

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

- 67** *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del servicio de transporte urbano colectivo de viajeros en la Ciudad de Linares.*

#### **Anuncio**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación del Reglamento del Servicio de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros en la Ciudad de Linares, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra esta disposición administrativa de carácter general, se puede interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada. No obstante lo anterior, también se puede interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

A continuación se inserta el texto íntegro del referido Reglamento, que dice así:

#### REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO COLECTIVO EN LA CIUDAD DE LINARES

#### Índice

Título Preliminar. Ámbito de aplicación

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Artículo 2.- Competencia del Ayuntamiento.

Artículo 3.- Regulación básica de la prestación de servicios.

Título I. Forma de Gestión

Artículo 4.- Gestión del Servicio de Transporte Urbano.

Artículo 5.- Imperatividad del Reglamento.

Título II. Líneas de Autobuses

Artículo 6.- Red de autobuses urbanos.

Artículo 7.- Modificación de la red de autobuses.

Título III. Régimen Tarifario

- Artículo 8.- Precio del Servicio.
- Artículo 9.- Homologación de los títulos de transporte.
- Artículo 10.- Utilización de la tarifas.
- Artículo 11.- Normas para la obtención de las tarjetas.
- Artículo 12.- Aprobación de las tarifas.
- Artículo 13.- Gratuidad de niñas y niños.
- Artículo 14.- Sanciones.
- Artículo 15.- Importe límite de devolución de moneda por quienes conducen.

#### Título IV. De la Prestación del Servicio

- Artículo 16.- Horario de autobuses.
- Artículo 17.- Funciones del personal que conduce el autobús.
- Artículo 18.- Tiempo de conducción.
- Artículo 19.- Parte de trabajo del personal que conduce.
- Artículo 20.- Autorización del Ayuntamiento.

#### Título V. Derechos y Deberes de las Personas Usuarias

##### Capítulo I: Personal de la Empresa

- Artículo 21.- Derechos y obligaciones del personal de la empresa.

##### Capítulo II: Personas que Viajan

- Artículo 22.- Derechos y obligaciones.
- Artículo 23.- Prohibido fumar.
- Artículo 24.- Revisión de las decisiones tomadas por la empresa.
- Artículo 25.- Presentación de reclamaciones.

#### Título VI. Control e Inspección

- Artículo 26.- Inspección de la empresa.
- Artículo 27.- Información a facilitar por la empresa.

#### Disposiciones Adicionales

- Primera: Competencia del Ayuntamiento en el tráfico, paradas y circulación de autobuses.
- Segunda.- Exigencia de responsabilidad del personal de la empresa:
- Tercera.- Campaña informativa
- Cuarta.- Prohibición de aparcar en las paradas
- Quinta.- Limpieza de autobuses
- Sexta.- Modificación de Tarjetas de Transporte
- Séptima.- Plazos para emitir informe sobre reclamaciones.

#### Disposiciones Finales

- Primera.- Entrada en vigor
- Segunda.- Recursos

*Título Preliminar. Ámbito de Aplicación*

*Artículo 1.-* Ámbito de aplicación.

Se regirá por lo dispuesto en este Reglamento la prestación mediante autobuses del servicio regular de transporte urbano colectivo, dentro del término municipal de Linares.

*Artículo 2.-* Competencia del Ayuntamiento.

Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Linares (en adelante Ayuntamiento), como titular del servicio con competencia para su gestión y ordenación, entre otras, las potestades reglamentarias y de auto organización, programación o planificación, así como las facultades de inspección y sanción en su ámbito de aplicación.

*Artículo 3.-* Regulación básica de la prestación de servicios.

Al amparo de estas potestades, se regulan las condiciones esenciales para la prestación del servicio que, por su naturaleza de básicas, tendrán carácter rector de las relaciones de la empresa prestadora del servicio con las personas usuarias y el Ayuntamiento.

*Título I. Forma de Gestión*

*Artículo 4.-* Gestión del Servicio de Transporte Urbano.

Compete al Ayuntamiento otorgar el título administrativo habilitante para la prestación de este servicio, pudiendo utilizarse, para su gestión, cualquiera de las formas previstas en la legislación sobre contratación pública.

*Artículo 5.-* Imperatividad del Reglamento.

Este Reglamento deberá ser respetado en su integridad por la empresa concesionaria, sin que pueda introducir modificaciones en la prestación del servicio en contra de sus preceptos, quedando obligada a realizar las indicaciones en la totalidad de líneas e itinerarios aprobados por la Corporación municipal.

*Título II. Líneas de Autobuses*

*Artículo 6.-* Red de autobuses urbanos.

El Ayuntamiento debe establecer el número de líneas regulares e itinerarios adecuados, con trayectos de ida y vuelta o sentido circular, para facilitar la comunicación entre todos los barrios de la ciudad.

*Artículo 7.-* Modificación de la red de autobuses.

En razón del interés público, y a fin de mejorar el tráfico, el Ayuntamiento podrá modificar el itinerario, recorrido y paradas de las líneas, así como alterar el sentido de la circulación de algunas vías públicas, debido a circunstancias tales como aparición de nuevas barriadas o enclaves urbanos que hagan necesaria la ampliación o modificación de los servicios de Transporte Urbano Colectivo. Asimismo podrá alterar provisionalmente el itinerario, con

acortamiento del recorrido o desviación de ruta, por obras o acontecimientos especiales.

Las repercusiones económicas que para la empresa concesionaria tengan las modificaciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento se compensarán conforme al contrato de concesión.

A fin de conseguir una mayor eficacia en la prestación del servicio, el Ayuntamiento podrá establecer con otras Administraciones vínculos de integración del transporte interurbano con el transporte urbano, lo que podrá dar lugar a la modificación de los itinerarios, recorridos y paradas.

### *Título III. Régimen Tarifario*

#### *Artículo 8.- Precio del Servicio.*

El precio del Servicio será expresado en la tarifa siguiente:

<b>PRECIO PÚBLICO DEL TRANSPORTE URBANO COLECTIVO PARA EL AÑO 2016 (IVA incluido)</b>	
<b>BILLETES INDIVIDUALES</b>	
Billete ordinario	0,75 €
Billete festivo	0,86 €
Especial	0,86 €
<b>BONO-BUS</b>	
Ordinario, 1 viaje	0,64 €
Joven y Universitario, 1 viaje (hasta 30 años) (1)	0,38 €
Personas jubiladas, 1 viaje	0,38 €
Bono/Bus-Tarjeta Estudiante (2)	0,00 €
Bono Bus Universitario mensual (3)	15,00 €

(1) Obligatorio estar en posesión del carné joven expedido por la Junta de Andalucía o acreditación de la condición de Universitario.

(2) Tarifa válida en período escolar lectivo para estudiantes hasta segundo de bachiller.

(3) Bono mensual para meses lectivos y con acceso a todas las líneas y horarios, previa acreditación de la condición de Universitario.

Se establecerán los trasbordos gratuitos entre distintas líneas, solo y exclusivamente con la utilización de cualquiera de las tarjetas Bono Bus, durante una hora.

#### *Artículo 9.- Homologación de los títulos de transporte.*

El formato de los billetes y tarjetas deberá ser el aprobado por el Ayuntamiento, a fin de que contenga los elementos necesarios para su eficiente inspección y control. Se podrá autorizar a la empresa concesionaria para la utilización de publicidad en las tarjetas.

#### *Artículo 10.- Utilización de la tarifas.*

En el momento de iniciar el recorrido, las personas usuarias que escojan el billete como modalidad de pago, deberán, estar en posesión del título durante todo el trayecto, previo pago del importe solicitando al personal que conduce que expida el título de transporte, quien lo realizará desde la máquina. En casos excepcionales, tales como la avería de las expendedoras, quien conduce podrá entregar el billete manual.

Para la seguridad de las personas usuarias en el billete (excepto en el manual) deberán de aparecer además del nombre de la empresa concesionaria y el CIF de la misma, la hora de expedición del billete, la línea, la parada y quien conduce.

El autobús no deberá prestar servicio más de un día seguido sin expendedora automática de billetes.

Las tarjetas recargables deberán ser adquiridas con carácter previo a su utilización en los lugares que a tal fin sean indicados por el Ayuntamiento. A la subida al autobús la persona usuaria efectuará directamente con su tarjeta la validación del viaje, debiendo figurar en un lugar visible las instrucciones de uso.

Las recargas se realizarán por un importe máximo de 20 €, en cantidades múltiplo de 5, en los propios autobuses que prestan el servicio.

Las tarjetas solamente podrán ser adquiridas y activadas para cada período de vigencia en las oficinas de la empresa concesionaria situada en un lugar céntrico de la ciudad. PIU, (Punto de Información a las personas Usuarías) sito en la Avda. San Sebastián esquina con c/ Los Riscos, o en las oficinas centrales situada en el Pol. Ind. Los Jarales, c/ Mina de Arrayanes s/n. de Linares.

*Artículo 11.- Normas para la obtención de las tarjetas.*

11.1. Normas de uso:

En lugar visible de los autobuses deberán figurar de forma clara las normas e instrucciones para efectuar las cancelaciones. Si fuera necesario la empresa concesionaria deberá hacer una campaña informativa del uso de estas tarjetas.

Por el uso indebido de la tarjeta en el momento de la cancelación la persona usuaria no recibirá, en principio, ninguna compensación. No obstante, en el caso de que quien conduce del autobús compruebe que se debe a un fallo del sistema de control o a un error evidente e involuntario de la persona usuaria, en función de las circunstancias, podrá remitirle a las oficinas centrales donde tras examinar el informe de quien conduce podrá serle devuelto el importe satisfecho. La persona que conduce no podrá bajo ningún concepto hacer devolución alguna de cancelaciones de tarjetas.

El valor que contiene la tarjeta por las recargas es de exclusiva responsabilidad de la persona usuaria, sin que pueda exigir indemnización alguna por su pérdida, rotura, robo o extravío. No obstante, la empresa anulará el uso de una tarjeta si la persona usuaria aporta copia de la denuncia y del recibo de la entrega de la tarjeta, en cuyo caso recibirá el importe que tenga la tarjeta en el momento de realizarse dicha anulación, previa comprobación de la existencia de saldo. A tal efecto, las personas usuarias de tarjetas recargables al portador o la portadora, que deseen esta protección añadida en caso de robo, deberán aportar voluntariamente sus datos personales en el momento de entrega de tarjeta por la empresa concesionaria, de manera que puedan acreditar la legitimidad de la posesión de la tarjeta robada para la devolución del importe.

La obtención de tarjetas tendrá un coste de 2 € como fianza de la misma, que le será

abonada en el momento de su devolución, si bien no necesitaran abonar cantidad alguna para su renovación.

11.2. Obtención de la tarjeta:

a) Tarjeta recargable general:

La tarjeta recargable general será utilizable «al portador o la portadora», para tener derecho a la devolución de la fianza será necesaria que el portador o la portadora haya aportado voluntariamente sus datos personales, y el justificante de su compra.

Se entregará con un importe fijo de 5,00 euros junto con recibo de compra.

b) Tarjeta recargable para personas jubiladas: Para poder solicitar la tarjeta de esta categoría, la persona usuaria debe presentar para su obtención la siguiente documentación:

b.1) Las personas pensionistas:

- D.N.I.
- Certificado de empadronamiento en la ciudad de Linares.
- Certificado de la Seguridad Social acreditativo del tipo de pensión que percibe quien la solicita. Las edades requeridas para los distintos tipos de pensionistas son:
  - Sesenta años si es pensionista por jubilación anticipada
  - Sin límite de edad si es pensionista por invalidez permanente total o absoluta o minusvalía superior al 33%,
  - Cincuenta y cinco años cuando la pensión sea por viudedad y no tenga empleo, en cuyo caso, deberá presentar documentación que acredite dicha situación.
  - Sesenta y cinco años, si no le es posible incluirse en ninguno de los supuestos anteriores.

b.2) Los y las cónyuges de personas jubiladas deberán presentar fotocopia del carné de pensionista del otro o la otra cónyuge y libro de familia o certificación de matrimonio del Registro Civil. Fecha de caducidad: Dos años desde la expedición.

c) Tarjeta Bono Bus Estudiante.- Requisitos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Edad inferior a 26 años.
- Estar en posesión de la matricula en cualquiera de los diferentes niveles del sistema educativo regulado por la Consejería de Educación hasta segundo de Bachiller, justificándolo con la correspondiente copia de la matricula, o certificado del Director del Centro Educativo.
- Fecha de caducidad: La duración del curso lectivo.
- Validez: Tarifa válida en período escolar lectivo.

d) Tarjeta Bono Bus Joven/Universitario.

- Fotocopia del DNI.
- Estar en posesión del carné Joven expedido por la Junta de Andalucía o acreditación de la condición de Universitario.
- Edad hasta 30 años.

Limitar temporalmente la utilización de los títulos de transporte sin utilización, con una fecha de caducidad de una año, sin cuyo uso, el usuario perdería su saldo, de esta manera se bonificaría, verdaderamente, al usuario que utiliza regularmente el transporte público, que es la finalidad de la bonificación.

*Artículo 12.- Aprobación de tarifas.*

Las tarifas serán aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, con el objeto de que entren en vigor el día 1 de enero de cada año después de que hayan sido publicadas en el Boletín Oficial correspondiente.

*Artículo 13.- Gratuidad de niñas y niños.*

Los y las niñas menores de cinco años de edad (excluida esta edad) no pagarán billete, siempre que no ocupen asiento, los carritos para bebés deberán ir cerrados, salvo en los vehículos con espacio específico para este fin en los que se permitirá un solo carrito abierto.

*Artículo 14.- Sanciones.*

Las personas usuarias que no vayan provistas de título de transporte válido habrán de satisfacer, además del importe del billete, una multa cuya cuantía podrá oscilar entre 30 y 60 euros, en función de las circunstancias inherentes al hecho. La sanción será impuesta por la Alcaldía, a requerimiento de agentes municipales o la inspección de transporte de la empresa concesionaria. Las manipulaciones punibles de las tarjetas de abono serán motivo para que el personal que conduce, la inspección y Policía Municipal las retengan hasta su completa aclaración.

*Artículo 15.- Importe límite de devolución de moneda por el personal que conduce.*

Los y las conductoras-perceptoras de los vehículos sólo estarán obligadas a disponer para la expedición de billetes y devolución de monedas de cambio de hasta 10,00 euros

#### *Título IV. De la Prestación del Servicio*

*Artículo 16.- Horario de autobuses.*

El Servicio de Transporte Urbano Colectivo se efectuará con carácter permanente, en días laborables y festivos, sin interrupción, durante el horario fijado en cada momento por el Ayuntamiento.

Por ningún motivo la empresa podrá interrumpir la prestación del servicio, salvo circunstancias de fuerza mayor, las cuales serán puestas en conocimiento del Ayuntamiento para su calificación como tales.

Para evitar retrasos injustificados y colisión con los derechos de las demás personas usuarias, en el caso de que una persona usuaria solicite rellenar hojas de reclamación, se le informará la manera y lugar para realizarlo y el vehículo continuará su trayecto.

Todos los autobuses contarán con las instrucciones, para solicitar las hojas de

reclamaciones, a disposición de las personas usuarias, que serán entregadas por quienes conducen, de la existencia de dichas instrucciones se advertirá en cartel visible y legible situado junto a la cabina de conducción.

Las hojas de reclamaciones cumplimentadas por la persona usuaria en la oficina de la empresa concesionaria del servicio, o ante el Ayuntamiento serán tramitadas, para su estudio, ante la Concejalía de Servicios, todo ello sin perjuicio de su derecho a presentar reclamación en la Oficina Municipal de Información al Consumidor, sita en el edificio de la Estación de Madrid, Paseo Virgen de Linarejos s/n.

*Artículo 17.-* Funciones de quien conduce el autobús.

Cada vehículo llevará a su servicio un o una conductora-perceptora que será quien represente a la empresa durante el viaje, con atribuciones para hacer cumplir a las personas usuarias del servicio las normas relativas a policía e higiene.

*Artículo 18.-* Tiempo de conducción.

En materia de tiempos de conducción y descanso se estará a lo previsto por la Legislación específica del sector de transporte de viajeros y viajeras por carretera.

*Artículo 19.-* Parte de trabajo de quien conduce.

Al inicio y finalización de la jornada de trabajo, y durante el período de prestación de su servicio, quien conduce cada vehículo cumplimentará el parte diario de servicio. Dicho documento, que tendrá carácter declarativo, deberá formalizarse en ejemplar duplicado con indicación del vehículo, identificado por su número de matrícula y línea, así como los accidentes e incidentes que se produjesen. Asimismo la máquina expendedora ira realizando las hojas de rutas de cada trayecto, con el número del viaje, hora de salida y llegada, número de billetes correlativos que hayan sido expedidos y recaudación.

Una vez firmado el parte diario de servicio por el o la conductora declarante, con el visto bueno de la concesionaria, deberán quedar a disposición del Ayuntamiento para su inspección y control así como la revisión de cualquier hoja de ruta que se desee consultar.

*Artículo 20.-* Autorización del Ayuntamiento.

La empresa prestadora del servicio no podrá introducir alteración alguna en las condiciones, medios personales, materiales y auxiliares adscritos o nuevos, sin conocimiento o autorización del Ayuntamiento.

#### *Título V. Derechos y Deberes de las Personas Usuarias*

##### *Capítulo I. Personal de la Empresa*

*Artículo 21.-* Derechos y obligaciones del personal de la empresa.

Derechos:

En virtud de sus atribuciones en cuanto a policía e higiene, el personal conductor podrá



ejercer los siguientes derechos:

1. Impedir la entrada en los vehículos a personas en visible estado de embriaguez, o drogadicción.
2. Impedir la entrada de personas que porten animales o mayor carga de bultos o equipajes de la reglamentaria (máx. 30 Kg)
3. Obligar a descender a quienes desobedezcan sus preceptos y, en general, a quienes ofendan a las demás personas que viajan o alteren el orden por falta de compostura, palabras, gestos o actitudes ofensivas, pudiendo requerir la actuación de agentes de la Policía Municipal.
4. Impedir la entrada de nuevas personas que viajen, u obligarles a descender de los vehículos, tras la advertencia de que la capacidad del autobús está completa.
5. Impedir la entrada de sillas de ruedas u otros medios de transporte para personas minusválidas que no estén homologados como tales y que por sus dimensiones no puedan acoplarse en los espacios reservados a tal efecto.

Obligaciones:

1. Cumplir en todo momento, los preceptos del vigente Reglamento y la Ordenanza de la Circulación vigente, así como el horario de comienzo y terminación del servicio que se haya fijado con la empresa.
2. Colaborar con las personas de movilidad reducida y sus acompañantes, permitiendo el paso por la segunda puerta de sillas de ruedas igual al número de cinturones que disponga el autobús.
3. Impedir el acceso, exceptuando perros-guía, a personas que se acompañen de animales, o transporten bultos que por su tamaño, clase, cantidad, o mal olor ocasionen molestias a las demás personas o al vehículo. No se permitirán cargas que supongan más de un bulto por persona –con características de maleta, bolso o mochila – salvo en los supuestos de los que tengan origen o destino en la estación de autobuses o RENFE. En ningún caso se permitirán cargas superiores a treinta kilogramos.
4. Facilitar a quienes viajan cuantos detalles soliciten en relación con el servicio.
5. Detener los vehículos en los lugares previstos a tal fin, lo más cerca posible de las aceras, para que las personas puedan subir y descender con el menor peligro.
6. Ir con el uniforme adecuado.
7. Tener a disposición de las personas usuarias información sobre las hojas de reclamaciones y el presente Reglamento. El personal conductor pondrá a disposición de las personas usuarias la información referente a las hojas de reclamaciones, enviando una copia de éstas al Ayuntamiento que serán tramitadas ante la Concejalía de Servicios.
8. Aquellas otras que exija la correcta prestación del Servicio.

Prohibiciones:

1. Abandonar la dirección del vehículo.
2. Realizar acciones u omisiones que puedan ser causa de distracción durante la marcha, como hablar con personas usuarias del servicio, utilizar el teléfono móvil, etc.
3. Admitir mayor número de personas de aquél para el cual está autorizado el vehículo.

Obligaciones de la empresa

Los vehículos deberían encontrarse en buenas condiciones tanto técnicas como de limpieza y expresamente deberán cumplir las siguientes exigencias:

1. Disponer de señalización externa que identifique la línea a la que pertenece.
2. Mantener en el interior y en lugar perfectamente visible la relación de derechos y obligaciones de las personas usuarias, así como el anuncio de la existencia de hojas de reclamaciones y el teléfono de atención a personas usuarias establecido por quien presta el servicio.
3. Disponer de un mínimo de cuatro asientos para el personal de movilidad reducida, considerándose como tales a las personas discapacitadas, personas de tercera edad, mujeres embarazadas, personas que porte en sus brazos a niños o niñas, y en general, las personas que, por sus circunstancias personales, no deban viajar de pie, por razones de salud. Estos asientos deberían estar suficientemente señalizados.
4. Mantener, en el interior del vehículo, cuanta información del servicio de transporte urbano se considere necesaria para el conocimiento público de las personas usuarias y el correcto funcionamiento del servicio.
5. Las paradas, dispongan o no de marquesinas, deberán estar suficientemente señalizadas como tales y en cada una figurará, además de las referencias a las líneas, la frecuencia, así como la información general que se considere necesaria.
6. Cuando la temperatura así lo aconseje, quienes conducen tienen la autorización para la puesta en marcha del sistema de aire acondicionado o el de calefacción. Para que su funcionamiento sea correcto, con la debida antelación a los meses de más calor o al invierno la empresa procederá a la revisión del sistema de frío/ calor del vehículo en todos y cada uno de los vehículos en servicio.
7. En el caso de que, por fuerza mayor debidamente justificada, quien conduce deba abandonar el vehículo con personas usuarias en su interior, deberá desconectar el motor, desconectar el contacto, guardar la recaudación y dejar la puerta trasera abierta como medida de seguridad.
8. Las plataformas de acceso para personas con discapacidad estarán en perfecto estado de utilización por las personas usuarias.

9.- El debido mantenimiento de los elementos estructurales que forman marquesinas, postes, muelles, SAE, pupitre, mupis, etc.

*Capítulo II. Personas que Viajan*

*Artículo 22.- Derechos y obligaciones.*

Derechos:

1. El cumplimiento de las anteriores disposiciones que obligan al personal conductor puede instarlo cualquier persona usuaria, durante su trayecto.

2. En caso que no se atienda su demanda, podrán dirigirse a las oficinas de la empresa o, en su caso, al Ayuntamiento a fin de solicitar información y/o formular reclamación o queja del servicio o de las personas empleadas, para lo cual deberán rellenar el impreso normalizado, que será tramitado ante la Concejalía de Servicios; todo ello sin perjuicio de su derecho a presentar reclamación en la Oficina Municipal de Información al Consumidor, sita en el edificio de la Estación de Madrid, Paseo Virgen de Linarejos s/n.

Recomendaciones:

Se recomienda no utilizar teléfonos móviles durante el trayecto a fin de evitar posibles incidencias en los sistemas técnicos de los autobuses.

Obligaciones:

1. Abonar el billete correspondiente los niños y las niñas que tengan cumplidos cinco años o que sean mayores de esa edad.

2. Llevar preparada moneda fraccionada suficiente para el pago del billete al entrar en el vehículo, sin que pueda obligarse a quien conduce a cambiar moneda mayor de 10,00 euros para cada persona que viaje, salvo lo dispuesto en el artículo 15.

3. Conservar su título de transporte válido durante todo el viaje.

4. Las personas que lleven bono-bus deberán aproximar a la canceladora de viajes sin contacto con ocasión de cada viaje, pudiendo servir de título a la persona portadora y a sus acompañantes.

5. Las personas usuarias que viajen en posesión de tarjeta especial de abono, deberán exhibirla ante quien cobra en el momento de entrar en el vehículo.

6. Guardar el debido respeto a quien conduce, acatando sus indicaciones para el mejor cumplimiento del servicio.

7. Quienes viajen con coches plegables de bebés deberán plegarlos y custodiarlos durante todo el viaje y ubicarlos de forma que no dificulten el paso de las restantes personas que viajan. Los coches no plegables deberán acceder por la segunda puerta y se sujetarán con el cinturón de seguridad, el bebé en cualquier caso debe ir en brazos de su acompañante.

8. No distraer ni hablar a quien conduce cuando el vehículo esté en marcha.
9. Quienes viajen accederán por la primera puerta en el orden que hayan llegado a la parada del autobús para cancelar /abonar el importe del viaje.

Prohibiciones:

1. Apearse en paradas no autorizadas.
2. Subir cuando se haya efectuado la advertencia de que el vehículo está completo.
3. Subir y bajar del vehículo cuando éste no se encuentre parado.
4. Exceptuando perros-guía, montar en compañía de perros y otros animales, o portar bultos que por su tamaño, clase, cantidad o mal olor ocasionen molestias a las demás personas que viajan o al vehículo, así como transportar objetos que puedan poner en peligro su seguridad o entorpezcan el movimiento en su interior.
5. Fumar, comer, beber alcohol y consumir drogas en el interior de los vehículos.
6. Escupir y arrojar papeles u otros objetos.
7. Viajar sin billete o tarjeta de abono. El personal de la empresa y resto de personas que por su condición o especial concesión les sea permitido viajar en los vehículos sin abonar el importe del billete, estarán obligadas a identificar su personalidad, exhibiendo su carné o tarjeta de identificación, a estos efectos la concesionaria llevará un registro de estos carnés.
8. Escribir, deteriorar o romper los asientos o cualquier otro elemento que forme parte de los autobuses.

*Artículo 23.-* Prohibido fumar.

Por aplicación de la Ley 28 de 2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. La empresa concesionaria deberá señalar en los vehículos, de manera clara y visible, la prohibición de fumar.

*Artículo 24.-* Revisión de las decisiones tomadas por la empresa.

Los actos del personal de la empresa concesionaria realizados en el ejercicio de las funciones propias del servicio, en virtud del título concesional, podrán ser supervisadas por el Ayuntamiento, quien podrá decidir su anulación, previa audiencia con las personas responsables de la empresa.

*Artículo 25.-* Presentación de reclamaciones.

Cuando se produzcan daños personales o materiales a las personas que viajan en el interior del vehículo, que puedan dar lugar a reclamación a la empresa concesionaria, deberán comunicar inmediatamente tal circunstancia a quienes conducen los vehículos, rellenar hoja de reclamación y presentarla en la oficina principal de la empresa, o en el Ayuntamiento. De

no hacerlo así, la reclamación posterior, que en su caso realicen, deberá acreditar fehacientemente que la lesión o daños que se produjo en el autobús. Dicha reclamación deberá incluir la presentación del título de transporte validado en el viaje en el que sucedió el incidente.

*Título VI. Control e Inspección*

*Artículo 26.- Inspección de la empresa.*

1. Compete a la empresa concesionaria el control de la cancelación del billete de cada persona que viaje; a estos efectos deberá establecer el oportuno sistema de inspección, vigilancia y denuncia, debiendo tener en activo durante la concesión un número de personal de inspección no inferior a uno. En el supuesto de que se constate que la empresa incumple sus obligaciones, tanto en la omisión como en la negligencia de este deber, incurrirá en causa de sanción, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda.

2. La empresa está obligada a constatar que los billetes y tarjetas expedidos por su personal empleado sean los previamente visados y registrados por el Ayuntamiento, suponiendo el incumplimiento de este deber, tanto por negligencia como por omisión, causa de infracción, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiese lugar

3. La inspección municipal de transporte tendrán libre acceso a los vehículos y dependencias de la empresa, para lo que serán provistos de acreditación suficiente, contando con la habilitación para realizar las comprobaciones que consideren oportunas.

*Artículo 27.- Información a facilitar por la empresa.*

1. Mensualmente la empresa concesionaria remitirá al Ayuntamiento detalle normalizado de los servicios efectuados, en donde se especificará por líneas, y días las expediciones a realizar, conforme a lo dispuesto en todo momento por el Ayuntamiento, las realmente realizadas y las causas de los incumplimientos. Dado que las horas y kilómetros recorridos en red son una variable fundamental en la evaluación de los costes del Servicio, también se detallarán las horas y kilómetros realizados por los autobuses en los servicios prestados. Así como el número de personas transportadas, incidencias en la plantilla, etc.

2. Cualquier otra información que, a juicio del personal técnico municipal sea considerada relevante, será aportada por la empresa en los plazos y forma exigidos.

3. La concesionaria facilitará el aplicativo informático para tratar la información sobre las personas usuarias que el servicio estime precisa, debiendo remitir en soporte informático a requerimiento del Ayuntamiento, o en su defecto, mensualmente, dicha información.

*Disposiciones Adicionales*

*Primera.-* Competencia del Ayuntamiento en el tráfico, paradas y circulación de autobuses.

Lo dispuesto en este Reglamento se entiende sin perjuicio de la competencia y atribuciones que posee el Ayuntamiento para la ordenación del tráfico y de la circulación.

*Segunda.-* Exigencia de responsabilidad del personal de la empresa:

Cuando se produzcan por parte del personal de la empresa concesionaria, faltas de decoro, malos tratos a las personas que viajan o cualquier acción u omisión punible, el Ayuntamiento exigirá a la empresa la incoación del correspondiente expediente a fin de depurar responsabilidades. El Ayuntamiento podrá proponer a la empresa concesionaria la separación del servicio y sustitución de la persona conductora que ocasione lesiones, aunque sean leves, durante riña, exceptuando los supuestos que obliguen a la actuación en defensa propia.

*Tercera.-* Campaña informativa:

El concesionario deberá realizar a su cargo las campañas de publicidad comprometidas en su oferta y en el contrato de concesión, debiendo dar a conocer los servicios que se prestan y promoviendo las ventajas del uso del transporte urbano de la ciudad.

*Cuarta.-* Prohibición de aparcar en las paradas:

Con el propósito de facilitar el acceso de las personas usuarias a los vehículos, el Ayuntamiento señalará adecuadamente las paradas con prohibición de aparcamiento, actuando en su caso con los medios adecuados a fin de dejar libre, en el tiempo más breve posible, la zona reservada a los autobuses.

*Quinta.-* Limpieza de autobuses:

1. Diariamente se efectuarán:

- Lavado automático de autobuses por fuera.
- Barrido interior.
- Limpieza de asientos, zócalos y barras pasamanos.
- En casos de imperiosa necesidad se fregará el pavimento y lugares sucios.

2. Semanalmente se realizará:

- Fregado de los suelos y escaleras con lejía, con detergente u otros productos que asegure la desinfección completa de los autobuses.

3. Quincenalmente se realizará:

- La limpieza a fondo de cristales, paramentos y rincones.

4. Trimestralmente se llevará a cabo:

- Por empresa especializada se realizará una desinfección profunda de los autobuses, preferentemente de los asientos.

*Sexta.-* Modificación de Tarjetas de Transporte:

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad, previos los trámites oportunos, de modificar las condiciones para poder obtener las tarjetas de transporte.

*Séptima.*- Plazos para emitir informe sobre reclamaciones.

El Concesionario está obligado a emitir informe de cuantas quejas, reclamaciones o incidentes se produzcan en el Servicio en un plazo máximo de diez días desde que se interpone o se produce la misma. El incumplimiento por parte del Concesionario de los plazos establecidos, incurrirá en las sanciones previstas en el Pliego de Condiciones que sirvió de base para la adjudicación del Servicio.

*Disposiciones Finales*

*Primera.*- Entrada en vigor:

El presente Reglamento consta de 27 artículos, 7 Disposiciones Adicionales y dos finales y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Jaén, una vez transcurridos los plazos y trámites reglamentarios.

*Segunda.*- Recursos:

Contra este Reglamento de Servicios caben los siguientes recursos: Contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que este anuncio y la Instrucción se publiquen en el «Boletín Oficial» de la provincia de Jaén.

Linares, a 07 de Enero de 2016.- El Alcalde-Presidente accidental, LUIS MOYA CONDE.