



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE YELES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público de la aprobación provisional publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 201, de 22 de octubre de 2019, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Yeles de fecha 3 de octubre de 2019 sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del transporte público urbano y del reglamento del servicio de autobús urbano de Yeles.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO

- Billete ordinario (1 viaje), 1,00 euros. Con precio único para cualquier trayecto y línea de autobuses
- Tarjeta general de abono mensual, 25,00 euros. Con precio especial y utilidad mensual, sin límite de viajes.
- Tarjeta de pensionista de abono mensual, 15,00 euros. Válido para ser utilizado en cualquiera de las líneas de autobuses con precio por viaje reducido.
- Tarjeta joven de abono mensual, 20,00 euros. Para niños de hasta 14 años, con precio especial y utilidad mensual sin límite de viajes.
- Tarjeta joven de abono mensual familia numerosa, 15,00 euros. Para niños de hasta 14 años, con precio especial y utilidad mensual sin límite de viajes.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AUTOBÚS URBANO DE YELES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Se regirá por lo dispuesto en este Reglamento la prestación mediante el autobús del servicio regular de transporte público urbano de viajeros dentro del término municipal de Yeles.

Artículo 2. Competencia del Ayuntamiento.

Corresponde al Ayuntamiento de Yeles, 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, en el caso de gestionarse el servicio de esta manera, con los usuarios y el Ayuntamiento.

TÍTULO I. FORMA DE GESTIÓN

Artículo 4. Gestión del servicio de transporte urbano.

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

Artículo 5. Imperatividad del Reglamento.

Este Reglamento deberá ser respetado en su integridad por la empresa concesionaria, en el caso de ser esta fórmula jurídica a través de la que se preste el servicio público, sin que pueda ésta en su caso 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 AUTOBÚS

Artículo 6. Red de autobús urbano.

El Ayuntamiento de Yeles 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 localidad.

Artículo 7. Modificación de la red del autobús.

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 de viajeros. Asimismo podrá alterar provisionalmente el itinerario, con acortamiento del recorrido o desviación de ruta, por obras o



acontecimientos especiales. En este supuesto, y antes de su aprobación definitiva, se informará y dará cuenta a la Comisión Informativa del Ayuntamiento competente en la materia si a tal efecto se constituyera.

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. Clases de tarifas.

El servicio de transporte urbano colectivo de viajeros se realizará de acuerdo con los siguientes tipos de tarifa:

- Billete ordinario, (1 viaje) con precio único para cualquier trayecto y línea de autobús.
- Tarjeta general de abono mensual, con precio especial y utilidad mensual, sin límite de viajes.
- Tarjeta de pensionista de abono mensual, válido para ser utilizada en cualquiera de las líneas del autobús con precio por viaje reducido.
- Tarjeta joven de abono mensual, (para niños de hasta 14 años) con precio especial y utilidad mensual sin límite de viajes.
- Tarjeta joven de abono mensual familia numerosa con precio especial y utilidad mensual sin límite de viajes.

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.

Artículo 10. Utilización de la tarifas.

-En el momento de iniciar el recorrido, los usuarios que escojan el billete como modalidad de pago, deberán, previo pago del importe, solicitar al conductor que expida el mismo.

-Las tarjetas 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 el usuario exhibirá directamente su tarjeta o abono al conductor del autobús.

-Las tarjetas de abono mensual y anual solamente podrán ser adquiridas para cada período de vigencia en las oficinas del ayuntamiento.

-El Ayuntamiento se reserva el derecho a limitar la venta de títulos de transporte en función de la disponibilidad de plazas en los vehículos.

-El precio del billete ordinario se abonará directamente en el autobús, no aceptándose billetes de importe superior a 10,00 euros.

Artículo 11. Normas para la obtención de las tarjetas.

11.1. Normas de uso:

-En lugar visible del autobús deberá figurar de forma clara las normas de utilización.

-La obtención de tarjetas será gratuita. No obstante, la solicitud reiterada de tarjetas por el usuario dará lugar al cobro de la misma.

