REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES DE ANDÚJAR POR GESTIÓN DIRECTA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.Objeto y ámbito de aplicación

La explotación de la estación de autobuses de Andújar (Jaén) se regirá por la legislación de transportes en vigor (Orden de 15/02/2000 y modificación posterior de 24 de febrero de 2022) y específicamente por las normas contenidas en este reglamento. Dicha explotación se realizará de forma directa por el Excelentísimo Ayuntamiento de Andújar.

Artículo 2. Naturaleza y régimen de gestión del servicio

Esta estación tiene por objeto concentrar en ella los servicios de salida, llegada y tránsito, con parada en Andújar de autobuses de líneas regulares de transporte de viajeros permanentes de uso general y de líneas discrecionales.

La utilización de esta estación es obligatoria en los términos fijados en el artículo 131.2º de la ley 16/1987, de 30 de julio, de ordenación de transportes terrestres, y 75 de su reglamento, para todos los vehículos que efectúen los servicios interurbanos a la ciudad y que se señalen por el órgano administrativo competente en materia de transporte. No obstante, los servicios de cercanías o suburbanos, cuya importante frecuencia pueda congestionar la estación, pueden ser eximidos de dicha obligación, a cuyo efecto se autorizarán otros lugares de estacionamiento, previo acuerdo con el ayuntamiento de Andújar.

En casos excepcionales, y cuando los servicios, antes de rendir viaje en la estación, pasaran en su recorrido por centros de gran afluencia de viajeros, tales como centros de asistencia sanitaria, centros docentes, paradas intermodales y otros análogos, previo informe del ayuntamiento, podrán ser autorizados por la Delegación Provincial de la Consejería de Fomento, articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía, a efectuar parada en el lugar que se indique para una mayor facilidad de los usuarios, lo que no supondrá dejar de abonar las tarifas que correspondan por la utilización de los servicios de la estación.

Igualmente, en casos de insuficiencia de las instalaciones de la estación, determinados servicios podrán ser exceptuados, mediante Resolución motivada, de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes y previa audiencia de las asociaciones de transportistas y usuarios, de rendir viaje en dicha estación.

Artículo 3. Prioridad de acceso y utilización de la estación

Siempre que la capacidad de la estación lo permita, se podrá utilizar la misma para otros servicios, tanto regulares como discrecionales, siendo necesaria la autorización previa de la Dirección General de Transportes de la Junta de Andalucía, o en su comunicación posterior en los casos específicos que se indican y con el orden de preferencia siguiente:

Primero. Los que se autoricen como incremento de expediciones en las concesiones de servicio público regular de transporte de viajeros por carretera que están obligadas al uso de la estación por el presente reglamento.

Segundo. Los servicios de nueva concesión que puedan autorizarse con posterioridad a la entrada en vigor de este reglamento.

Tercero. Los servicios regulares de transporte que lo soliciten, de aquellos que están exceptuados de realizar su entrada en la estación.

Cuarto. Los servicios de transporte discrecional de viajeros provistos de la correspondiente autorización de transporte regular de uso especial o regular temporal.

Quinto. Los servicios que, en forma esporádica, se efectúen al amparo de autorizaciones de transporte público discrecional o turístico y los transportes privados, en ambos casos con autorización previa del órgano concedente.

Cualquier uso adicional debe estar condicionado a la disponibilidad técnica y de seguridad de la estación, conforme al art. 13 del Reglamento tipo (Orden 15/02/2000).

Artículo 4. Tarifas por servicio de la estación

1. Por la prestación de los servicios en la estación de autobuses de Andújar se percibirán las tarifas de aplicación autorizadas o ratificadas, según proceda, por la Dirección General competente en materia de movilidad de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
2. Las revisiones de tarifas cuya autorización o ratificación se solicite deberán fundamentarse en variaciones motivadas de los costes necesarios para la correcta realización de la actividad, ya sean costes de producción, comercialización o en su caso, variaciones significativas en las características del servicio.
3. A estos efectos, se incluirán todos los costes necesarios, directos e indirectos, siempre que:
    - No sean superfluos.
    - Puedan determinarse de forma fehaciente.
    - Estén soportados documentalmente conforme a principios contables generalmente aceptados.

