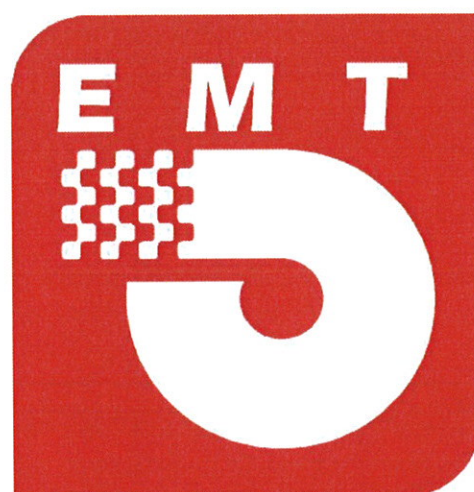


MANUAL DEL CONDUCTOR/A

(2017)

EMT
anem amb tu



MANUAL DEL CONDUCTOR

QUI SOM?

L'Empresa Municipal de Transports Públics de Tarragona és l'empresa pública que gestiona totes les línies de transports urbà de superfície que connecten els diferents barris de la ciutat i aquesta amb la seva àrea d'influència. Gràcies a la integració tarifària posada en marxa des de 2008, l'EMT i la resta d'empreses de transports de la província de Tarragona han donat un gran salt qualitatiu en el foment i la millora dels transports públics de qualitat. Tot amb l'objectiu d'estar més a prop de la ciutadania i donar el servei que mereix la ciutat fent d'aquesta una ciutat més accessible, ràpida i sostenible.

POLÍTICA DE L'EMPRESA

L'Empresa Municipal de Transports Públics de Tarragona té com a missió contribuir a una mobilitat urbana més ràpida, de qualitat i sostenible.

L'EMT aposta per un servei públic de qualitat i és per això que la seva visió de futur passa per la preservació del medi ambient, per l'eficient gestió de línies i l'optimització dels recursos.

L'EMT té com a valors fonamentals la transparència i la feina ben feta, aspectes necessaris per donar una imatge positiva i eficient de l'empresa.

La seva política de qualitat es basa en la satisfacció de les persones usuàries del seu servei de transport. Així doncs, és imprescindible

Aquesta política de qualitat és la guia cap a una millora continua en la prestació del servei i determina el compromís i responsabilitat de l'empresa en complir la normativa legal vigent, el compromís en actuar segons normes internes, el compromís de treballar en un entorn de millora continua en la gestió dels seus processos mitjançant la formació del seu personal i compromís en assolir objectius que derivaran en la qualitat del servei com són la puntualitat, la neteja i el bon tracte.

[illegible]

PERFIL DEL CONDUCTOR

Requisits

- Tenir el Permís de Conduir en vigor
- Tenir el Certificat d'Aptitud Professional (CAP) en vigor
- Passar la corresponent revisió mèdica conforme està capacitada per desenvolupar la tasca de conducció amb tota normalitat.

A lliurar per l'empresa al conductor

- Vestuari
- Cada conductor/a disposarà d'una taquilla i se li facilitarà les corresponents claus d'aquesta.
- Motxilla
- Clau quadrada dels compartiments de l'autobús
- Clau quadrada dels WC
- Targeta d'empleat, Placa identificativa i suport
- Retolador de bitllets falsos
- Bosses de plàstic i Bossa de roba pel canvi
- Manual del conductor
- Procediment de Servei de línies
- Documentació Objectes perduts
- Documentació Accidents
- Documentació Funcionament frontal busos
- Ordenança del servei de transport urbà

Vestuari

- L'Agent únic ha d'anar degudament uniformat, segons la temporada de l'any, amb el vestuari lliurat per l'empresa, que serà obligatori i exclusiu durant les hores de treball
- S'entregarà a cada persona de nova incorporació el vestuari reglamentari, firmant en conformitat

- Cal anar correctament uniformat segons temporada amb la roba neta i en bon estat
- Les camises han d'anar cordades fins el penúltim botó
- L'home conductor ha de portar la camisa per dins del pantaló
- La dona conductora pot portar la camisa per fora del pantaló

