Instructivo de buses

* En el caso de retraso de rutas

1. **En caso de modificación de rutas por (bloqueos, marchas, etc.).**

El gerente de la empresa ASIGADO POR comunica lo acontecido a la ASISTENTE CONTABLE VIA TELEFONICA

La ASISTENTE CONTABLE Administración comunica a los decanos de cada aérea que va existir demora en el ingreso para que se tenga tolerancia con el ingreso a clases de los alumnos.

La Asistente Contable comunica a los alumnos el cambio de rutas y horarios, si fuera necesario, en el momento que los padres de familia y/o alumnos llamaran para la Universidad para tener información.

En el caso de bloqueo de las vías de circulación se suspende el servicio de buses, el Gerente de la empresa comunica a la Asistente Contable, la Asistente Contable comunica a los Decanos de área, los Decanos de área al Vicerrector y este finalmente comunica la suspensión de clases si fuera necesario.

* En el caso de daños del Bus

1. **Fallas Mecánicas**

En el caso de pinchado de llanta, daño de motor, etc., inmediatamente el chofer del bus comunica al Administrador de la empresa de Buses.

El administrador pide ayuda y/o refuerzos a los otros buses y a su vez comunica al Gerente de la empresa que el también socorre al Bus y/o envía otro Bus para el transporte de los alumnos en el caso que fuera necesario.

En el caso que estos inconvenientes perjudiquen la llegada puntual al campus, el Gerente se comunican con la Asistente Contable informando la situación, la Asistente Contable se comunica con los Decanos y los Decanos a los Jefes de Carrera para que se tenga tolerancia en el ingreso a clases a los alumnos.

El chofer es monitoreado por la Gerencia de la empresa a través de teléfonos celulares.

* En el caso de faltante (retraso o incumplimiento) de Bus

1. **Ausencia de Bus**

En caso de inexistencia y/o incumplimiento del servicio de Bus el Gerente de la empresa coloca al servicio Radio Taxis cuyo costo es por cuenta de la empresa de Servicio de Bus, el gerente de la empresa comunica a la Asistente Contable explicando el motivo de la falta de Bus y la solución que se esta dando.

* **En el caso de accidente**

En el caso de accidente el chofer del Bus comunica a El Gerente de la Empresa el cual recurre inmediatamente a su auxilio, el Gerente de la empresa Comunica a la Asistente Contable de la UPB, advirtiendo que va tener retraso en la llegada, Administración comunica a los Decanos y los decanos a los docentes para que tengan tolerancia en el horario de ingreso de los alumnos.

El Gerente de la empresa coloca inmediatamente otro Bus, Minibús Radio Taxi para cubrir la ruta y cumplir el servicio, el costo de este servicio es pagado por la empresa de servicios de buses.

Esta situación es informada a la Asistente Contable de la Universidad Privada Boliviana.

En el caso de accidente en la carretera comunican a Administración y/o al Asistente Contable, el Asistente Contable comunica a una a autoridad de la de la UPB como ser el Decano, Vicerrector o al que se designe en ese momento.

Inmediatamente se va al lugar del accidente para su auxilio, se pide los teléfonos de los padres, se los llama y se espera que sean auxiliados y la llegada de los padres.