    Se consideran costes directos aquellos imputables directamente a la prestación del servicio; y costes indirectos, los no directamente imputables, pero necesarios, basados en costes reales debidamente acreditados.

4. Se podrán tener en cuenta gastos financieros y de asesoría jurídica o técnica si están directamente relacionados con la prestación del servicio. No se considerarán en ningún caso como justificativos de revisión los gastos notariales, registrales ni otros de naturaleza similar.
5. Las revisiones tarifarias se realizarán de forma que, en ausencia de variación objetiva de los costes, no se produzca modificación alguna en los importes. El aumento o disminución de los costes justificará una variación al alza o a la baja, respectivamente.
6. En ningún caso las tarifas podrán revisarse en función del Índice de Precios al Consumo (IPC), ni incluir cláusulas de actualización automática.

ARTICULO 4.bis. Procedimiento de revisión de tarifas

1. La solicitud de revisión de tarifas deberá ser formulada por la entidad que presta el servicio —en este caso, el Ayuntamiento de Andújar— en **el** último trimestre del año, mediante procedimiento exclusivamente telemático ante la Consejería competente en materia de movilidad, conforme al procedimiento actualmente registrado con el número 003701 en el Catálogo de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía.
2. La solicitud deberá dirigirse a la persona titular de la Dirección General competente en materia de movilidad y se acompañará de la siguiente documentación:

   a) Certificación del acuerdo municipal aprobatorio de la propuesta de tarifas o su revisión, con mención literal del texto.

   b) Memoria económica motivada, conforme al modelo oficial establecido (Anexo II de la Orden de 15 de febrero de 2000), que deberá incluir:

   - Tarifas vigentes y tarifas propuestas, con detalle del porcentaje de variación.
   - Justificación técnica y económica basada en un análisis documentado de ingresos y costes, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 2/2015 **y el** artículo 12 del RD 55/2017**.**
   - Determinación del ámbito territorial y temporal del estudio.
   - Identificación de las fuentes de información utilizadas y justificación de su fiabilidad.
3. Limitaciones**:** No podrán incluirse en la revisión los siguientes conceptos:
   - Variaciones de amortizaciones.
   - Gastos generales o de estructura.
   - Beneficio industrial.
     Solo se admitirá la variación de costes laborales en los términos expresamente autorizados por la normativa de desindexación.
4. Una vez recibida la solicitud, si la documentación no reuniera los requisitos exigidos, la Dirección General competente requerirá su subsanación en el plazo de diez días hábiles, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre**.**
5. El procedimiento incluirá audiencia a las asociaciones de personas consumidoras y usuarias y a organizaciones representativas del sector, tras lo cual se elevará propuesta de resolución.
6. El plazo máximo para dictar resolución será de tres meses desde la entrada de la solicitud en el registro del órgano competente. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, se entenderá autorizada o ratificada por silencio positivo, conforme al artículo 24 de la Ley 39/2015.
7. La resolución será notificada electrónicamente y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA). Salvo que la resolución disponga otra cosa, surtirá efectos desde la fecha de su adopción.

CAPÍTULO 2 DE LA EXPLOTACIÓN PROPIAMENTE DICHA

Artículo 5. Entrada, descarga y estacionamiento de autobuses

El tiempo máximo para la desocupación de viajeros, equipajes y encargos en la dársena será de 10 minutos, concediéndose un plazo adicional de 5 minutos para la retirada del vehículo, salvo instrucciones distintas del Jefe de Estación por razones operativas o de seguridad. Los autobuses deberán estacionarse en el andén de salida con una antelación mínima de 15 minutos a la hora prevista, salvo causas de fuerza mayor o tratándose de servicios de cercanías o frecuencia intensa. En casos de expediciones con más de un vehículo, se asignará igual tiempo de estacionamiento, condicionado a la capacidad y necesidades de la estación.