Funcions generals

- Verificació de l'estat tècnic de l'autobús i dels seus equips auxiliars (elements per a PMR, radio/emissora, altres...).
- Verificació de la neteja i bon estat del vehicle.
- Conduir el vehicle de manera econòmica, responsable i segura per garantir la seguretat dels passatgers.
- Respectar els horaris i itineraris establerts i la normativa vigent per garantir un servei eficient.
- Respectar el codi de circulació.
- Vigilar l'entrada i sortida de viatgers amb el corresponent control d'abonaments i expedició de bitllets.
- Atendre i informar adequadament als viatgers mitjançant la comunicació oportuna i la utilització dels medis disponibles, amb la finalitat de contribuir al seu confort, satisfacció i bon funcionament del servei.
- Reportar qualsevol incidència durant el servei al Cap de trànsit.
- Dipositar la recaptació del servei efectuat abans de les 48 hores des de la realització del servei.
- Complimentar correctament el full de ruta amb totes les dades necessàries.

Responsabilitats i obligacions

- Cuidar la higiene personal.
- És obligat portar la placa identificativa a la part superior de la camisa. Es pot portar a l'esquerra o a la dreta indistintament, tot i que es recomana portar-la a la part dreta per facilitar la seva visibilitat a l'usuari o usuària.
- Està prohibit parlar amb el mòbil durant la prestació del servei.
- Està prohibit fumar, beure i menjar (fins i tot xiclets).
- Està prohibit portar objectes personals.
- Està prohibit conduir sota els efectes de l'alcohol i altres drogues.
- Evitar enfrontaments oberts amb les persones usuàries, tot i tenir raó.
- Informar amb correcció a la gent que ens pregunten sobre punts de transbordament d'altres línies, parades més properes, Títols de transport vàlids, itineraris de línies i alteracions programades a la línia (causes, alternatives, etc...).
- Venda de bitllets i validació de títols de transport. La validació s'ha de realitzar amb la targeta visible.
- Que tothom que puja a l'autobús estigui en possessió del corresponent bitllet o abonament.
- Ajudar a totes les persones usuàries, mostrant especial atenció a les dones embarassades, PMR's i nens/es.
- Quan es té un accident seguir el protocol d'accidents.
- Seguir el protocol de resolució de conflictes i actuació davant les agressions verbals i conductes amenaçants, quan l'ocasió ho requereixi.

SERVEI DE LÍNIA

Documentació que ha de portar el conductor durant el servei

- DNI
- Permís de conduir en vigor
- CAP
- Targeta sanitària

Inici de servei a cotxera

A l'hora assenyalada en el Full de Treball i en l'Horari de Serveis, l'Agent Únic ha de presentar-se a la sala de "toma y deje" i efectuar les següents accions:

- Consultar el Tauló d'anuncis per comprovar possibles canvis i incidències a la ruta a realitzar
- Recollir la Plaqueta corresponent al servei assignat
- Recollir 1 rotllo de paper per a la màquina expenedora (bitlletatge)
- Assegurar-se de portar les bosses pels diners de la recaptació diària
- Assegurar-se de portar l'Armillà Reflectora
- Recollir 2 o 3 fulls de ruta
- Comprovar el N° de vehicle assignat al N° de servei a realitzar
- Comprovar la disponibilitat de canvi de moneda

Amb aquests elements l'Agent Únic es dirigeix a l'autobús assignat, puja i a bord del mateix realitza les següents tasques:

- Engegar el motor i comprovar els indicadors del tauler d'instruments
- Engegar el radio transmissor i avisar al Cap de trànsit de la seva presència
- Connectar l'expenedora de bitllets i de control de títols, introduint el seu codi personal, triant la línia i comprovant data i hora de sortida

- Comprovar el bon funcionament de la rampa de minusvàlids
- Revisar visualment l'estat de neteja i l'estat correcte del vehicle i anotar-ho en el full de ruta
- Emplenar els apartats inicials del full de ruta:
 - N° Conductor/a
 - Data
 - Servei+torn
 - N° bus
 - Km.sortida
 - Abans del servei
- Col·locar el cartell "FORA DE SERVEI" i conduir fins la primera parada senyalada a la plaqueta del conductor