11.2. Obtención de la tarjeta:

Tarjeta general de abono mensual. Requisitos:

-Fotocopia del D.N.I. Sin fecha de caducidad.

-Fotografía reciente tamaño carnet.

Tarjeta joven de abono mensual. Requisitos:

-Fotocopia del D.N.I.

-Edad inferior a 24 años.

-Fotografía reciente tamaño carnet.

Tarjeta joven de abono mensual familia numerosa. Requisitos:

-Fotocopia del D.N.I.

-Edad inferior a 24 años.

-Fotografía reciente tamaño carnet.

-Fotocopia de documento acreditativo de condición de familia numerosa en vigor.

Tarjeta para pensionistas. Para poder solicitar la tarjeta de esta categoría, se expedirá previamente un carnet gratuito, renovable por un período de un año, debiendo presentar el usuario para su obtención la siguiente documentación:

Los pensionistas:

-D.N.I.

-Certificado de empadronamiento en la localidad de Yeles.

-Certificado de la Seguridad Social acreditativo del tipo de pensión que percibe el solicitante.

-Fotografía reciente tamaño carnet.

Las edades requeridas para los distintos tipos de pensionistas son:

-Sesenta años si es pensionista por jubilación anticipada.



- Cincuenta años si es pensionista por invalidez permanente total o absoluta,
 - 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 se está comprendido en ninguno de los supuestos anteriores.
- Los cónyuges de jubilados deberán presentar fotocopia del carnet de pensionista del otro cónyuge y libro de familia o certificación de matrimonio del Registro Civil.
- Fecha de caducidad: Un año desde la expedición

Artículo 12. Aprobación de las tarifas.

Las tarifas serán aprobadas por el pleno del Ayuntamiento mediante la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora del presente precio público, con el objeto de que entren en vigor tras su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

En la fijación de los importes de las tarifas se considerará las circunstancias sociales y económicas relevantes en orden al cumplimiento de los objetivos que el Ayuntamiento desee alcanzar.

Artículo 13. Gratuidad de niños.

Estarán exentos del pago del precio público los menores de 3 años. Los menores de 14 años no pueden viajar solos en el autobús, necesitarán siempre ir acompañados de una persona mayor de edad que se responsabilice de ellos y su comportamiento en el mismo, tales como padres, tutores, familiares que asuman este compromiso, educadores o personal cuidador tales como monitores.

Los niños menores de 3 años no podrán ocupar asiento, siendo utilizado el de su acompañante.

Artículo 14. Sanciones.

Los usuarios que no vayan provistos de título de transporte válido habrán de satisfacer, además del importe del billete, una multa cuya cuantía podrá oscilar entre 10,00 y 30,00 euros, en función de las circunstancias inherentes al hecho. La sanción será impuesta por la Alcaldía, a requerimiento de los agentes municipales, o empleados municipales con competencias en esta materia.

Artículo 15. Importe límite de devolución de moneda por el conductor.

El conductor-perceptor del vehículo sólo estará obligado 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

El servicio de transporte urbano colectivo de viajeros se efectuará con carácter permanente, en días laborables y festivos que determine expresamente el Ayuntamiento, sin interrupción, durante el horario fijado en cada momento por el Ayuntamiento.

Para evitar retrasos injustificados y colisión con los derechos de los demás usuarios, en el caso de que un usuario solicite rellenar hojas de reclamación en el propio autobús el vehículo continuará su trayecto.

El autobús contará con hojas de reclamaciones a disposición del usuario, que serán entregadas por el conductor, de la existencia de dichas hojas se advertirá en cartel visible y legible situado junto a la cabina del conductor.

Las hojas de reclamaciones cumplimentadas por el usuario en el Ayuntamiento para su estudio, por la Junta de Gobierno Local, todo ello sin perjuicio de su derecho a presentar reclamación en la Oficina de Información al Consumidor.

Artículo 17. Funciones del conductor del autobús.

Cada vehículo llevará a su servicio un conductor-perceptor que será el representante del ayuntamiento durante el viaje, con atribuciones para hacer cumplir a los usuarios del servicio las normas relativas a policía e higiene.

Artículo 18. Tiempo de conducción del conductor.