Artículo 6. Modificación de los tiempos de estacionamiento por la Jefatura

El Jefe de Estación podrá, motivadamente y con comunicación previa a las empresas afectadas, autorizar un tiempo de permanencia mayor o exigir una reducción del mismo, siempre que no entorpezca la circulación ni cause retrasos en los servicios.

Artículo 7. Normas de entrada y salida de autobuses

La entrada y salida de vehículos se realizará conforme a las normas dictadas por la Jefatura de Estación, en coordinación con la normativa de tráfico vigente y ordenanzas municipales, informando oportunamente a las empresas operadoras.

Artículo 8. Transporte sin viajeros o equipajes

Salvo los autobuses de tránsito y aquellos que hayan rendido viaje en la estación, queda prohibido transportar viajeros, equipajes o encargos fuera de los autorizados, excepto el personal de la empresa, bajo la responsabilidad exclusiva de la misma y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 9. Obligaciones de las empresas respecto al movimiento interno de autobuses.

Las empresas se comprometen a cumplir las instrucciones de la Jefatura y las ordenanzas municipales, manteniendo la seguridad y fluidez del tráfico en la estación. El incumplimiento podrá ser objeto de sanción conforme a la normativa vigente..

Artículo 10. Puntualidad y comunicación de horarios

Las empresas garantizarán la puntualidad en los horarios de entrada y salida, informando con antelación mínima de 15 días cualquier modificación autorizada de la explotación a la Jefatura. Retrasos excepcionales deberán notificarse a la autoridad competente y a la Jefatura, indicando causas y duración prevista..

Artículo 11. Comunicación y gestión de retrasos en los servicios

Las empresas comunicarán al Jefe de Estación cualquier retraso previsto superior a 30 minutos respecto a la hora oficial, así como demoras en la salida con al menos 15 minutos de antelación. Los retrasos se anunciarán al público mediante los medios disponibles (tablones electrónicos, megafonía, aplicaciones móviles, etc.).

Artículo 12. Salida de los autobuses y aumento de flota en fechas especiales

Los autobuses deberán abandonar la estación a la hora establecida, salvo autorización expresa del servicio de vigilancia. Los incrementos de vehículos en expediciones deberán notificarse con una antelación mínima de 48 horas para la adopción de medidas oportunas

Artículo 13. Responsabilidad por accidentes dentro de la estación

Las empresas concesionarias responderán de los daños y accidentes ocasionados por sus vehículos en la estación, tanto a personas como a bienes, salvo cuando sean imputables al personal de la estación. Asimismo, deberán contar con seguros que cubran dichas responsabilidades.

CAPÍTULO 3 DE LOS VIAJEROS, EQUIPAJES Y ENCARGOS

Artículo 14. Venta y expedición de billetes

La venta de billetes al público se realizará preferentemente en las taquillas habilitadas dentro de la estación por las empresas concesionarias de los servicios de transporte público regular de viajeros por carretera.

Asimismo, se podrá efectuar la expedición de billetes a través de los siguientes canales alternativos, previa autorización expresa y escrita de la Jefatura de Estación:

- Máquinas automáticas instaladas en la estación, con la correspondiente compensación por uso del espacio.
- Sistemas de venta digital, como páginas web o aplicaciones móviles autorizadas.
- Venta directa a bordo del vehículo, en aquellos casos en que sea posible y conforme a la normativa.
- Locales o puntos de venta habilitados fuera de la estación.

Las empresas podrán acordar entre sí fórmulas de venta agrupada, ya sea a través de la propia estación o de forma conjunta, debiendo informar previamente de ello a la Jefatura de Estación.

El despacho de billetes para servicios con salida inmediata deberá estar disponible al menos treinta (30) minutos antes de la hora de salida y permanecer abierto hasta, como mínimo, diez (10) minutos antes de dicha hora.