Inici de servei en ruta (relleus)

A l'hora assenyalada a l'Horari de Serveis, l'Agent Únic es presenta a la parada prevista pel relleu, rep de l'Agent únic que acaba el servei les noves que afectin al seu servei i efectua les següents operacions:

- Comprovar les instruccions de la plaqueta i assegurar-se si hi ha noves indicacions
- Emplenar els apartats inicials del full de ruta
- Comprovar els indicadors del tauler d'instruments
- Comprovar que l'emissora està encesa i amb el volum alt
- S'identifica davant del sistema de bitlletatge introduint el seu codi personal, triant la línia i comprovant data i hora de sortida

Realització del servei

L'Agent únic inicia el servei corresponent tenint en compte les pautes establertes en aquest Manual del Conductor, els temps de la plaqueta i el procediment de Servei de línies.

Al finalitzar el servei d'una línia, l'Agent únic introdueix la nova ruta a la màquina expenedora.

A les parades de regulació comprova la diferència entre l'hora real i la teòrica de la plaqueta:

- Si ha arribat abans d'hora, espera que sigui l'hora marcada
- Si passen 5 minuts o més de l'hora prefixada, ha d'avisar sempre al Cap de trànsit per radio

En cas d'incidència es posen en contacte a través de l'emissora amb el Cap de trànsit i segueixen les seves instruccions.

Final de servei a cotxera

Un cop realitzats els serveis especificats a la plaqueta, l'Agent únic condueix l'autobús fins a la cotxera amb el cartell "FORA DE SERVEI", on s'efectuen les següents operacions:

- Repostatge del vehicle, segons instrucció específica
- Aparcament de l'autobús a la plaça reservada segons Nº de vehicle
- Tancament de tots els sistemes de l'autobús
- Tancament del sistema de bitlletatge, segons instrucció específica
- Tancament de totes les finestres i portes de l'autobús
- Devolució de la plaqueta al seu lloc
- Lliurament de la recaptació, segons instrucció específica
- Acabar d'emplenar el full de ruta i dipositar-lo a la safata assenyalada
- Consultar el Tauló d'anuncis

Final de servei en ruta (relleus)

A la plaqueta s'assenyala el lloc i l'hora per a ser rellevat per un altre Agent únic. Arribat el moment, el conductor efectua les següents operacions:

- Realitzar el fi de servei en el sistema de bitlletatge, segons instrucció específica
- Recollir el diner de la recaptació
- Tancament del full de ruta
- Informació al nou conductor de les noves produïdes

PAUTES DE CONDUCTA I DE CONDUCCIÓ

- Conduir de forma segura i eficient.
- No iniciar la marxa fins que les persones estiguin assegudes o agafades a les barres.
- No iniciar la marxa amb bitllets penjant del pupitre. Si per qualsevol motiu s'ha imprès un bitllet i no es ven, s'ha d'anul·lar obligatòriament.
- Verificar abans de la sortida d'una parada si hi ha una persona corrent per agafar el bus, dins de la llargada de l'autobús.
- En les parades d'una sola línia cal parar sempre que hi hagi alguna persona esperant.
- Apropar-se a les parades perquè les persones baixin directament a la vorera.
- Agenollar el vehicle per facilitar l'accés a les persones de mobilitat reduïda o carrets de bebès, tant al pujar com al baixar de l'autobús.
- Verificar si hi ha espai al fons de l'autobús per poder permetre la pujada de més viatgers i ordenar als passatgers de dins que l'ocupin.
- A les terminals cal parar el motor si el temps d'espera és superior a 2 minuts.
- Assegurar-se que les cadires de PMR's o carrets de bebès estan ben col·locades i subjectades.
- Mantenir actiu en tot moment els sistemes d'informació a les persones usuàries, tan visuals com auditius.

EXTRACTE DE NORMES BÀSIQUES DEL REGLAMENT DE TRANSPORT URBÀ DE TARRAGONA

Aquestes normes van dirigides a totes les persones usuàries de l'autobús, però que el conductor ha de saber-les per poder assegurar la seva bona aplicació i informar correctament:

- Per viatjar, les persones usuàries han de disposar del títol de transport corresponent.
- El títol de transport s'ha de conservar durant tot el viatge i s'ha de mostrar si és sol·licitat per qualsevol persona empleada de l'empresa.
- Al pujar o baixar no passar per davant de l'autobús.
- Únicament està permès pujar i baixar de l'autobús a les parades establertes.
- Al pujar a l'autobús portar preparat l'import exacte del viatge o el títol de transport. Per raons de seguretat, únicament es poden admetre canvi de bitllets fins a 10€.
- Cal pulsar l'avisador de parada amb temps suficient.
- Mantenir lliures les zones de pas, en la mesura que puguem.
- El conductor/a no pot parlar mentre està en circulació.
- No s'admet pujar a l'autobús objectes que pel seu aspecte o condició puguin molestar o afectar el servei o la resta d'usuaris.
- No s'admet pujar a l'autobús paquets de mides superiors a 100x65x25 cm.
- Està prohibit fumar a l'interior de l'autobús.
- No es permet pujar a l'autobús sota els efectes de l'alcohol ni de qualsevol altra droga.
- Es pot prohibir la pujada a l'autobús per manca d'higiene personal de la persona usuària.
- No s'admetrà cap acte que comporti deteriorament o mal ús del vehicle, sense perjudici de les responsabilitats de qualsevol tipus que corresponguin i siguin exigibles a la persona autora de l'acció indeguda.
- No es poden transportar animals dintre de l'autobús, excepte gossos pigalls amb la deguda documentació i animals de companyia dintre de receptacles idonis.
- Les persones amb cadira de rodes han de pujar i baixar per la porta on hi ha instal·lada la rampa d'accés. Les PMR's han d'avisar al conductor/a per pujar i baixar de l'autobús.
- Les persones amb cadira de rodes no podran accedir a l'autobús quan les places destinades a aquest col·lectiu estiguin ja ocupades per altres persones d'aquest mateix col·lectiu.

- Les persones amb cadira de rodes tenen absoluta i total preferència a l'hora d'ocupar les places reservades a elles.
- És obligatori l'ús del cinturó de seguretat per a les cadires de rodes manuals.
- Està prohibit pujar a l'autobús cadires de rodes tipus scooter.
- Les persones grans, dones en estat i PMR's tenen dret preferent per ocupar els seients que tenen reservats.
- S'ha de procurar que els cotxets infantils estiguin plegats, cosa que serà obligatòria si l'ocupació del vehicle és alta. En cas contrari, s'ha de situar en el lloc convenientment senyalitzat i amb els nens o nenes ben subjectes. L'acompanyant és l'únic responsable de la seguretat del nen/a.
- Els infants menors de 4 anys han de viatjar gratuïtament, si bé han d'estar proveïdes del títol corresponent.
- Els infants menors de 4 anys han d'anar acompanyats en tot moment per una persona que es responsabilitzi de la seva seguretat.

INSTRUCCIÓ D'ÚS DE LA RAMPA DE MINUSVÀLIDS

Quan l'autobús arriba a una parada en la que hi ha una persona disposada a pujar en cadira de rodes, s'ha de procedir de la manera següent:

- Apertura de la porta central i posterior tal i com es fa normalment i esperar que baixin totes les persones que hagin sol·licitat parada
- Accionarem el pulsador de rampa (fig.1) per tal de que surti. Durant aquest procés podrem escoltar un xiulet intermitent



fig.1

- Un cop la rampa ha sortit en la seva totalitat accionarem el pulsador del sistema d'agenollament, així l'autobús ha de quedar suaument inclinat cap el lateral dret i quedarà preparat per accedir-hi en cadira de rodes.
- Un cop la persona en cadira de rodes és a l'interior de l'autobús es torna a pulsar el botó del sistema d'agenollament per tal de desactivar-lo. L'autobús retornarà a la seva posició normal inicial.

- Quan l'autobús ha recuperat la seva posició normal cal pulsar el botó de rampa (fig.1) per aconseguir que es plegui. Si la porta central està oberta la rampa no es plegarà. Si es tanca la porta sense desactivar la rampa, aquesta es plegarà igualment però l'autobús no podrà iniciar la marxa fins que no apremem el pulsador i quedi desactivada, donat que un sistema de seguretat bloqueja la marxa en aquesta situació

Quan la persona en cadira de rodes sol·licita parada, sonarà un to diferent del normal de parada sol·licitada (un xiulet) i així el conductor/a sabrà que cal accionar la rampa en la propera parada. En primer lloc ha de permetre baixar a les persones sense cadira de rodes que han sol·licitat parada i seguidament iniciar el procés esmentat anteriorment per permetre que baixin les PMR's.

EMPLENAR FULL DE RUTA

És obligat entregar el full de ruta a la finalització del servei realitzat. Les pautes a seguir per a omplir-les són les següents:

- **No** utilitzar bolígrafs amb tinta vermella.
- A més a més de marcar les caselles numerades cal omplir les caselles situades a sota del *NºConductor*, *Data*, *Servei*, *Nºbus*, *Km.sortida*, *Km.entrada*.
- Si per equivocació marqueu una casella en lloc d'una altra senyaleu l'opció incorrecte amb una X.
- Per cada autobús utilitzat omplir un full de ruta.
- A l'apartat **DATA** cal apuntar tots els dígitos, posant el zero a davant si s'escau.
- A l'apartat **SERVEI** cal apuntar el número de servei tal com està a la plaqueta de serveis.
- A l'apartat **Km.sortida i Km.entrada** si el número de Km. no té 6 xifres cal posar el zero a davant.
- Apuntar els Km. a l'hora d'agafar el bus com en el moment de deixar-lo.
- Marcar l'averia o incidència a la seva casella corresponent
- Signar el full de ruta.
- Veure annex (mostra)

COM ACTUAR EN CAS D'ACCIDENT

Tots els autobusos portaran **una carpeta de plàstic de color verd**, i en el seu interior **dos talonaris**.

El més petit és per recollir les dades mínimes obligatòries en cas d'accident, ja sigui propi, aliè o de danys corporals.

El talonari gran és per prendre declaració dels testimonis en el mateix moment dels fets.

També hi trobaran **un parte amistós i una mostra** de com s'ha de fer, en cas que el contrari vulgui que l'omplim en el moment de l'accident.

Inclourem també, **una fotocòpia de l'assegurança del vehicle, de la fitxa tècnica i el permís de circulació**.

PROCEDIMENT OBJECTES PERDUTS

Quan l'objecte sigui detectat pel conductor:

- Si acaba el servei a les dependències de Pàrking Francolí, deixarà l'objecte a l'administrativa, al Cap de trànsit o a la capça d'objectes perduts que està a sala del Cap de trànsit, adjuntant una etiqueta identificativa amb número de conductor, servei, data i número de bus i ho anotarà al Full de ruta.
- Si no acaba el servei al Pàrking Francolí, el conductor avisarà al Cap de trànsit, per que enviï un inspector a recollir l'objecte. Qui l'identificarà i anotarà en el Full de ruta.

En cas d'objectes de valor, objectes petits, títols i abonaments, es dipositaran a la bústia de la caixa forta de la sala de conductors, prèvia identificació amb etiqueta.

Protocol d'accidents**ACCIDENT**

- EL/LA CONDUCTOR/A COMPROVA DANYS MATERIALS I PERSONALS DE LES PARTS IMPLICADES
- EN CAS DE VÍCTIMES GREUS ACTUAR SEGONS CONDUCTA PAS: PROTEGIR, AVISAR, SOCÓRRER

**CONDUCTOR/A**

- AVISAR AL CAP DE TRÀNSIT
- OMLIR EL PARTE D'ACCIDENT EN EL LLOC DELS FETS PER PETITA QUE SIGUI LA INCIDÈNCIA (**DECLARACIÓ AMISTOSA D'ACCIDENT**) O BÉ RECOLLIR LES DADES MÍNIMES OBLIGATÒRIES UTILITZANT EL TALONARI CORRESPONENT
- EN CAS D'HAVER TESTIMONIS CALDRÀ OMLIR EL TALONARI CORRESPONENT
- FER CONSTAR EN EL FULL DE RUTA EL TIPUS D'ACCIDENT

**CAP DE TRÀNSIT**

- ENVIAR INSPECTOR/A (**SEMPRE**)
- EN CAS NECESSARI AVISAR GUÀRDIA URBANA, AMBULÀNCIA, BOMBERS

CONDUCTA PAS



Protegir

- ✓ **Senyalitzar** la zona de l'accident per a evitar altres accidents (triangles d'emergència, intermitents, etc.).
- ✓ **Identificar** possibles perills existents a la zona on s'actuarà.
- ✓ **Autoprotecció** d'un mateix i dels accidentats. Com a norma general, no posar en perill la pròpia vida i en quant a les víctimes no s'han de moure a no ser estrictament necessari (prenent les precaucions oportunes).



Avisar

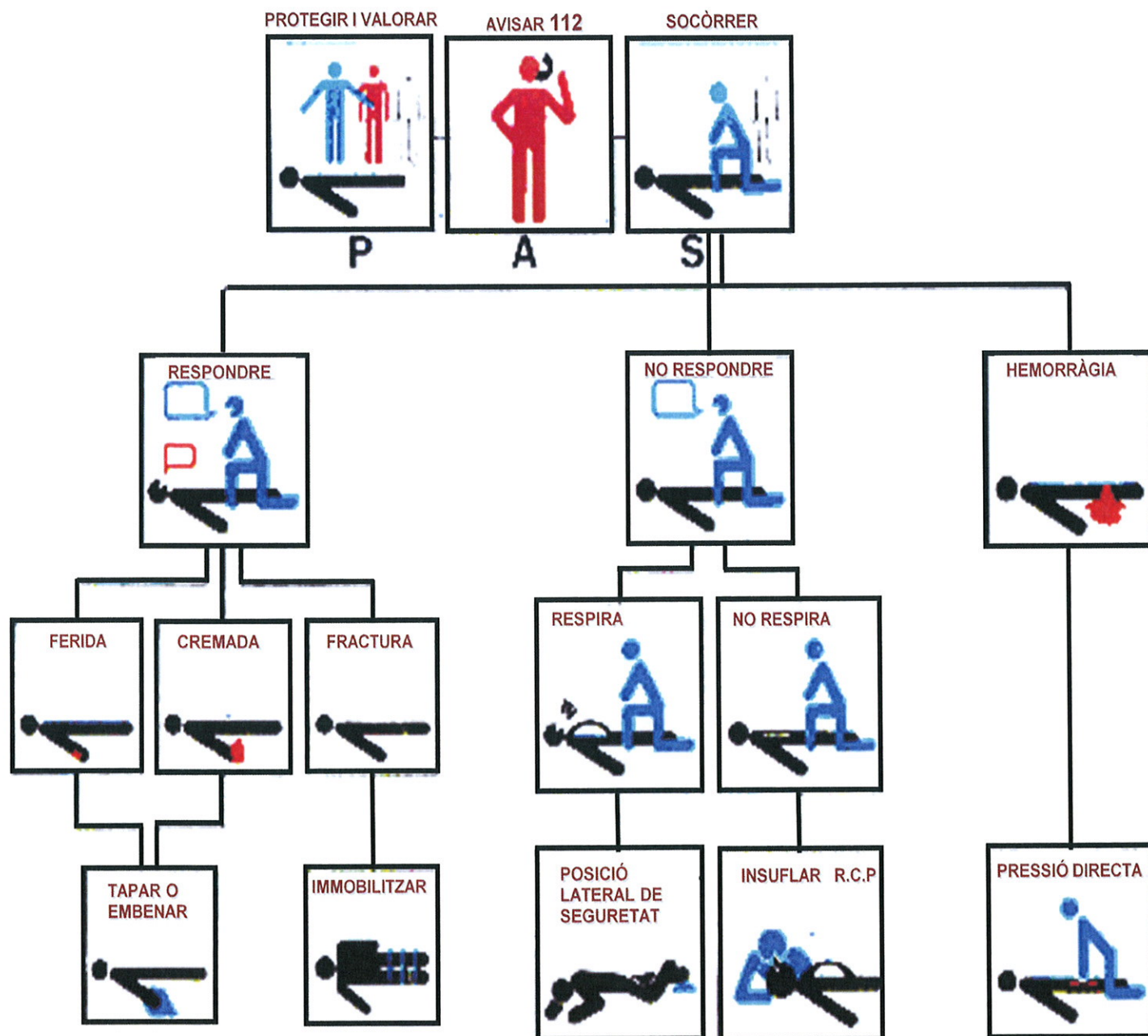
- ✓ Depenent de la gravetat de l'accident, s'haurà de sol·licitar ajuda ràpidament als serveis d'emergència: trucar al telèfon **112**



Socórrer

- ✓ Practicar els **primers auxilis, SI ES TÉ CONEIXEMENT (FER NOMÉS, ALLÒ DEL QUE S'ESTIGUI SEGUR)**
- ✓ Actuar amb **tranquil·litat i rapidesa**
- ✓ **Tranquil·litzar i animar** a la persona ferida
- ✓ **Evitar moure a l'accidentat**, a no ser que corrin perill
- ✓ **Abrigar** amb una manta les persones ferides
- ✓ **Evitar donar menjar i beguda** a la víctima
- ✓ En cas d'un motorista accidentat **NO treure mai el casc**

ESQUEMA GUIA PRIMERS AUXILIS



AUTOLIQUIDACIÓ

AUTOLIQUIDACIÓ

- 1 PREM LA TECLA "INICIAR".
- 2 PASSA EL TIQUET PEL LECTOR DE CODI DE BARRES, I COMPROVA QUE SURT EL TEU NOM EN PANTALLA.
- 3 DIPOSITA LES MONEDES EN LA SAFATA I AIXECA-LA PER QUE CAIGUIN A LA TOLVA.



- 4 INTRODUEIX ELS BITLLETS D'UN EN UN, QUAN EL LLUM ESTÀ EN COLOR VERD, AL MÀXIM A L'ESQUERRE POSSIBLE. ELS BITLLETS NO ELS RETORNA UN COP JA S'HAN INTRODUÏT.



RESOLUCIÓ DE CONFLICTES I ACTUACIÓ DAVANT LES AGRESSIONS VERBALS I CONDUCTES AMENAÇANTS

MANTENIR UNA CONDUCTA QUE AJUDI A ELIMINAR LA VIOLÈNCIA

- Adoptar una actitud tranquil·la
- No respondre a les amenaces amb amenaces
- No entrar en discussió tot i tenir la raó
- No donar ordres
- Mostrar empatia amb els sentiments de l'altra persona
- Evitar qualsevol conducta que es pugui interpretar com agressiva (moviments ràpids, parlar en veu massa alta, etc.)

MANTENIR L'EQUILIBRI EMOCIONAL (CONTROL) I NO RESPONDRE LES PROVOCACIONS

- Parlar amb correcció, en un to afable i professional.
- Explicar amb molta cura i de forma convincent i raonada els motius que han ocasionat l'incident
- Evitar mostrar un to brusc i/o tallant
- Evitar una actitud de prepotència
- Deixar parlar tot el que vulgui la persona per tal que s'alliberi de tota la seva tensió interna
- Reconeixement de les possibles deficiències pròpies i de l'empresa
- Manifestar els propis sentiments de malestar per l'incident

EVITAR EN TOT MOMENT EXPRESSIONS VERBALS I NO VERBALS QUE PUGUIN AUGMENTAR LA TENSÍO

- No comunicar-se amb apatia, fredor, condescendència, menyspreu, impaciència, etc. (generen hostilitat)
- No amenaçar, coaccionar o insultar
- Minimitzar la situació, les queixes o les crítiques
- No criticar
- No transmetre informació que no s'ajusti a la realitat
- No fer ús d'un llenguatge corporal desafiant, hostil o amenaçador (situar-se d'empeus en oposició frontal, col·locar les mans als malucs, creuar els braços, assenyalar amb el dit, etc.)
- No aproximar-se excessivament i evitar el contacte físic
- No mirar fixament als ulls i no establir contacte ocular prolongat
- No fer moviments ràpids ni posar-se d'esquena

EN CAS QUE LA PERSONA USUÀRIA CONTINUI INSISTINT EN LES SEVES QUEIXES I/O VEIEM AMENAÇADA LA NOSTRA INTEGRITAT FÍSICA

- Trepitjar el "pisón" per a avisar al Cap de trànsit i Guàrdia Urbana
- Amb l'emissora oberta intentar descriure la situació i el motiu del conflicte (per exemple dirigir-se a l'agressor/a dient: "m'està amenaçant amb una navalla, ganivet, tisora, pistola, etc.")
- Si la persona usuària deixa de molestar comunicar-ho al Cap de trànsit i/o Guàrdia Urbana

MOSTRA

marqueu així

així no marqueu

— ● ○ X /

Nº CONDUCTOR/A

789

DATA

25/01/13

SERVEI

1847M

Nº BUS

630

KM. SORTIDA

111111

KM. ENTRADA

111333

ABANS DEL SERVEI

	Bé	Malament
Armill reflectora	☒	☐
Triangles	☒	☐
Farmacíola	☒	☐
Neteja interior bus	☐	☒
Neteja exterior bus	☐	☒
Neteja habitacle conductor/a	☒	☐
Vidres nets	☒	☐
Rampa minusvàlids	☐	☒
Pupitre PCE	☒	☐
Radio/Emissora	☐	☒
Carrosseria ratllada	☒	☐
Carrosseria amb cops	☒	☐

MECÀNICA

- ☐ Adblue
- ☐ Canvi marxes
- ☐ Corretges
- ☐ Direcció
- ☐ Frens/ABS/ASR
- ☐ Motor arrencada
- ☐ Motor
- ☐ Neumàtics
- ☐ Pressió aire
- ☐ Pressió neumàtics
- ☐ Secador aire
- ☐ Suspensió
- ☐ Temperatura
- ☐ Volant

TRÀNSIT

- ☐ Accident aliè
- ☐ Accident bandàlic
- ☐ Accident corporal
- ☐ Accident propi
- ☐ Accident propi sense contrari
- ☐ Canvi bus
- ☐ Problemes Circulació

CARROSSERIA

- ☐ Barres i agafadors
- ☐ Calaix monedes
- ☐ Cinturons
- ☐ Comportes exteriors
- ☐ Comportes interiors
- ☐ Extintors
- ☐ Martells seguretat
- ☐ Matricula
- ☐ Paraxocs
- ☐ Passos roda
- ☐ Porta davantera
- ☐ Porta central
- ☐ Porta del darrera
- ☐ Rampa minusvàlids
- ☐ Retolació exterior
- ☐ Retrovisor exterior
- ☐ Retrovisor interior
- ☐ Seient conductor/a
- ☐ Seients passatgers/res
- ☐ Terra i baixos
- ☐ Vidres trencats durant el servei

IL·LUMINACIÓ

- ☐ Intermitents
- ☐ Llum marxa enrere
- ☐ Llums anti-boira
- ☐ Llums curtes
- ☐ Llums fre
- ☐ Llums llargues
- ☐ Llums matricula
- ☐ Llums posició
- ☐ il·lum. interior/emergència
- ☐ il·lum. tauler d'instruments

ELÈCTRIC / INSTRUM.

- ☐ Alternador
- ☐ Avisador acústic averies
- ☐ Avisador acústic marxa enrere
- ☐ Bateria
- ☐ Clàxon
- ☐ Climatització
- ☐ Compta Kms.
- ☐ Manòmetres
- ☐ Parada sol·licitada
- ☐ Radio/Emissora
- ☐ Velocímetre

NETEJA / VARIS

- ☐ Aparell ambientador
- ☐ Estació higienitzadora
- ☐ Exterior bus
- ☐ Líquid netejavidres
- ☐ Altres (ous, tomàquets,...)

BITLLETATGE

- ☐ Descàrrega dades
- ☐ GPS
- ☐ No imprimeix bitllet
- ☐ Pupitre PCE
- ☐ Validadora

OBJECTES PERDUTS

- ