



Ajuntament d'Òdena

Plaça Major, 2
08711 Òdena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

PLECS DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTE ADMINISTRATIU

Objecte del contracte: Servei de transport escolar no obligatori (migdies) pel que queda del curs 2023 – 2024 i tot el curs 2024-2025 i 2025-2026

Exp.: C1742023327 – 1031/2023

FORMA D'ADJUDICACIÓ: LICITACIÓ PÚBLICA

PROCEDIMENT: OBERT SIMPLIFICAT

TRAMITACIÓ: Art. 159– LCSP 9/2017, 8 novembre





ÍNDEX

DISPOSICIONS GENERALS

1. OBJECTE
2. FORMA DE GESTIÓ I TITULARITAT DEL SERVEI
3. USUARIS DEL SERVEI
4. FUNCIONAMENT

CONDICIONS DE PRESTACIÓ DELS SERVEI

5. MITJANS MATERIALS DEL SERVEI
6. MITJANS PERSONALS DEL SERVEI
7. TARIFES I PREUS
8. ASSEGURANÇA OBLIGATÒRIA
9. DEURES DELS USUARIS
10. GARANTIES DELS DRETS I RECLAMACIONS
11. INCOMPLIMENTS I SANCIONS
12. DISPOSICIÓ ADDICIONAL





DISPOSICIONS GENERALS

1. OBJECTE

1.1 L'objecte del present plec tècnic és la regulació dels servei de transport escolar col·lectiu no obligatori del municipi d'Òdena, per als alumnes d'educació infantil, primària i secundària de l'Institut-Escola Castell d'Òdena residents en aquest municipi.

1.2 El servei es prestarà tots els dies lectius a Òdena en horari de 13:00 h a 15:00 h. Sent la recollida a les 13:00 h a la Plaça Mestre Vila Vell i deixant als alumnes al c/Aurora, s/n. del Pla, Manyoses i, fent una segona parada d'autobús, carretera BV.1038 de l'Espelt. I tornant-los a recollir a les 14.20h a la parada d'autobús carretera BV.1038 de l'Espelt i fent una segona parada al c/Aurora s/n, a les 14:40 h, deixant-los a les 14:55 h a la Plaça Mestre Vila Vell.

També inclou la vigilància dels alumnes usuaris per part dels acompanyants del servei durant la durada del trajecte, des que els alumnes pugen en les seves parades d'origen fins a l'arribada al centre escolar, així com la vigilància en els trajectes de tornada des de la sortida de l'escola fins l'arribada a les parades d'origen.

El contractista haurà d'adaptar el servei de transport escolar a les variacions dels horaris escolars, quan s'escaigui, sense que aquesta variació horària suposi una modificació contractual, entenent que haurà d'atendre el servei, tant si cal afegir algun efectiu mòbil com en cas contrari, sense que això suposi variació econòmica del contracte.

El contractista haurà de procurar que es compleixin les mesures de seguretat i higiene establertes per les autoritats competents o d'altres mesures extraordinàries dictades per el Departament de Sanitat.

2. FORMA DE GESTIÓ I TITULARITAT DEL SERVEI

2.1 El servei de transport escolar col·lectiu no obligatori del municipi d'Òdena és titularitat de l'Ajuntament d'Òdena.

2.2. L'Ajuntament d'Òdena podrà prestar el servei de transport escolar col·lectiu mitjançant qualsevol de les formes previstes en dret; podrà estructurar el servei i donarà publicitat de la seva organització, d'acord amb allò establert a la legislació del règim local.

3. USUARIS DEL SERVEI

3.1. Es consideren usuaris d'aquest servei els alumnes d'educació infantil, primària i secundària de l'Institut-Escola Castell d'Òdena residents en el mateix terme municipal.

3.2. Per a la utilització d'aquest servei l'Ajuntament d'Òdena pot establir un preu públic, actualitzable abans del període d'inscripció de cada curs escolar, que hauran de fer efectiu els alumnes que vulguin utilitzar aquest servei.





CONDICIONS DE PRESTACIÓ DELS SERVEI

4. FUNCIONAMENT

4.1. L'Ajuntament d'Òdena assigna pel curs escolar les parades a les que es poden inscriure els alumnes que necessitin utilitzar-lo.

4.2. Sol·licitud del servei

El representant legal de l'alumne (en endavant l'alumne), podrà sol·licitar fer ús del servei de transport escolar en el moment de matricular-se per a un nou curs escolar. Cada curs, juntament amb els fulls de matriculació, el centre educatiu li lliurarà l'impres de sol·licitud del servei en el que hi consten les parades establertes.

L'alumne haurà d'omplir el full amb l'opció de la parada més propera al seu domicili i retornar-ho al centre educatiu, que el farà arribar a l'Ajuntament d'Òdena en el termini que aquest hagi previst.

Es facilitarà a l'empresa que presta el servei la llista dels usuaris per tal que la lliuri al monitor responsable del transport escolar, per poder-ne efectuar el seguiment diari de les assistències i absències.

5. MITJANS MATERIALS DEL SERVEI

5.1. Els vehicles

5.1.1. El vehicle que ha de prestar el servei públic de transport haurà de complir tots aquells requisits legals que exigeixen les disposicions vigents en la matèria, especialment els del Reial Decret 894/2002, de 30 d'agost sobre condicions de Seguridad en el transport escolar i de menors. L'incompliment d'aquestes exigències serà responsabilitat exclusiva del contractista.

5.1.2. Cada vehicle portarà una identificació ben visible a la part superior, anterior i posterior, durant el temps que efectui el trajecte assignat, amb un cartell o placa que indiqui que es tracta d'un servei de transport escolar de l'Ajuntament d'Òdena. Mentre no es dicti una nova disposició, aquest rètol ha de complir els requisits que estableix *l'Ordre del Departament de Política Territorial i Obres Públiques de la Generalitat de Catalunya, de 25 de juny de 1992* i de conformitat amb l'Ajuntament d'Òdena.

5.1.2. Mesures de seguretat i higiene per la Covid-19 o d'altres mesures extraordinàries dictades per el Departament de sanitat.

5.1.3. Per a la realització del servei l'empresa ha de disposar d'un vehicle titular amb les característiques que consten en el plec de prescripcions i ha d'acreditar que tots els vehicles disposen de les revisions tècniques i les autoritzacions establertes per les disposicions vigents en matèria de transport per carretera i, en concret, de transport escolar.

5.1.4. Tots els vehicles han de disposar de cinturons de seguretat.

En el cas del transport escolar col·lectiu s'aplicarà la normativa vigent respecte a les mesures preventives dictades per les autoritats competents.

5.2. Les parades





Ajuntament d'Òdena

Plaça Major, 2
08711 Òdena
Tel. 93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

5.2.1. L'Ajuntament d'Òdena vetllarà perquè les parades es facin als llocs degudament senyalitzats i amb espai suficient que permeti garantir les condicions de seguretat per a tots els usuaris del servei, considerant-se aquest, un element essencial del contracte.

5.2.2. Tots els usuaris del servei han d'utilitzar la ruta i la parada que tenen assignades des del començament del curs escolar.

5.2.3. No es podrà canviar de parada durant el curs, amb excepció dels casos degudament justificats i autoritzats per l'Ajuntament d'Òdena. La sol·licitud de canvi de parada s'haurà de formalitzar per escrit a l'Ajuntament omplint el formulari corresponent. El canvi justificat es podrà autoritzar si es disposa de places disponibles a la nova ruta sol·licitada.

5.2.4. En l'espera a la parada del viatge d'anada els usuaris hi romandran correctament i ordenadament, evitant perills com ara creuar el carrer, baixar de la vorera o envair la calçada.

5.2.5. En arribar a l'escola es procurarà que la parada sigui el més propera possible a l'entrada del recinte escolar i al mateix costat de la vorera per evitar que els alumnes hagin de creuar el carrer.

5.2.6. El alumnes que utilitzen el transport escolar entraran immediatament al centre educatiu una vegada baixin del vehicle de transport escolar.

5.2.7. En el viatge de tornada una persona responsable de l'alumne l'esperarà a la parada per tal de fer-se'n càrrec un cop baixi de l'autocar. En cas que no sigui possible que un responsable esperi l'alumne, els tutors legals dels usuaris del transport escolar hauran de signar una autorització, facilitada per l'Ajuntament, per tal que en la seva absència l'acompanyant del transport deixi els alumnes a la parada assignada.

5.2.8. Si els tutors legals o persones autoritzades per fer-se càrrec de l'alumne no estan a la parada i aquest no disposa de l'autorització per quedar-se sol, el conductor ho notificarà a la policia local i continuarà la ruta amb l'usuari. No serà fins a l'acabament de la ruta que quedarà a disposició de la policia local.

5.3. Els horaris per al bon funcionament del servei

5.3.1. Els usuaris hauran de respectar els horaris establerts i estar puntualment a l'hora fixada a la parada. En cas d'impuntualitat s'entendrà que l'alumne renuncia al viatge del servei de transport.

5.3.2. Les faltes reiterades de puntualitat podrien constituir-se en infraccions sancionables dictades per l'Ajuntament.

5.3.3. Els conductors dels vehicles no poden deixar els alumnes abans de l'horari autoritzat en un marge prudencial de temps, esdevenint un element essencial del contracte.

5.3.4. En cas que l'arribada o sortida dels vehicles no coincideixi amb l'horari lectiu, per raons alienes al servei causades per incidències sobrevingudes del trànsit o mecàniques, el centre educatiu disposarà de mesures adequades a fi que l'alumnat





usuari del transport escolar no resti desatès en el temps d'avançament o retard del servei.

6. MITJANS PERSONALS DEL SERVEI

El personal adscrit al servei haurà de complir en tot moment el que estableix l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica de la infància i adolescència (en endavant LPIA) (modificat per la Llei 26/2015 de 28 de juliol), disposa que:

“Serà requisit per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així como per tracte de persones humanes. A tal efecte, qui pretengui l'accés a tals professions, oficis o activitats haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals”.

En base a aquesta norma, i tenint en compte que les característiques del servei implica contacte habitual amb menors, s'haurà de disposar de certificat negatiu a que fa referència el paràgraf anterior.

En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari.

En cas d'absències per malaltia, sancions de l'empresa, baixes del personal o altres causes anàlogues, el contractista ha de cobrir el mateix dia en què es produeixen i de manera immediata, al seu càrrec, els llocs de treball vacants, sense que en cap cas el servei resulti afectat per aquestes circumstàncies.

Tot el personal del contractista ha de tenir la capacitat tècnica, les titulacions i la formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei objecte d'aquesta contractació ha de dependre laboralment del contractista sense que, per cap motiu, aquest personal pugui passar a dependre de l'Ajuntament d'Odena.

Tot el personal empleat pel contractista en la prestació del servei ha de percebre els havers i els salaris fixats en les disposicions i els convenis laborals que els siguin aplicables obligatòriament i ha d'estar sempre al corrent del pagament de les quotes de la Seguretat Social i accidents laborals.

El contractista ha de facilitar a l'Administració amb periodicitat mensual i sempre que aquesta ho requereixi, els butlletins de cotització a la Seguretat Social de l'empresa on hi consti el pagament i tots els treballadors adscrits a la realització de l'objecte del contracte. Amb aquesta finalitat ha de confeccionar les relacions nominals de treballadors (TC-2) amb el personal adscrit exclusivament a aquest servei, i no podrà





Ajuntament d'Òdena

Plaça Major, 2
08711 Òdena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

incloure en elles personal que pugui tenir contractat en activitats diferents de les que són objecte d'aquest contracte.

Quan es faci càrrec del servei, el contractista ha de facilitar a l'Ajuntament d'Òdena una relació detallada del personal adscrit al servei amb les dades següents per a cada treballador/a: nom i cognoms, DNI, núm. d'afiliació a la Seguretat Social, antiguitat, categoria professional i codi CAF del formulari TC2.

L'empresa contractista ha d'acreditar que el personal que adscriuen a l'execució del contracte compleix el previst en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals.

Durant tota l'execució del contracte, el contractista complirà, com a mínim, el disposat en els col·lectius sectorials i territorials aplicables, llevat que l'empresa disposi de conveni propi que fixi unes condicions laborals millors per als seus treballadors.

Condicció especial d'execució: l'adjudicatari haurà d'afavorir la formació del seu personal, concedint el temps necessari per tal de cursar els estudis que estiguin directament relacionats amb l'objecte del contracte així com aquells que siguin preceptius per continuar prestant el servei. (article 202.2. LCSP)

6.1. El conductor

Els conductors dels vehicles destinats a la gestió d'aquest servei públic hauran de tenir el permís de conduir de la classe que correspongui, hauran d'estar inscrits en el registre especial de la Direcció General de Trànsit i hauran de complir les condicions establertes Reglament General de Conductors, aprovat per Reial Decret 818/2009, de 8 de maig, en la disposició addicional quarta que parla de transport escolar o de menors, a efecte del present reglament s'entendrà per transport escolar o de menors, els que determinen com a tal al Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en transport escolar i de menors i caldrà que observin específicament les següents mesures de seguretat:

- a) Mantenir, en tot moment, una velocitat moderada, esdevenint el seu compliment un element essencial del contracte.
- b) No accionar els dispositius d'obertura de les portes fins que el vehicle es trobi totalment parat.
- c) Aturar el motor del vehicle en el temps d'espera.
- d) Evitar les maniobres de marxa enrere en els punts de recollida i baixada dels alumnes.
- e) Assegurar-se abans d'engegar que les portes romanguin tancades i que tots els alumnes estiguin asseguts en el seu seient, i que cap altre alumne es trobi dins el seu camp de maniobra o intenti creuar davant el seu vehicle.





- f) En cas d'incidents o faltes greus d'algun dels alumnes, comunicar els fets al responsable de l'empresa, per tal que aquest ho traslladi a l'Ajuntament. En cap cas, emprendre accions de càstig o similars pel seu propi compte.
- g) Prestar el servei amb totes les qualitats personals necessàries i adients per al transport d'alumnes.
- h) No es podrà abandonar el vehicle mentre hi hagi persones a l'interior.

6.2. L'acompanyant

En tots els trajectes de transport escolar hi haurà un acompanyant al que li correspondrà les tasques establertes a l'article 6.4 del Decret 161/1996, pel qual es regula el servei de transport escolar, esdevenint un element essencial del contracte, i més concretament les següents:

- a) La vigilància de l'alumnat durant el trajecte per tal que es respectin les condicions de seguretat que estableix la normativa de transports per a l'interior del vehicle.
- b) El control de la pujada i baixada de l'alumnat a les parades establertes, atenent la relació d'alumnes que li serà lliurada per l'Ajuntament.
- c) Ajudar a pujar i baixar a l'alumnat amb dèficit de mobilitat.
- d) Comprovar que tots els usuaris ocupen el seu seient abans d'iniciar el trajecte. En els casos que ho consideri oportú, podrà assignar a l'alumne una plaça de seient determinada.
- e) Tenir cura que l'alumnat, a l'arribar, entri en el recinte de l'escola i, a la sortida, quedi acompanyat pel familiar o persona designada a aquests efectes, en arribar a la seva parada a l'hora del retorn. Cas que l'alumne no sigui recollit, es posarà a disposició de la policia local, sens perjudici que donada la seva edat i amb l'autorització expressa dels pares (representant legal), no sigui necessari aquest requisit, tal i com s'especifica en un apartat anterior d'aquest mateix reglament.
- f) Actuar amb respecte davant els usuaris del servei.
- g) Informar a la secretaria del centre docent, a l'Ajuntament i a l'empresa de transport de les incidències i faltes esdevingudes al llarg del trajecte, com també de la relació d'alumnes transportats diàriament.
- h) Adoptar totes les mesures necessàries per tal que el transport es desenvolupi en un clima de seguretat i normalitat.
- i) Ha de disposar amb una targeta identificativa i ocupar plaça en una zona propera a la porta de servei central o posterior i haurà de conèixer el funcionament dels mecanismes de seguretat del vehicle.
- j) En cap cas l'acompanyant podrà autoritzar fer més parades de les establertes o en llocs no autoritzats per l'Ajuntament.

6.3 Clàusula ètica

Els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions, següents:





Ajuntament d'Òdena

Plaça Major, 2
08711 Òdena
Tel. 93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.

b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.

c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.

d) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).

e) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.

f) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

7. TARIFES I PREUS

7.1. Els alumnes dels centres d'ensenyament que sol·licitin la prestació del servei de transport no obligatori, hauran d'abonar l'import que es fixi per cada curs escolar a l'Ajuntament d'Òdena.

7.2. El preu públic que s'aprovi serà el mateix per a tots els alumnes del municipi. Implica l'establiment del viatge d'anada i de tornada del centre educatiu i les persones que vulguin utilitzar el servei ho han de fer comproment-se durant tot el curs escolar, ja que es tracta d'un servei compromès per a tot el curs escolar. En el cas que l'alumne no tingui la intenció d'utilitzar el servei de transport en els dos viatges, d'anada i tornada, no suposarà una reducció en el pagament del preu públic que dona dret al servei.

7.3. La manca de pagament en els terminis fixats suposarà la pèrdua del dret d'utilització del serveis de transport escolar col·lectiu.

8. ASSEGURANÇA OBLIGATÒRIA

L'empresa prestadora del servei de transport està obligada al manteniment d'una assegurança que tingui com a finalitat la previsió d'indemnitzar el viatger per les possibles lesions produïdes com a conseqüència d'un accident succeït durant el trajecte. Resta obligada a gestionar l'assistència i trasllat, als centres sanitaris, dels possibles lesionats.

9. DEURES DELS USUARIS

9.1. Els usuaris del transport han d'observar una sèrie de prescripcions tendents a assegurar la prestació del servei en les condicions necessàries i facilitar la conservació dels vehicles i instal·lacions adscrites a les empreses de transport.





- a) Esperaran el vehicle de transport escolar a l'hora i lloc assignats per l'Ajuntament.
- b) Pujaran i baixaran dels vehicles de forma ordenada, el que vol dir respectant l'adequada distància entre uns i altres, i en cap cas donant empentes, cridant o tenint actituds d'aquests tipus.
- c) En el moment de pujar al vehicle els alumnes s'asseuran de seguida i fins que el vehicle arribi a lloc de destinació i estigui totalment aturat no es podran moure dels seients, llevat que l'acompanyant o el conductor ho autoritzi. A l'arribar al centre educatiu l'alumne entrarà immediatament al centre.
- d) Respectar la parada i ruta assignats per l'Ajuntament.
- e) Hauran de respectar en tot moment a les persones encarregades del servei (conductor i acompanyant) i complir amb les seves indicacions, dirigint-se a ells en forma adequada, segons les normes de bona convivència.
- f) No es poden realitzar actes incorrectes, ni gestualment ni verbalment, de desconsideració, ofenses o indisciplina amb la resta de companys i als membres de la comunitat educativa.
- g) No és permès de menjar, ni beure dins l'autocar i tampoc de parlar amb el conductor durant el trajecte.
- h) Sota cap circumstància es pot malmetre el vehicle. En cas que un alumne ocasioni desperfectes a l'autocar el cost de la reparació anirà a càrrec de la família de l'infractor.
- i) Abans de baixar del vehicle es vigilarà de no oblidar-se objectes, material escolar o brossa.
- j) Si un alumne preveu que no realitzarà el viatge de retorn, presentarà al matí un escrit adreçat a la direcció de l'escola, informant-se del motiu.
- k) Si un alumne, en el viatge de tornada, no ha pogut pujar al vehicle que li pertoca haurà de comunicar-ho immediatament a la secretaria del centre educatiu. En cap cas podrà anar-se'n sense posar-ho en coneixement del centre.
- l) No es poden donar encàrrecs per al centre escolar als acompanyants o conductors del transport escolar. Les famílies que hagin de traspasar alguna informació al centre educatiu, ho hauran de fer directament.
- m) Està totalment prohibit manipular els panys o els dispositius d'obertura de les portes i les sortida de socors, així com abocar-se a l'exterior.

9.2. La inobservança d'aquestes normes per part dels alumnes escolaritzats serà manifestada pel responsable de l'empresa del servei de transport (acompanyant) a l'Ajuntament, per tal que adopti les mesures corresponents.

10. GARANTIES DELS DRETS I RECLAMACIONS

L'usuari per exigir l'efectivitat dels seus drets i la prestació dels serveis en les condicions fixades per l'Ajuntament disposa de:





Ajuntament d'Òdena

Plaça Major, 2
08711 Òdena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

a) La formulació de denúncies en el llibre de reclamacions, que estarà a disposició del públic usuari en tots els vehicles del servei.

b) La formulació de denúncies davant l'Ajuntament, com a gestor del servei, per tal que puguin iniciar-se les actuacions adreçades a l'aclariment dels fets denunciats i a la imposició, si s'escau, de la corresponent sanció administrativa.

11. INCOMPLIMENTS I SANCIONS

11.1. En el marc del Decret de drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (Decret 279/2006, de 4 de juliol) o normativa que els substitueixi, l'incompliment reiterat d'alguna d'aquestes normes poden ser motiu de retirada provisional del dret d'ús del servei de transport escolar no obligatori.

11.2. També es podrà retirar el dret d'ús dels servei de transport escolar no obligatori fins que no es faci efectiu el pagament aprovat per l'Ajuntament d'Òdena.

11.3. En cas que un alumne infringeixi aquest reglament, l'acompanyant o el conductor ho comunicarà a l'Ajuntament d'Òdena que perdrà les mesures oportunes.

11.4. Les faltes podran ser catalogades com a lleus, greus o molt greus i les mesures correctores poden comportar la pèrdua del dret d'utilització del transport escolar.

11.5. Les mesures correctores imposades per la comissió de faltes lleus poden suposar la pèrdua d'un dia de dret d'ús del transport escolar, d'una setmana en el cas de les faltes greus, i de la pèrdua definitiva del dret d'ús del transport escolar col·lectiu en les faltes molt greus.

11.6. L'Ajuntament es reserva el dret, un cop avaluada la falta, a considerar-la lleu, greu o molt greu, segons les seves causes i conseqüències per a la resta de la comunitat afectada pel transport escolar col·lectiu.

11.7. Les infraccions i les mesures correctores imposades es comunicaran per escrit als tutors legals i se n'enviarà còpia al centre educatiu corresponent.

11.8. Es consideren faltes lleus:

- a) Tenir una actitud incorrecte en el moment de pujar al vehicle
- b) Faltar al respecte als companys
- c) Fer ús, un cop, del transport no voluntari sense abonar el preu públic.

11.9. Es consideren faltes greus:

- a) Acumulació de tres faltes lleus
- b) Fer ús, de manera reiterada, del transport no voluntari sense abonar el preu públic
- c) Faltar al respecte als companys i personal que presta el servei
- d) Malmetre el material i/o mobiliari del vehicle





- e) Menjar o beure dins el vehicle
- f) Desobeir el conductor i/o el monitor
- g) Faltes reiterades de puntualitat.

11.10. Les sancions seran imposades mitjançant expedient simplificat, que inclourà la proposta de sanció, amb audiència a l'afectat per un període de 10 dies, i la resolució pertinent. L'Òrgan sancionador serà l'Alcaldia.

12. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Per tot el que no s'hagi previst en aquest plec tècnic regulador serà d'aplicació el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny; la llei 39/2015, d' 1 d' octubre , de procediment administratiu comú de les administracions públiques–així com totes aquelles altres disposicions normatives vigents i/o que es puguin emetre en matèria reguladora del transport públic.

El present plec tècnic regulador s' integrarà a tots els efectes en el contracte signat entre l'Ajuntament i l'empresa que presta el servei.

Òdena, a 30 de novembre de 2023

Inés Garcia Hernández

Servei d'educació

Alba Gallardo Sola

La regidora d'educació