Artículo 15. Información al público

Las empresas concesionarias deberán mantener a la vista del público, en lugares claramente visibles de la estación, los horarios de venta de billetes, así como la información relativa a itinerarios, tarifas, horarios de salida y calendario de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 28 y 81 del Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres.

La Jefatura de Estación velará por que esta información sea accesible, veraz y esté permanentemente actualizada. A tal efecto, podrá utilizar medios físicos como tablones informativos, tableros electrónicos o sistemas de megafonía, garantizando siempre la adecuada visibilidad y audición por parte de todos los usuarios, incluidas personas con discapacidad sensorial.

La asignación de los andenes de salida será comunicada al público de forma clara, procurando que, en la medida de lo posible, cada servicio mantenga una dársena habitual para facilitar su identificación por los viajeros. La forma, diseño y soporte de estos anuncios será determinada por la Jefatura de Estación, conforme a criterios de uniformidad, funcionalidad y accesibilidad.

Artículo 16. Emisión y contenido del billete.

Todo viajero deberá abonar el importe correspondiente del billete antes de iniciar el viaje. El billete deberá contener, de forma clara y legible, los datos siguientes:

- Denominación y NIF de la empresa transportista.
- Origen y destino del viaje.
- Fecha del viaje.
- Precio total, que incluirá expresamente el SOV (Servicio de Obligación de Servicio Público) y el canon por utilización de la estación de autobuses.

La expedición del billete garantizará la transparencia de los costes y la información completa para el usuario, conforme a la normativa vigente en materia de transporte terrestre y protección del consumidor.

Artículo 17. Uso de las zonas autorizadas para el tránsito de viajeros

Los viajeros deberán circular exclusivamente por las zonas habilitadas y autorizadas para el tránsito peatonal dentro de la estación, con el fin de evitar interferencias o riesgos derivados de la coexistencia con la circulación de vehículos.

El uso correcto de estas áreas facilitará la seguridad y el orden en la estación, minimizando situaciones de peligro para los usuarios y el personal.

Artículo 18. Condiciones para la facturación anticipada de equipajes

La adquisición anticipada de billetes no facultará a los viajeros para realizar la facturación de equipajes con una antelación superior a la establecida como norma general en la estación.

Esta medida garantiza una correcta gestión del espacio y los recursos de facturación, así como la seguridad y el control adecuado de los equipajes

Artículo 19. Servicios de facturación de equipajes y encargos

Los servicios de facturación de equipajes y encargos serán, por norma general, gestionados y administrados por las empresas concesionarias de transporte, salvo acuerdo expreso en contrario con la dirección de la estación. Dicho acuerdo deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía.

Los precios aplicables estarán sujetos a las tarifas vigentes aprobadas, en concordancia con la legislación aplicable.

En caso de que la dirección de la estación gestione directamente los servicios de facturación, se especificará en las condiciones tarifarias si éstas incluyen la carga y descarga de los objetos facturados en los vehículos por cuenta de la estación.

Cuando los concesionarios gestionen directamente estos servicios, la dirección de la estación facilitará los espacios necesarios para su correcta prestación.

La aproximación de equipajes y encargos facturados desde el área de facturación hasta los vehículos corresponderá a quien gestione dicho servicio, salvo pacto en contrario

Artículo 20. Carga, descarga y estiba de equipajes en los vehículos

La carga, descarga y estiba de equipajes en los vehículos serán realizadas exclusivamente por el personal de las empresas transportistas, quienes asumen la plena responsabilidad de dichas operaciones.

Se exceptúa de esta obligación el equipaje de mano o los bultos transportados por los propios viajeros, que serán de su exclusiva responsabilidad.

.

Artículo 21. Franquicia y transporte gratuito de equipajes

La franquicia de equipaje es un derecho personal e intransferible. Por motivos de seguridad, queda estrictamente prohibido que los viajeros utilicen billetes de otras personas para transportar gratuitamente sus equipajes.

El personal encargado de la facturación podrá solicitar la colaboración de los agentes de la autoridad cuando lo considere necesario para garantizar el cumplimiento de esta norma.

Artículo 22. Inspección y admisión de equipajes

Los empleados de la estación y de las empresas concesionarias no podrán soltar, desatar embalajes ni abrir las cubiertas de los bultos facturados. Sin embargo, podrán negarse a admitir aquellos equipajes que, por su forma, sonido, peso, olor u otras señales externas, puedan considerarse no transportables.

En caso de desacuerdo con esta negativa, los viajeros podrán solicitar la intervención inmediata de los agentes de la autoridad, quienes realizarán una nueva valoración bajo los mismos criterios.

Si los agentes de la autoridad mantienen la negativa y el viajero no está conforme, podrá optar por abrir el bulto él mismo para demostrar que contiene únicamente equipaje legalmente transportable, en cuyo caso se procederá a la facturación con disfrute de la franquicia correspondiente.

Artículo 23. Retiro de equipajes sin talón resguardo

El viajero que haya extraviado el talón o resguardo de facturación sólo podrá retirar el equipaje facturado si acredita plenamente su derecho, presentando, en su caso, las llaves de los bultos e indicando de manera precisa y terminante las señales exteriores de los mismos y algunas piezas contenidas en cada uno.

Además, deberá cumplimentar un documento de garantía que acredite la entrega del equipaje. Si el interesado no sabe firmar, la firma podrá ser sustituida por la de dos personas conocidas en la estación.

Cuando el equipaje esté rotulado con el nombre del viajero reclamante, bastará la identificación de éste para que se realice la entrega, extendiéndose el correspondiente recibo conforme al artículo 353 del Código de Comercio.

Artículo 24. Objetos perdidos y equipajes abandonados

En relación con los equipajes, encargos y objetos perdidos o abandonados en el interior de los vehículos o en las dependencias y oficinas de la estación, se aplicará la normativa vigente en cada momento.

Respecto a los equipajes, encargos y objetos perdidos o dejados por su dueño en el interior de los vehículos o en las mismas dependencias y oficinas de la estación, regirá la legislación de aplicación que en cada momento se halla en vigor.

Artículo 25. Admisión de encargos

Para la admisión de encargos se aplicarán las mismas condiciones y requisitos establecidos para la admisión de equipajes.

CAPÍTULO 4. DE LOS SERVICIOS DE CONSIGNA

Artículo 26. Administración y gestión del servicio de consigna

Los servicios de consigna o depósito se regirán y administrarán por la Jefatura de la estación, que podrá contratar o subcontratar este servicio.

Artículo 27. Condiciones para el depósito de equipajes y bultos de mano

El viajero que desee dejar en depósito equipajes facturados o por facturar, así como bultos de mano que porte, podrá hacerlo entregándolos en las consignas automáticas, si existieran, o en el servicio de consigna durante las horas hábiles, conforme a lo siguiente:

1º El viajero que quiera depositar equipaje facturado que llegó en el mismo autobús, deberá retirarlo primero del servicio de facturación y luego entregarlo en la consigna.
2º El viajero que desee facturar un equipaje previamente depositado, deberá retirarlo de la consigna y proceder con la facturación. Se considerarán horas hábiles para la facturación los 60 minutos antes o después de la salida o llegada del vehículo, salvo que, en el caso de salidas, se establezca un plazo límite para evitar demoras.
Quedan excluidos del depósito los bultos que pesen más de 100 kg o superen un metro cúbico de volumen.

Artículo 28. Emisión de talón y etiquetado de equipajes depositados

Al entregar los bultos en la consigna no automática, se entregará al viajero un talón con un número de orden que coincidirá con la etiqueta de los bultos, detallando número y tipo de bultos, fecha de

depósito y peso estimado, si se solicita. Si luego se realiza facturación, se incluirán la empresa, fecha y hora de la expedición correspondiente.
Si un viajero deposita varios bultos a la vez, se podrá agruparlos e identificarlos debidamente, indicando en el talón el número de bultos y cobrando por cada uno la tarifa correspondiente.

Artículo 29. Entrega de bultos depositados y pago del servicio

La devolución de los bultos se hará al portador contra entrega del talón correspondiente, sin requerir otros documentos, previo pago de la tarifa vigente.
La estación devolverá los bultos en el estado recibido, no responsabilizándose del contenido de los que no estén debidamente cerrados. Se considerará que un bulto está abierto si así consta en el talón en el momento del depósito.

Artículo 30.Exclusiones y prohibiciones para el depósito

No se admitirán en depósito efectos de gran valor, dinero, objetos de arte, materiales inflamables, explosivos, armas u otros objetos prohibidos o que, a juicio de la estación, no reúnan las condiciones de seguridad para su custodia.

Artículo 31. Responsabilidad por pérdida o daño de bultos

La pérdida total o parcial de los bultos dará lugar a indemnización conforme al artículo 3, párrafo segundo, del Real Decreto 1211/1990 de 28 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1136/97 de 11 de julio.

Artículo 32. Plazo máximo para la retirada de bultos y tarifas por demora
El plazo máximo para retirar los bultos depositados en la consigna no automática será de 48 horas; de excederse este plazo, se aplicarán las tarifas correspondientes por cada día de retraso.

Artículo 33. Cesión del servicio y subrogación normativa
La Jefatura de la estación podrá ceder la explotación del servicio de consigna, y el concesionario deberá respetar las normas y tarifas establecidas en este capítulo.

CAPÍTULO 5. TARIFAS Y SUS LIQUIDACIONES

Artículo 34. Estructura y conceptos de las tarifas de la estación

1. Las tarifas que regirán los servicios de la estación, tras la debida aprobación por el órgano competente de la Junta de Andalucía, incluirán, como mínimo, los siguientes conceptos:

   1.1. Tarifas por entrada o salida de autobuses con viajeros:

   - Para vehículos en tránsito (entrada y salida), se abonará solo uno de estos conceptos.
   - Servicios regulares permanentes de uso general:
     - Cercanías (hasta 30 km)
     - Resto de servicios
   - Servicios no incluidos en lo anterior:
     - Cualquier servicio

1.2. Tarifas por utilización de servicios generales de estación por viajeros:

- Servicios regulares permanentes de uso general:
  - Viajeros de cercanías (hasta 30 km)
  - Resto de viajeros
- Servicios no incluidos en lo anterior:
  - Cualquier recorrido
    Nota: No están obligados al pago los viajeros en tránsito.

1.3. Facturación:

- Las empresas transportistas deberán incluir simultáneamente el concepto "servicio de estación de autobuses" y su tarifa en la venta del billete, aparte de la tarifa del servicio regular.

1.4. Tarifas por servicios de consigna:

- Consigna automática: Tarifa libre establecida por el explotador, siempre que exista también consigna manual.
- Consigna manual: Tarifas establecidas para bultos según peso y días de demora.

1.5. Facturación de equipajes:

- Precio por cada 10 kg o fracción, sin incluir transporte ni seguros.
- Incluye la aproximación del equipaje al vehículo o viceversa.

1.6. Alquiler de taquillas:

- Precio según ordenanza fiscal.
- Costos de electricidad y servicios a cargo del usuario.

1.7. Aparcamiento de autobuses:

- Tarifas diferenciadas para horario diurno y nocturno, y para autobuses regulares y no regulares.

1.8. Otros conceptos:

- Arrendamientos de locales, publicidad y otros espacios comerciales se regirán por precios de mercado, no tarifas predeterminadas.

2. Todas las tarifas se incrementarán con el IVA o impuesto equivalente vigente, debiendo considerarse estos ingresos en estudios económicos y revisiones futuras.

Artículo 35. Normas para la liquidación y pago de tarifas

A) Facturación mensual:

- La estación emitirá mensualmente facturas detalladas a cada empresa transportista, que incluirán:
  - Tarifas por entrada y salida de autobuses.
  - Alquileres de taquillas y locales.

    - Canon por uso de servicios generales por billete expedido.
- Las empresas deberán entregar soporte documental mensual que acredite el número de viajeros, fechas, horarios y matrícula del vehículo.
- El importe a abonar corresponderá a la estación, descontando las cantidades recibidas por concepto de transporte.
- Los pagos se efectuarán en un plazo máximo de 20 días desde la presentación de la factura.

B) Recargos por retraso:

- Los pagos atrasados generarán un recargo del 5% anual sobre las cantidades adeudadas.
- Los gastos derivados de reclamaciones serán de cuenta del deudor.

C) Paradas urbanas y recargos:

- En caso de paradas dentro del casco urbano, los billetes expedidos deberán incluir recargos por uso de la estación.
- Las empresas están obligadas a incluir estos recargos en la liquidación mensual.
- La administración podrá realizar controles y, si existen discrepancias, se someterán al arbitraje correspondiente.

D) Tratamiento contable y fiscal:

- Los cánones por servicios de estación son recaudados por las empresas transportistas en calidad de cobro delegado.
- Estos fondos deben registrarse como propiedad de la estación, sin posibilidad de afectación por acciones legales o concursales contra las empresas.

CAPÍTULO 6. DEL PERSONAL Y SANCIONES

Artículo 36. Plantilla y contratación de servicios

La dirección de la estación establecerá la plantilla general de personal necesaria para cubrir adecuadamente las necesidades del servicio de explotación, pudiendo contratar o subcontratar servicios de riego, limpieza, vigilancia, consigna, facturación, electricidad, mantenimiento y similares.

Artículo 37. Funciones y responsabilidades del jefe de estación

El jefe de estación es la máxima autoridad ejecutiva responsable del buen funcionamiento del establecimiento. Tendrá bajo su dependencia a todo el personal necesario para la operativa normal de la estación y ejercerá las siguientes funciones principales, sin que esta enumeración sea exhaustiva:

- A) Dirigir y supervisar los servicios propios de la estación.
- B) Organizar la circulación de vehículos en el interior de la estación.
- C) Autorizar o denegar la señal de salida de cada vehículo a la hora prevista para su itinerario.
- D) Informar diariamente a la administración competente sobre retrasos, supresiones e incidencias en la circulación de vehículos, indicando causas.

- E) Reportar a la administración todas las infracciones cometidas por las empresas en relación con la circulación, carga y descarga de equipajes.
- F) Velar por el cumplimiento del reglamento, la legislación de transportes y normas de circulación vial aplicables.
- G) Autorizar el estacionamiento de autocares no regulares, respetando las prioridades establecidas.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la administración competente conforme a la legislación vigente.

Artículo 38. Designación del jefe de estación

El cargo de jefe de estación será asignado por el director o el órgano rector de la estación, comunicándose dicha designación a la administración competente encargada de la gestión.

Artículo 39. Registro y notificación de incidencias

El jefe de estación mantendrá los libros de registro y demás documentación asignada, y remitirá diariamente a la dirección u órgano rector un parte de denuncias por infracciones cometidas por el personal, empresas o usuarios. Las denuncias competentes a la inspección de transportes serán notificadas a sus funcionarios en un plazo máximo de 24 horas desde su conocimiento.

Artículo 40. Uniforme y distintivos del personal

El uniforme y distintivos que deberá portar el personal de servicio serán determinados por la dirección u órgano rector de la estación.

Artículo 41. Régimen sancionador para faltas

Las faltas cometidas por el personal, las empresas usuarias y el público serán sancionadas conforme a las normas vigentes aplicables y los procedimientos establecidos en cada caso.

Artículo 42. Sanciones por faltas laborales

Las faltas de carácter laboral cometidas por el personal serán sancionadas directamente por la dirección u órgano rector, en conformidad con la normativa laboral vigente.

Artículo 43. Distribución de funciones

La Jefatura de la estación es responsable de asignar y distribuir el trabajo entre el personal conforme a las funciones específicas de cada empleado.

Artículo 44. Libro de reclamaciones y exposición de información

En las instalaciones deberá estar disponible un libro de reclamaciones conforme al modelo previsto en el Decreto de la Junta de Andalucía 171/89, accesible para el público y las empresas. El trámite de reclamaciones se ajustará a la legislación vigente. Además, deberán estar expuestas al público las tarifas autorizadas o ratificadas por la Dirección General de Transportes, así como el reglamento de régimen interior de la estación para conocimiento de transportistas y usuarios.

CAPÍTULO 7. DE LA OCUPACIÓN DE LOS LOCALES Y DEMÁS SERVICIOS

Artículo 45. Asignación de espacios para venta de billetes y facturación

La distribución y dimensiones de los espacios destinados a la venta de billetes y facturación por parte de los concesionarios de transporte serán determinadas por el Ayuntamiento, como titular y gestor directo de la estación. Esta asignación se realizará previo informe de las asociaciones profesionales de transportistas, atendiendo a criterios objetivos como la capacidad de tráfico, la antigüedad en la prestación del servicio y otros factores relevantes.

Artículo 46. Uso autorizado de locales comerciales y servicios complementarios

Los espacios de la estación no directamente afectos al servicio de transporte solo podrán dedicarse a las actividades autorizadas en el contrato correspondiente. No podrán utilizarse, ni siquiera gratuitamente, como guardería o depósito de bultos salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

A efectos de control y fiscalización, y para valorar su contribución a los ingresos de explotación de la estación, el Ayuntamiento podrá exigir a los arrendatarios copia de los contratos de ocupación y sus actualizaciones.

Los arrendatarios de estos espacios deberán cumplir con lo establecido en el presente reglamento y con las órdenes que emita el Ayuntamiento como entidad gestora directa de la estación.

CAPÍTULO 8. DE LA INSPECCIÓN DE LA ESTACIÓN

Artículo 47. Inspección de la estación

La inspección general de la explotación de la estación de autobuses corresponderá a la Dirección General de Transportes de la Junta de Andalucía, que la ejercerá a través de sus órganos competentes, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Asimismo, el Ayuntamiento, como titular y gestor directo de la estación, ejercerá las funciones de inspección, supervisión y control interno necesarias para garantizar la correcta prestación del servicio público, el cumplimiento del presente reglamento, de las normas de tráfico y circulación interior, y de la normativa en materia de transportes terrestres.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Cómputo de plazos

Todos los plazos previstos en este reglamento se computarán por días hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los días declarados oficialmente festivos.

2. Circulares internas de funcionamiento

La Jefatura de Estación podrá dictar circulares de carácter interno para el desarrollo, coordinación y mejora del funcionamiento de los servicios de la estación, las cuales requerirán la previa autorización del Ayuntamiento como entidad gestora directa del servicio.

3. Normativa supletoria

En todo aquello no previsto en el presente reglamento, será de aplicación la normativa vigente en materia de transporte terrestre de viajeros, régimen jurídico de las estaciones de autobuses, y legislación básica de régimen local.

4. Interpretación del reglamento

Las dudas que puedan plantearse respecto a la interpretación o aplicación de este reglamento serán resueltas por el Ayuntamiento, sin perjuicio de las consultas que puedan formularse ante la Dirección General de Transportes de la Junta de Andalucía.

5. Comunicaciones formales

Toda comunicación, escrito o notificación interna entre las empresas operadoras de transporte y el Ayuntamiento, que deba dejar constancia fehaciente de su recepción, deberá redactarse por duplicado, estando obligado el receptor a firmar o sellar la copia, indicando en ella la fecha de recepción.