

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

Fecha: Quito DM, _____ del 2019.

Yo _____, representante de _____, de conformidad con el contrato de prestación de servicios educativos firmado previamente, autorizo a la Fundación Educación Activa FUNADEC a la contratación del servicio de transporte bajo las siguientes condiciones:

RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN

- 1.1. Se brindará servicio de transporte puerta a puerta. Se debe considerar situaciones de excepción donde el transporte puede solicitar:
 - 1.1.1. Se espere al bus al frente del domicilio, si es peligroso realizar un viraje en U.
 - 1.1.2. Se defina una parada alterna, en caso de que el domicilio se encuentre en una urbanización en la cual se dificulte el acceso y/o el transporte deba realizar maniobras que puedan poner en peligro la integridad de la unidad.
 - 1.1.3. Cuando se de cierre o arreglo de vías, el departamento de transporte se comunicara con los representantes legales, para fijar una parada adicional. Considerándose esta como una excepción al servicio puerta a puerta.
 - 1.1.4. Se puede optar por servicio completo o parcial. En caso de requerir transporte por días, estos se cobrarán como transporte parcial y dependerá de la disponibilidad de cupos en los recorridos.
 - 1.1.5. El valor del transporte se facturara de acuerdo al tipo de transporte contratado, es decir completo o parcial, la operadora no tiene otras opciones de facturación.
- 1.2. En casos fortuitos y de enfermedad del tutor/a o responsable de la seguridad de los estudiantes, la institución dará un reemplazo.
- 1.3. La Institución facilitará a los padres de familia el acceso a la plataforma BSCHOOL para Gestión del Servicio de Transporte Escolar
 - 1.3.1. Al momento de la solicitud del servicio en la Institución, se dará de alta al padre de familia quien deberá completar el proceso siguiendo las instrucciones que le llegarán a la cuenta de correo electrónico previamente registrada para el representante legal.
 - 1.3.2. Es responsabilidad del Representante Legal el control y resguardo de la información de acceso y los servicios que a través de la plataforma se prestan usando su identidad.
 - 1.3.3. La plataforma cuenta con mecanismo para cambio de clave el momento en que el representante legal lo requiera, y en caso de emergencia puede solicitar a la Institución que se suspenda el acceso a su cuenta si lo considera necesario.
 - 1.3.4. Para detalles de la operación de la plataforma BSCHOOL la Institución le hará llegar en formato digital hasta el 5 de septiembre del 2019 al correo el manual de usuario y medios digitales para uso de la plataforma.
 - 1.3.5. Como parte de la plataforma de gestión BSCHOOL, el tutor del servicio de transporte contará con un dispositivo de comunicación celular, el número estará disponible en la plataforma mediante acceso con el usuario asignado al representante legal.
- 1.4. El padre de familia puede registrar como máximo dos direcciones de uso habitual para la prestación del servicio.
 - 1.4.1. De requerir cambios en la prestación del servicio dentro de los lugares previamente registrados, la solicitud del mismo se podrá efectuar únicamente usando la plataforma BSCHOOL requiriendo indispensablemente que la solicitud sea debidamente confirmada y aprobada por el Departamento de Seguridad y Transporte del LCV.
 - 1.4.2. El ingreso de una solicitud no significa que la misma y los cambios solicitados hayan sido ya aprobados, toda solicitud debe contar con un proceso de verificación y aprobación por parte del Departamento de Seguridad y Transporte del LCV, la aprobación o negación será notificada vía correo electrónico y previa confirmación telefónica.
 - 1.4.2.1. **Eventual** (dirección registrada), 48 horas antes y se dará trámite de tener disponibilidad en la unidad.
 - 1.4.3. El ingreso de solicitudes de **cambio temporal** deberá efectuarse con hasta una hora de anticipación a la hora de salida de la Institución en el sentido ESCUELA – CASA.
 - 1.4.3.1. Antes de las 11H00 para Campito y Primero de Básica
 - 1.4.3.2. Antes de las 14H00 martes, jueves y viernes, 15H00 los días lunes y miércoles para Campoverde

- 1.4.4. El ingreso de solicitudes de cambio temporal deberá efectuarse hasta las 14H00 del día anterior laborable al cambio requerido en el sentido CASA- ESCUELA
- 1.4.5. En caso de requerir un **cambio permanente** de ruta se debe notificar siempre por escrito al correo electrónico: transporte@liceocampoverde.edu.ec , con la siguiente anticipación:
 - 1.4.5.1. **Permanente**, (Cambio de domicilio, o ingresar una nueva dirección), con una semana de antelación.
- 1.5. El recorrido tiene un tiempo estimado de una hora a hora y cuarto, siempre y cuando esté dentro del perímetro urbano, y no más allá de la Av. Patria al Sur, El Condado-Carcelén al Norte, Av. Occidental al Este y Av. Eloy Alfaro al Oeste, en condiciones normales de tráfico. Si el recorrido no está dentro de este perímetro, no se asegura el tiempo de permanencia en el bus.
- 1.6. En caso de cambio de responsable en la recepción de su representado favor enviar el documento AUTORIZACION DE RECEPCION DE ESTUDIANTE. Mismo que estará disponible en nuestra página www.lieocampoverde.edu.ec (poner LINK y subir formato a la página)
- 1.7. En caso de incremento de estudiantes u optimización de ruta crítica en el transcurso del año los horarios y el recorrido se modificara y se notificara mediante correo electrónico a los usuarios.
- 1.8. Los cambio de horarios y recorridos por trabajos en las vías de se modificaran de acuerdo a la disposición de las autoridades del DMQ, en estos casos la operadora está en libertad de modificar el recorrido previa notificación a sus usuarios, desde el departamento de transporte via correo electrónico.

RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE Y SU REPRESENTADO

- 2.1 El representante y su representado deberán cumplir con el Reglamento de Transporte especificado en la página web de la institución, lo cual incluye el apego a las normas establecidas en el Código de Convivencia de la Institución.
- 2.2 El representante y su representado se comprometen a esperar a la unidad, al menos con cinco minutos de antelación a la hora estipulada por la coordinación de transporte. Ni el tutor, ni los transportistas están autorizados a timbrar y/o pitar en el domicilio del representado, se esperarán hasta dos minutos y en caso de no salir el alumno, se continuará con el recorrido establecido. Solicitamos puntualidad al momento de recibirlos; en caso de que no estuviera el adulto autorizado para recibirlo, el niño o niña retornará a la institución y se comunicará telefónicamente a los representantes para que lo retiren.
- 2.3 De no requerir el servicio de transporte, notificar con 15 días de anticipación al correo electrónico transporte@liceocampoverde.edu.ec
- 2.4 El pago por el servicio de transporte se deberá realizar dentro de los primeros cinco días del mes en curso del servicio en cuestión, luego del plazo antes mencionado el representante recibirá la notificación del no pago en la cual se informará la fecha de corte del servicio de no contar con el pago correspondiente.

Firma Representante

*La autorización precedente está basada en Reglamento Interno de Transporte.