salud y Educación, corresponde a las Municipalidades.
- 3.- Que, conforme el art. 4º de la Ley 18.695 las Municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación y la cultura, favoreciendo así a un mayor acceso de estudiantes del sistema municipal a la educación.
- 4.- Que, el Departamento de Educación de la Municipalidad de Temuco, otorga el servicio educacional, entre otros, a estudiantes en condición prioritarios, siendo así, debe propenderse a que accedan a la educación que corresponde de la manera más expedita posible.
- 5.- Que, otorgar un beneficio de transporte escolar, favorece el acceso a la educación de los estudiantes, por cuanto se les facilita concurrir al establecimiento educacional en el que se encuentran matriculados, evitando así inasistencias y retrasos en su aprendizaje
- 6.- Que, resulta procedente otorgar dicho beneficio a los estudiantes en Condición de Prioritarios, con Necesidades Educativas Especiales, y a estudiantes de Jardines VTF Rurales, para lo anterior resulta indispensable crear un Reglamento que regule la entrega y la operatividad de este beneficio para asegurar una accesibilidad igualitaria a los estudiantes que cumplan con las condiciones que en él se expresen.
- 7.- Que, con el objetivo de favorecer el acceso a la educación y así mejorar los niveles de asistencia a clases de los estudiantes, lo que, a su vez, favorece el aprendizaje y resultados, consecencialmente sus posibilidades de acceder a un mejor futuro, es que se crea el Reglamento de Transporte Escolar para los estudiantes con Condición de Prioritarios o con Necesidades Educativas Especiales y Jardines VTR Rurales, que pertenecen a los Establecimientos Educacionales dependientes del Departamento de Educación de la Municipalidad de Temuco;

“APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE TRANSPORTE ESCOLAR DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO.”

TITULO I OBJETIVOS GENERALES

- Brindar traslado gratuito a los estudiantes en condición de Prioritarios, con Necesidades Educativas Especiales y/o matriculados en Jardines infantiles VTF de los Establecimientos Educativos de la Municipalidad de Temuco, desde los domicilios a los establecimientos respectivos y viceversa, dentro del radio urbano y rural de la comuna de Temuco.

TITULO II DE LA NATURALEZA Y EL ALCANCE

Artículo 1°

El presente Reglamento Interno regula los criterios de selección, los requisitos y los procedimientos para acceder al Transporte Escolar, como asimismo regula el transporte propiamente tal indicando Deberes, Obligaciones y Prohibiciones a todos los estamentos involucrados en el proceso.

Artículo 2°

Cada año lectivo y existiendo disponibilidad presupuestaria, se otorgará la posibilidad de acceder al beneficio de transporte escolar a los estudiantes que cumplan con los requisitos que se establecen en el presente Reglamento.

Dicho beneficio tendrá una duración de 10 meses, desde marzo a diciembre, favoreciendo a un total referencial de 2.303 estudiantes a transportar cada mes. Los beneficiarios deberán encontrarse dentro de alguna de las condiciones no copulativas y excluyentes que se señalan a continuación:

- a) Condición Prioritaria
- b) Posean Necesidades Educativas Especiales
- c) Se encuentren matriculados en la Escuela Especial Ñielol
- d) Matriculados en Jardines VTF Rurales.

Se hace expresa mención que los cupos disponibles, para las situaciones indicadas previamente, se determinará en las Bases Técnicas y Administrativas la cantidad de cupos disponible para cada situación.

Artículo 3°

El beneficio puede contempla toda gestión que sea necesaria para el cumplimiento de sus objetivos, esto es el traslado de los estudiantes desde el domicilio indicado por su padre o apoderado hasta el establecimiento educacional y viceversa, conforme lo establecido en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas del Contrato de Suministros "SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUMNOS DE ESTABLECIMIENTOS URBANOS Y RURALES DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO"

Artículo 4°

Los estudiantes que postulan a este beneficio, deberán cumplir de manera excluyente, con los siguientes criterios:

Primer criterio: poseer Condición Prioritaria, la que dice directa relación con la situación socioeconómica del grupo familiar, estando dentro del 60% mas vulnerable en el Registro Social de Hogares, siendo la primera condición a considerar para postular al beneficio.

Segundo criterio: poseer Necesidades Educativas Especiales.

Tercer criterio: encontrarse matriculados en las Escuela Especial Ñielol.

Cuarto criterio: encontrarse matriculado en los Jardines Infantiles VTF rurales administrados por la Municipalidad de Temuco.

Con todo, los estudiantes que se encuentren cursando los niveles de octavo año básico o superior, no podrán acceder al beneficio del transporte escolar.

TITULO III
DEL INSPECTOR TÉCNICO O FUNCIONARIO A CARGO

Artículo 5

La Municipalidad dispondrá de un funcionario o funcionaria que tendrá la obligación de velar por la observancia y cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y de las Bases Administrativas y/o Técnicas que contemple del contrato de suministro, denominado Inspector Técnico del Contrato. (I.T.C.)

El I.T.C. podrá realizar visitas periódicas, sorpresivas y/o aleatorias, velando por el fiel cumplimiento del contrato, y que la prestación del servicio sea conforme a todas y cada una de las bases contenidas en él, recogiendo las diferentes inquietudes de todos los estamentos partícipes en la prestación, desde el proceso de selección de las/los estudiantes hasta la conclusión del servicio y término del contrato.

Además, cada Establecimiento designará un funcionario en calidad de Encargado del Transporte Escolar quien desempeñará la labor de coordinador operativo del servicio y nexo entre el Establecimiento, el Oferente y el I.T.C.

El Encargado del Transporte Escolar de cada establecimiento, realizará reuniones de coordinación, previas al inicio de la prestación del servicio, con el Oferente, el personal a cargo de los vehículos asignados, en lo posible en presencia del ITC.

Artículo 6

El Inspector Técnico del Contrato (I.T.C.) realizará las siguientes funciones generales:

- a) fiscalizaciones;
- b) coordinación operativa entre el Oferente y el Departamento de Educación;
- c) atiende los reclamos por el servicio prestado canalizados vía establecimiento educacional;
- d) reglamentar integralmente el servicio de transporte;
- e) realizar el proceso de facturación y pago del servicio de transporte;
- f) efectuar reuniones semanales de coordinación con el proveedor u Oferente del Servicio, generando actas de reunión firmada por todos los asistentes en cada una de ellas;
- g) coordinación y entrega al Oferente de solicitudes de los Encargados de Transporte Escolar de cada establecimiento;

Artículo 7

El Inspector Técnico realiza las siguientes funciones específicas:

- a) aplicación o levantamiento de multas;
- b) respaldo de información de las grabaciones video audio de los vehículos que trasladan estudiantes de la escuela Especial Ñielol;
- c) coordinar las salidas extra-programáticas según requerimiento;
- d) recepción, revisión y aprobación de nóminas de alumnos transportados mensualmente;
- e) revisión y aprobación de certificados de conformidad de los alumnos transportados;
- f) conciliación para pago del servicio conforme la cantidad de estudiantes efectivamente transportados;
- g) velar por el correcto proceso de facturación y pago del servicio de transporte escolar; revisión de las facturas, preparación de expedientes de gastos; emisión de certificado de conformidad y guía de recepción del servicio.

Artículo 8

El Inspector Técnico podrá controlar el proceso de selección a fin que sea transparente y justo, respecto de los estudiantes que acceden al beneficio, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde al Establecimiento Educacional en este proceso.

Artículo 9

Ante el evento que, durante la ejecución del servicio, se genere un cupo para el transporte, el Inspector Técnico, deberá supervisar la incorporación del o los estudiantes que se encuentren en lista de espera, resguardando el orden que corresponde y que no existan vulneraciones al establecido.

Artículo 10

Supervisar que los Directores, por intermedio de sus Encargados del Transporte Escolar, velen y verifiquen que la información entregada por los padres y apoderados de los estudiantes que postulan al beneficio del Transporte Escolar, remitan la información veraz, eficaz, completa y de manera oportuna, al Establecimiento Educacional para acceder al beneficio.

Artículo 11

El Inspector Técnico del Contrato deberá supervisar que se cumplan los deberes y obligaciones de todos los estamentos del contrato, indicados en los artículos 14 y siguientes del presente Reglamento, que faciliten su ejecución, asumiendo el rol de nexo entre el Oferente y el Departamento de Educación en su calidad de representante tanto de los Establecimientos Educativos, para que el servicio prestado sea acorde a lo requerido en la Licitación.

Artículo 12

El Inspector Técnico del Contrato deberá ser designado mediante Decreto Alcaldicio.

Artículo 13

El Inspector Técnico del Contrato deberá evidenciar el trabajo realizado en este servicio a través, de registros fotográficos y escritos.

TITULO IV DEL PROCEDIMIENTO PROPIAMENTE TAL

De las Postulaciones

Artículo 14

El Proceso de Postulación, Evaluación y Otorgamiento del Beneficio del Transporte Escolar, lo ejecutará cada Establecimiento Educacional durante el mes de diciembre de cada año.

Iniciando el proceso con la entrega de la información respecto al beneficio a los padres y/o apoderados, dentro de la primera semana de diciembre, respecto a fechas y antecedentes que deben hacerse llegar.

Artículo 15

Una vez cumplido el plazo previamente establecido, el Director(a) de cada Establecimiento Educacional, mediante un Oficio el que deberá ser ingresado mediante oficina de partes y también remitido mediante correo electrónico al Departamento de Educación, pondrá en conocimiento los nombres de los estudiantes que acceden al beneficio del transporte escolar.

De las Entrevistas

Artículo 16

Se realizarán entrevistas a los padres y/o apoderados por parte el Coordinador del Transporte Escolar de cada establecimiento y/o asistente social.

Artículo 17

Los horarios de las entrevistas serán enviados mediante correo electrónico o el medio más idóneo conforme la situación de cada padre y/o apoderado.

Artículo 18

Los resultados de las entrevistas serán informados por el Director del Establecimiento Educacional, mediante correo electrónico o el medio más idóneo conforme la situación de cada padre y/o apoderado a cada padre y/o apoderado.

De la selección de los Estudiantes

Artículo 19

La selección de cada estudiante tendrá lugar conforme la ponderación que cada establecimiento asigne a los requisitos de postulación.

Artículo 20

Los estudiantes que sí cumplen con los requisitos y que no hubieren sido seleccionados quedarán en lista de espera ante la posibilidad de liberación de cupos.

Artículo 21

Los estudiantes seleccionados y/o sus padres, apoderados, deberán entregar al Coordinador de Transporte Escolar del establecimiento, la información correspondiente a sus domicilios, lugar de retiro, horarios, teléfono de contacto y demás datos que se requieran.

Artículo 22

Si alguno de los estudiantes seleccionados renunciara al beneficio, su apoderado deberá formalizar dicho acto por medio de una carta dirigida al Director del Establecimiento Educacional.

Artículo 23

Ante la circunstancia de surgir algún cupo para el beneficio del transporte escolar, deberá ser ocupado con algún estudiante que haya quedado en lista de espera del mismo establecimiento.

TITULO V DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL BENEFICIO

Artículo 24

Su origen está en la necesidad de permitir el acceso al proceso educativo de aquellos estudiantes que se encuentren en una condición Prioritaria u otras situaciones especiales, conforme lo indicado en artículo 4° del presente Reglamento.

TITULO VI DE LA EVALUACIÓN

Artículos 25

La evaluación se realizará sobre la base de los documentos y/o antecedentes presentados al Establecimiento Educacional o bien sobre aquellos obtenidos directamente por éste último.

TITULO VII DEL OTORGAMIENTO

Artículos 26

Para el otorgamiento del beneficio, el Municipio delega la ejecución del Contrato en el Inspector Técnico a que se refiere este Reglamento en el artículo 5° y siguientes.

TITULO VIII DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 27

El Proveedor será responsable de los siguientes Deberes y Obligaciones durante la vigencia del contrato:

1. El tiempo de espera en el retiro de los estudiantes de sus domicilios, no debe superar un minuto después de tocar 2 veces la bocina, si el estudiante no saliera del domicilio, se debe entonces, continuar con el recorrido o ruta.
2. Cumplir con los horarios de ingreso y salida del Establecimiento Educacional, respetando, en todo momento, las medidas de seguridad que éste contemple para el ingreso, desplazamiento al interior y en la salida al exterior del Establecimiento Educacional.
3. Una vez arribado al establecimiento educacional, la tripulación de cada vehículo deberá cerciorarse que los estudiantes efectivamente ingresen al Establecimiento.
4. Igualmente, la tripulación debe cerciorarse que los estudiantes, efectivamente ingresen a su domicilio al momento de arribar a éste.
5. La seguridad e integridad tanto física como psicológica de los estudiantes transportados, será de responsabilidad del proveedor y de la tripulación del vehículo, durante todo el trayecto del servicio de transporte escolar, entendiéndose dentro de éste, retiro desde el domicilio hasta el Establecimiento Educacional y viceversa. En el evento que el domicilio se encuentre sin moradores y, agotada la instancia de llamadas telefónicas, se debe dar aviso al Establecimiento Educacional, esto es el Director o Encargado del Transporte o quien legalmente le subrogue o reemplace; informándoles del retorno del estudiante al establecimiento.
6. Se considera al proveedor como responsable también de la instancia de acceso al y desde el furgón (subida y bajada) en cuyos casos, el vehículo debe estar completamente detenido, con freno de mano activado, con luces intermitentes de emergencia encendidas y el conductor al volante en todo momento.
7. Una vez reanudada la conducción, el conductor deberá extremar las medidas de seguridad con el objeto de evitar accidentes con otros vehículos o peatones.
8. La debida instalación de los estudiantes en el vehículo que se transporten también será de responsabilidad del Proveedor del servicio a través de la tripulación del vehículo, quienes deberán verificar, antes de reanudar la marcha, que todos y cada uno de los estudiantes, en su interior, se encuentren debidamente sentados y con su cinturón de seguridad adecuadamente ajustado y activado y que, además las puertas estén debidamente cerradas.
9. El trato cordial, amable y respetuoso hacia los estudiantes por parte de la tripulación del vehículo deberá tener lugar en todo momento, evitando el uso de vocabulario soez, grosero, discriminatorio o degradante, siendo de responsabilidad tanto del Proveedor como de aquella.
10. En caso que dicho personal observara un problema de conducta de los estudiantes que transporta, deberá informar inmediatamente a la Dirección del respectivo Establecimiento Educacional.
11. Responder eficaz y rápidamente ante situaciones o problemas que puedan afectar el buen funcionamiento del servicio; tales como accidentes, comportamiento inadecuado de los estudiantes, incidentes en el camino, etc. informando oportunamente al Establecimiento Educacional respectivo.

12. El Proveedor se hará responsable que el o los conductores de los vehículos que prestan el servicio conduzcan en óptimas condiciones el vehículo y la atención sobre los estudiantes transportados tanto físicamente como con un estado de salud óptimo, con apropiado descanso, no habiendo ingerido bebidas alcohólicas o consumo de cualquier sustancia prohibida o fármaco que pudiera disminuir o alterar la capacidad de conducción, manejo o reacción; velando en todo momento por la seguridad e integridad de los estudiantes transportados.
13. El Proveedor es responsable del evento que el Conductor falte el respeto a las normas y leyes del tránsito y realizar conducción a la defensiva, contar con la documentación pertinente y al día.
14. El proveedor es responsable del conocimiento, instrucción y actualización de las modificaciones y cambios de la normativa relacionada al Transporte Escolar y a la Ley de Tránsito N° 18.290 por parte de los conductores.
15. El proveedor es responsable de instruir a los conductores de mantener a disposición un número de teléfono móvil, el que deberá contar con batería suficiente y encontrarse a bordo del vehículo funcionando normalmente durante todo el recorrido. Sólo podrá operar dicho equipo la Asistente o Paramédico, (si corresponde), de tal forma que el Conductor, no distraiga su rol y responsabilidad en la conducción del vehículo. Excepcionalmente, éste último podrá operar el equipo telefónico, en modalidad "Manos Libres", cuando sea estrictamente necesario y referido exclusivamente a llamadas por situaciones de los estudiantes que transporta.
16. El equipo de comunicación debe ser de propiedad del Oferente.
17. No deberán efectuar o recibir llamadas mientras conducen y de ser necesario, detendrán el vehículo en un sitio apropiado para tal acción. El Oferente deberá velar porque la información relativa al número del teléfono celular que se mantendrá a bordo del vehículo, se encuentre permanentemente actualizada en el Establecimiento Educacional, dando cuenta de inmediato de cualquier variación que se produzca durante la vigencia del contrato del servicio de transporte escolar. (dentro de las 48 hrs. de producido el cambio)
18. El proveedor es responsable de velar para que, al personal contratado para el servicio del transporte escolar, (tripulación), No les afecte la Inhabilidad establecida en el artículo 39 bis del Código Penal mediante la consulta al Registro establecido en el artículo 6 bis del D.L. N° 645 de 1925, sobre Registro General de Condenas; adoptando todas las medidas necesarias para ello.
19. El conductor deberá abstenerse de retroceder con el vehículo del transporte escolar. Dicha maniobra sólo debe ejecutarse cuando no exista otra manera de mover el vehículo y sin que haya estudiantes alrededor
20. El proveedor es responsable de velar por el buen estado de los vehículos y por la idoneidad de la tripulación
21. El Proveedor es responsable de remitir al Inspector Técnico del Contrato, todos los antecedentes del vehículo cuando éste sea cambiado y/o reemplazado. Dicho funcionario **debe revisar y autorizar** dicha solicitud previo al hecho
22. El proveedor debe remitir al Inspector Técnico del Contrato todos los antecedentes de la tripulación cuando ésta sea cambiada y/o reemplazada. Dicho funcionario **debe revisar y autorizar** dicha solicitud previo al hecho.
23. El proveedor es responsable de efectuar un mantenimiento estricto de los vehículos, debiendo éstos estar limpios y sin ninguna falla o deterioro que pueda poner en riesgo a los estudiantes.
24. Será de responsabilidad exclusiva del Proveedor todos los actos u omisiones cometidos por la tripulación.
25. El proveedor tiene la responsabilidad de comunicar el cambio o modificación del número del celular de cada vehículo, durante la vigencia del contrato, al respectivo Establecimiento Educacional, informándole por escrito y dentro de un plazo de 48 hrs. de ocurrido el hecho.
26. El servicio se debe prestar con las más absolutas condiciones de seguridad, comodidad, higiene y eficiencia
27. Es responsabilidad del proveedor, mantener actualizada su información ante el DAEM respecto a la Flota o parque vehicular en operación, relativa a la tripulación o personal relacionados con la prestación del servicio, debiendo utilizar las formas que al efecto autorice el I.TC.

28. el proveedor debe proporcionar al DAEM, cuando lo requiera, todos los antecedentes, informes datos y/o documentos necesarios para conocer y evaluar la prestación del servicio licitado como así también, información que requiera algún organismo estatal.

29. el proveedor es responsable de que en todos y cada uno de los vehículos del transporte escolar, deberá estar presente un acompañante, mayor de edad, quien asumirá las obligaciones de Asistente, con especial énfasis en el cuidado del estudiante, al ingreso y salida del Establecimiento Educacional, de su domicilio y durante el recorrido del Servicio. (cumpliendo con el requisito que establece el N°11 del presente título)

30. Cada vehículo deberá portar siempre la nómina o listado actualizado, de los estudiantes que vayan en sus vehículos, detallando: nombre completo, curso, domicilio, nombre de su apoderado, y teléfonos de contacto. Dichas nóminas deberá entregarlas al I.T.C. cuantas veces sea requerida por este último, siendo responsabilidad del proveedor que el vehículo cuenta con dicha nómina.

31. En estos aspectos regirán todas las demás Obligaciones que señale la normativa vigente, en materia de transporte escolar remunerado y las que emanen de las Bases Técnicas y Administrativas del Contrato de Servicio de Transporte Escolar y las del presente instrumento

Artículo 28

El Oferente como su tripulación tienen estrictamente prohibidas las circunstancias que se señalan a continuación correspondiendo tanto al primero como al segundo hacerse cargo de las responsabilidades que acarree su ejecución:

1. Reproducir al interior de los vehículos, videos y/o música estridente, sintonizar emisoras radiales u otro medio de comunicación con noticias violentas, películas o videos inapropiados para la edad de los estudiantes.

2. Abastecer o cargar combustible al vehículo con estudiantes a bordo.

3. Detener el vehículo, sin causa justificada, por motivos del servicio, en lugares que estén fuera del recorrido o ruta habitual. También se prohíbe salir o cambiar la ruta preestablecida, salvo por razones de fuerza mayor o bien previamente informado.

4. El traslado y/o ingreso al vehículo, de toda persona distinta a la condición de estudiante beneficiado con el Servicio de Transporte Escolar. (padres, apoderados, profesores, hermanos, compañeros, etc.)

El Servicio de Transporte escolar es única y exclusivamente para los estudiantes beneficiados.

5. Transportar todo tipo de carga conjuntamente con los estudiantes, excluyéndose aquellos elementos necesarios para la actividad pedagógica de los educandos y que requieren portar.

6. Dejar o bajar estudiantes en lugares no contemplados o señalados en el itinerario, salvo con autorización previa y expresa de los apoderados o del Establecimiento Educacional. (a lo menos 24 hrs. de antelación)

7. Estacionar el vehículo con estudiantes en su interior, con el motor encendido y/o con la llave puesta.

8. Comprar alimentos, bebidas y golosinas durante el trayecto

9. Realizar regalos u obsequios a los estudiantes.

10. Fumar y/o comer durante el servicio de transporte escolar.

11. Incurrir en cualquier manifestación y/o conducta de connotación sexual, acoso o maltrato de cualquier naturaleza, que pudiera afectar a los estudiantes transportados. Dichas conductas o manifestaciones deberán ser denunciadas al Director del Establecimiento Educacional, al Ministerio Público y a la Policía, dentro del plazo de 24 horas de ocurrido el hecho.

12. En caso que el personal que opera el servicio de transporte (tripulación), incurra en alguna de las conductas anteriormente descritas, el Proveedor deberá separar inmediatamente al personal involucrado y reemplazarlo por otro, garantizando la continuidad del Servicio.

13. El reemplazante deberá estar debidamente inscrito en el RENASTRE, presentando toda la documentación requerida en las Bases Técnicas del Contrato de Servicio de Transporte Escolar y cumpliendo con todos los requisitos establecidos al respecto. Todo esto para la respectiva aprobación del Inspector Técnico del Contrato. (I.T.C.)

Artículo 29

Los Estudiantes deben cumplir con los siguientes Deberes y Obligaciones desde que se encuentren notificados de gozar del beneficio de transporte escolar:

1. Mantener un trato cordial y respetuoso con la tripulación del vehículo y con sus compañeros, de acuerdo al manual de convivencia y obedeciendo en todo momento las instrucciones de la tripulación del vehículo.
2. Respetar el lugar y hora del retiro y entrega del estudiante, para no ocasionar retrasos en el servicio.
3. Ocupar el puesto asignado por la tripulación, permanecer sentado y utilizar el cinturón de seguridad en todo momento. Respetar los lugares asignados al resto de los estudiantes.
4. Mantener buena asistencia a clases para no perder el beneficio del transporte escolar.
5. Mantener un vocabulario y un comportamiento acorde a su condición de estudiantes
6. Colaborar en mantener el aseo interno del vehículo, evitando botar basura.
7. Cuidar la mantención del vehículo (no rayar vidrios, carrocería, asiento, no cortarlos)
8. Ingresar de inmediato al hall de acceso del establecimiento al momento de realizar su arribo.
9. Este Reglamento forma parte integrante del Manual de Convivencia del Establecimiento Educacional, por tanto, su incumplimiento conlleva a los procedimientos y sanciones estipuladas en dicho manual.

Artículo 30

Los estudiantes tienen estrictamente prohibidas las circunstancias que se señalan a continuación correspondiendo tanto a ellos como a su padre y/o apoderado la responsabilidad.

1. Se prohíbe, durante el recorrido, desabrochar el cinturón de seguridad, ponerse de pie, gritar, sacar alguna extremidad por una ventana, cambiar de puesto, lanzar objetos por las ventanas en contra de los peatones y dentro del vehículo.
2. Se prohíbe el consumo de alimentos o bebidas durante el recorrido.
3. Se prohíbe fumar en el interior del vehículo o furgón.

Artículo 31

Los Padres y/o apoderados deben cumplir con los siguientes Deberes y Obligaciones durante la vigencia del contrato:

1. Declarar formalmente la circunstancia de conocer, aceptar y actuar las normas y reglas que contempla el presente Reglamento Interno, firmando para tal efecto la Declaración, Conocimiento y Aceptación de
2. Mantener un trato cordial y respetuoso con la tripulación del vehículo
3. Cumplir rigurosa y responsablemente con el horario de despacho y recepción del estudiante, de modo que se encuentre en el lugar y hora acordada para no generar trastornos en el servicio
4. Asumir la responsabilidad de la entrega o recepción del estudiante en el paradero o punto acordado previamente; no pudiendo dejar al estudiante sólo en dicho lugar, especialmente tratándose de pre-básicos
5. Velar por mantener buena asistencia del estudiante a clases para no perder el beneficio del transporte escolar.

6. Asumir que la ruta, previamente establecida, tiene solamente un origen y un destino.
7. Asumir que el estudiante beneficiado debe hacer uso del servicio tanto de ida como de vuelta.
8. Retirar al estudiante del establecimiento cuando éste permanezca en una actividad extraescolar.
9. Informar al encargado del transporte cuando el estudiante sea retirado ante del horario normal.
10. Informar a Inspectoría General cualquier irregularidad respecto del funcionamiento del transporte.

Artículo 32

Prohibiciones Padres y/o apoderados:

1. Subirse al vehículo.
2. Dar instrucciones a la tripulación.
3. Falsear información a fin de acceder al beneficio.

Artículo 33

Los Establecimientos Educativos deben cumplir con los siguientes deberes y obligaciones durante la vigencia del contrato:

1. Administrar el Servicio de Transporte con una administración eficiente y eficaz.
2. Planificar, Organizar, Ejecutar, supervisar y controlar el contrato de transporte en las materias que le afecten
3. Designar un Encargado del Transporte Escolar
4. Administrar el proceso de postulación, evaluación y otorgamiento del beneficio para los estudiantes del respectivo establecimiento educacional, siempre velando por una adecuada y objetiva evaluación de los postulantes, una justa asignación u otorgamiento del beneficio y un constante control y seguimiento sobre el beneficio otorgado
5. Enviar nóminas de los estudiantes favorecidos con el transporte escolar para el año lectivo correspondiente al ITC para su revisión.
6. Dar aviso al oferente y al ITC de la baja de algún alumno en lo que a transporte escolar se refiera
7. Informar a la tripulación del vehículo ante la eventualidad que un estudiante permanezca en el establecimiento después del horario normal, no utilizando el servicio de regreso a su domicilio
8. Comunicar los cambios o modificaciones de los números telefónicos de contacto y nombres de la tripulación a los padres, apoderados y/o acudientes durante la vigencia del Contrato de Transporte y dentro de un plazo de 48 horas de tomado conocimiento.

TITULO IX DE LAS SANCIONES

Artículo 34

Las sanciones al Proveedor por incumplimiento a lo indicado en los artículos precedentes, se encuentran debidamente indicadas y especificadas en las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación.

Artículo 35

Las sanciones a los estudiantes por Incumplimiento de los Deberes, Obligaciones y Prohibiciones establecidos precedentemente, a continuación, se detallan:

- 1.- Amonestación Verbal por parte del Director del Establecimiento Educativo.
- 2.- Amonestación Escrita por parte del Director del Establecimiento Educativo
- 3.- Suspensión del Beneficio del Servicio de Transporte Escolar de 1 a 15 días.
- 4.- Cancelación Definitiva del Beneficio del Servicio Transporte Escolar.

Artículo 36

Las sanciones a los Padres, apoderados, por incumplimiento Deberes, Obligaciones y Prohibiciones establecidos precedentemente, a continuación, se detallan:

- 1.- Amonestación Verbal por parte del Director del Establecimiento Educacional.
- 2.- Amonestación Escrita por parte del Director del Establecimiento Educacional
- 3.- Suspensión del Beneficio del Servicio de Transporte Escolar de 1 a 15 días.
- 4.- Cancelación Definitiva del Beneficio del Servicio Transporte Escolar

TITULO X PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES

Artículo 37

En caso de accidente se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento por parte de la tripulación del vehículo:

Procedimiento en caso de Accidente:

- 1) Verificar el estado de salud de los estudiantes, sin moverlos.
- 2) Dar aviso de inmediato a Carabineros de Chile.
- 3) Dar aviso al centro de salud más cercano.
- 4) Dar aviso al Establecimiento Educacional respectivo.
- 5) Dar aviso al I.T.C.

TITULO XI SITUACIÓN ESPECIAL ESCUELA ESPECIAL ÑIELOL

Artículo 38

La Escuela Especial Ñielol se regirá por las mismas normas y generalidades que los demás establecimientos con las especificaciones siguientes:

Artículo 39

1. El horario de retiro y entrega de los estudiantes puede variar en 15 minutos o 15 minutos menos, esto va a depender de diferentes factores tales como inasistencia del estudiante, condiciones climáticas, tráfico vehicular u otros.
2. Los padres y/o apoderados deben informar al fono de la escuela 45-2-212172, cuando el estudiante se reintegre a sus actividades después de una enfermedad o situación especial, para que sea dado a conocer al conductor del respectivo vehículo.
3. En caso de que el estudiante trasladado presente un problema de salud grave (epilepsia, asfixia, etc) durante el trayecto, deberá ser llevado al servicio de salud más cercano, acompañado por el o la Asistente del vehículo, avisar al establecimiento de inmediato, para así comunicarlo al padre o apoderado, el cual deberá acercarse al servicio de salud. El conductor junto con el paramédico del vehículo deberá continuar con su ruta.
4. En caso de accidentes o incidentes, el conductor u otro adulto responsable se comunicará inmediatamente con Carabineros de Chile, con un centro asistencial y con el Establecimiento Educacional, y se procederá según instrucciones, con Carabineros. La escuela se hará responsable de comunicar al apoderado, para que concurren al lugar donde se encuentre su hijo.
5. Las inconformidades que presenten los padres y/o apoderados sobre el servicio de transporte escolar, deberán canalizarlas por escrito en el cuaderno de sugerencias o reclamos. Del mismo modo, también el personal del transporte escolar hacia los apoderados, lo que devengara en una investigación por parte de Convivencia Escolar. Se debe tener un trato afable y cordial en la mutua comprensión entre apoderados y personal del transporte escolar.

6. En caso de ser necesario y resguardando en primer lugar la integridad de cada estudiante en el interior del furgón escolar, el adjudicatario deberá considerar la alternativa de adaptar en el interior o exterior del furgón la posibilidad de transportar sillas o elementos de apoyo de movilidad de los estudiantes. Lo anterior, será evaluado y autorizado por el Inspector técnico del contrato, en conjunto con la Directora o Director del Establecimiento Educacional.

Funciones específicas de Asistente:

- Subir y bajar a los estudiantes de sus sillas de ruedas y ubicarlos en la butaca del furgón.
- Coordinar con los apoderados el horario de entrega de los estudiantes de ida y regreso.
- Acomodar a los estudiantes y abrochar el respectivo cinturón de seguridad.
- Llamar a los apoderados para informar cambios respecto a recorridos y horarios de los furgones.
- Cautelar que los estudiantes bajen del furgón con sus pertenencias (mochilas, chaquetas, pelerones etc)
- Registrar en el libro de novedades situaciones eventuales que en la recepción de los estudiantes y trayecto hasta la escuela y de ésta a la casa.

Funciones específicas TENS:

- Tomar temperatura de los estudiantes antes de subir al furgón.
- Informar a los padres y apoderados cuando la temperatura que registra el estudiante es superior 37.5.
- Contar con elementos básicos de atención a bordo (termómetro, botiquín, toallas húmedas, mascarillas, toalla nova, bolsas.)
- Cautelar el estado de salud y contención frente a una descompensación.
- Prestar primeros auxilios frente a alguna situación como descompensación, crisis de ausencia y convulsión.

TITULO XII DE LOS CUPOS ASIGNADOS Y RECURSOS

Artículos 40

El Servicio de Transporte Escolar se encuentra supeditado a la disponibilidad presupuestaria de cada anualidad.

Se dispone de 2.302 cupos referenciales mensuales, dichos cupos son fijos, sin posibilidad de ampliación o aumento.

Se financiará con los recursos que anualmente se otorguen en el presupuesto municipal asignado para tal efecto y con cualquier otro aporte que pudiese complementar este.

Los pagos del servicio de transporte escolar dicen directa relación con la cantidad de estudiantes transportados

TITULO XIII DE LOS BENEFICIOS

Artículos 41

El beneficio podrá hacerse efectivo entre los meses de marzo a diciembre del año que se indique en las correspondientes Bases Técnicas y Administrativas, siempre sujeto a disponibilidad presupuestaria.

TITULO XIV DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 42

Corresponderá al Inspector Técnico del Contrato fiscalizar el correcto cumplimiento de la normativa vigente en relación a las actividades que se desarrollarán.

Sin perjuicio de lo anterior, cada Establecimiento Educacional debe velar por mantener un control sobre la prestación del servicio, trabajando coordinadamente con el I.T.C.”

TÍTULO XV

PROTOCOLO SANITARIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Objetivo: Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes.

Responsables: El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE).

El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por el Inspector Técnico de Contrato junto al encargado de Transporte del Establecimiento, solicitando reporte de dichas sanitizaciones, procurando que la limpieza y desinfección se realice de forma diaria tal como lo señala la autoridad sanitaria competente.

1. Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo.

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

a) Proceso de limpieza:

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

b) Proceso de desinfección:

- La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública (I.S.P), en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.
- En caso de uso utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%(1).
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables.

En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

- El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto.
- Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

2. Protocolo de operación (aspectos sanitarios).

- Indicar a los padres que antes que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
- Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
- En lo que dice relación con el uso de mascarillas u otro elemento de protección, el conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán utilizarlas siempre conforme las instrucciones otorgadas por la autoridad sanitaria.
- Mantener una lista de estudiantes diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
- Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.

3. Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar.

- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.

4. Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos.

En lo posible, fijar carteles con imágenes o dibujos, con el apoyo de braille, en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los Estudiantes), promoviendo: uso apropiado de mascarilla, la manera correcta de toser o estornudar, el uso de cinturón de seguridad y el de prohibir asomar extremidades del cuerpo por las ventanillas del furgón escolar.

5. ANEXO: Materiales

- **Artículos de limpieza:** Papel secantes, envase con dilución de cloro u otro desinfectante autorizado con registro ISP, (INTERIOR)
- **Limpieza:** Para este efecto deben mantener un producto detergente con registro ISP.

- **Productos desinfectantes:** indicar alcohol de 70° y productos desinfectantes de superficies y ambiente con registro otorgado por el ISP. El listado de otros desinfectantes registrados en el ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>.

Elementos de protección personal señalados en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19. Link:

<https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/Protocolo-de-limpieza-y-desinfeccion-de-ambientes-covid-19.pdf>

- **Desinfectante:** es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico diluido a 5%, ya que habitualmente es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que señala la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el link señalado anteriormente, se encuentra las proporciones para diluir una solución. Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en el ISP siguiendo las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la ficha técnica y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies y ficha de seguridad para efecto de la utilización de Elementos de Protección Personal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

JMMH/JBE/ERE/GSS/MJA/EMB
DISTRIBUCION

- Indicada
- Partes de Municipalidad
- Gestión Pedagógica
- Administración y Finanzas DEM
- Archivo



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE