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

Artículo 19. Parte de trabajo del conductor.

Al inicio y finalización de cada trayecto, y durante el período de prestación de su servicio, el conductor cumplimentará la hoja de ruta.

Dicho documento, que tendrá carácter declarativo, deberá formalizarse en ejemplar duplicado con indicación del vehículo, identificado por su número de matrícula y línea, número del viaje, hora de salida y llegada, número de billetes correlativos que hayan sido expedidos y recaudación, así como los accidentes e incidentes que se produjesen.

Una vez firmadas las hojas de ruta por el conductor declarante y selladas, con el visto bueno del Ayuntamiento, deberán quedara disposición del mismo para su inspección y control.

**Artículo 20. Autorización del Ayuntamiento.**

La empresa prestadora en caso de que el servicio se preste de forma indirecta no podrá introducir alteración alguna en las condiciones, medios personales, materiales y auxiliares adscritos o nuevos, sin conocimiento y autorización del Ayuntamiento.

TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**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 conductor podrá ejercer los siguientes derechos:

1. Impedir la entrada en el vehículo a individuos 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.
3. Obligar a descender a los que desobedezcan sus preceptos y, en general, a los que ofendan a los demás viajeros o alteren el orden por falta de compostura, palabras, gestos o actitudes ofensivas, pudiendo requerir la actuación de los agentes de la Policía Municipal.
4. Impedir la entrada de nuevos viajeros, u obligarles a descender del vehículo, tras la advertencia de que la capacidad del autobús está completa.

Obligaciones:

1. Cumplir en todo momento, los preceptos del vigente Reglamento y la normativa de aplicación vigente, así como el horario de comienzo y terminación del servicio.
2. Colaborar con los viajeros de movilidad reducida y sus acompañantes
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 los demás viajeros o al vehículo. No se permiten cargas que supongan más de un bulto por pasajero –con características de maleta, bolso o mochila–. En ningún caso se permitirán cargas superiores a treinta kilogramos.
4. Facilitar a los viajeros cuantos detalles soliciten en relación con el servicio.
5. Detener el vehículo en los lugares previstos a tal fin, lo más cerca posible de las aceras, para que los viajeros puedan subir y descender con el menor peligro.
6. No dar salida del vehículo mientras haya viajeros en actitud de subida o bajada.
7. Efectuar la arrancada y la parada sin brusquedad.
8. Ir debidamente uniformado.
9. Tener a disposición del usuario hojas de reclamaciones y el presente Reglamento. El conductor pondrá a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones, enviando una copia de éstas al Ayuntamiento que serán tramitadas ante la Junta de Gobierno Local.
10. 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.
3. Admitir mayor número de viajeros de aquél para el cual está autorizado el vehículo.

Obligaciones de la empresa:

El vehículo deberá encontrarse en buenas condiciones tanto técnicas como de limpieza y expresamente deberán cumplirlas siguientes exigencias:

- a) Disponer de señalización interna y externa que identifique la línea a la que pertenece.
- b) Mantener en el interior y en lugar perfectamente visible la relación de derechos y obligaciones de los usuarios, así como el anuncio de la existencia de hojas de reclamaciones y el teléfono de atención al usuario establecido por el prestador del servicio.
- c) Disponer de un mínimo de cuatro asientos para el personal de movilidad reducida, considerándose como tales a los discapacitados, personas de tercera edad, mujeres embarazadas, personas que porte en sus brazos a niños, 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.
- d) Mantener, en el interior del vehículo, cuanta información del servicio de transporte urbano se considere necesaria para el conocimiento público de los usuarios y el correcto funcionamiento del servicio.
- e) Las paradas, dispongan o no de marquesinas, deberán estar suficientemente señalizadas.
- f) Cuando la temperatura así lo aconseje, el conductor quedará autorizado a 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.



g) En el caso de que, por fuerza mayor debidamente justificada, el conductor deba abandonar el vehículo con viajeros en su interior, deberá desconectar el motor, retirar la llave de contacto, guardar la recaudación y dejar la puerta trasera abierta como medida de seguridad.

h) Las plataformas de acceso para personas con discapacidad, en caso de existir, estarán en perfecto estado de utilización por los usuarios.

CAPÍTULO II: VIAJEROS

Artículo 22. Derechos y obligaciones.

Derechos:

1. El cumplimiento de las anteriores disposiciones que obligan al personal conductor puede instarlo cualquier viajero, 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 los empleados, para lo cual deberán rellenar el impreso normalizado, que será tramitado ante la Junta de Gobierno Local.

Sugerencias y reclamaciones de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de este órgano; todo ello sin perjuicio de su derecho a presentar reclamación en la Oficina de Información al Consumidor.

3. En caso de exceso de aforo tendrán preferencia de acceso al vehículo los usuarios poseedores de tarjeta joven siempre que el trayecto que se pretenda realizar se encuentre dentro de la franja horaria de entrada o salida a centros escolares.

Obligaciones:

1. Abonar el billete correspondiente cuando tenga más edad de tres años.

2. Llevar preparada moneda fraccionada suficiente para el pago del billete al entrar en el vehículo, sin que pueda obligarse al conductor a cambiar moneda mayor de 10,00 euros para cada viajero,

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

4. Los usuarios que viajen en posesión de tarjeta especial de abono, deberán exhibirla ante el cobrador en el momento de entrar en el vehículo.

5. Guardar el debido respeto al conductor, acatando sus indicaciones para el mejor cumplimiento del servicio.

6. Los viajeros con coches plegables de bebés deberán custodiarlos durante todo el viaje y ubicarlos de forma que no dificulten el paso de los restantes viajeros.

7. No distraer al conductor cuando el vehículo esté en marcha.

Prohibiciones:

1. Subir o bajar al vehículo en paradas no autorizadas.

2. Subir cuando se haya efectuado la advertencia de que el vehículo está completo.

3. Subir o bajar del vehículo cuando éste no se encuentre parado.

4. Exceptuando perros-guía, montar acompañados de perros y otros animales, o portar bultos que por su tamaño, clase, cantidad o mal olor ocasionen molestias a los demás viajeros 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 del vehículo.

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 el vehículo sin abonar el importe del billete, estarán obligadas a identificar su personalidad, exhibiendo su carnet o tarjeta de identificación, a estos efectos la concesionaria llevará un registro de estos carnets.

8. Escribir, deteriorar o romper los asientos o cualquier otro elemento que forme parte del autobús.

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. Se deberá señalar en el vehículo, de manera clara y visible, la prohibición de fumar.

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

Los actos del personal del ayuntamiento o concesión pública 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.

Artículo 25. Presentación de reclamaciones.

Cuando se produzcan daños personales o materiales a los viajeros en el interior del vehículo, que puedan dar lugar a reclamación al ayuntamiento o a la empresa concesionaria, deberán comunicar inmediatamente tal circunstancia al conductor del vehículo, 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 al Ayuntamiento o a la empresa concesionaria el control de la cancelación del billete de cada viajero; a estos efectos deberá establecer el oportuno sistema de inspección, vigilancia y denuncia. 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 de proceda.

2. La empresa está obligada a constatar que los billetes y tarjetas expedidos por sus empleados 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.

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, trayectos 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 los kilómetros recorridos en redes una variable fundamental en la evaluación de determinados costes, también se detallarán los kilómetros realizados por los autobuses en los servicios prestados.

2. Cualquier otra información que, a juicio de los técnicos municipales 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 los usuarios 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 y circulación de autobuses.

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

Segunda: Prohibición de aparcar en las paradas.

Con el propósito de facilitar el acceso de los usuarios al vehículo, 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.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza reguladora del servicio de transporte de viajeros de Yeles, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo el día 28 de octubre de 2009, “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 247.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos los plazos y trámites previstos en la Ley 39/2015, sobre el Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. Recursos.

Contra este Reglamento de Servicios caben los siguientes recursos: Contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, 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 Toledo.

La presente modificación entrará en vigor una vez publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

Conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contando a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete.

Yeles, 28 de diciembre de 2019.–La Alcaldesa, María José Ruiz Sánchez.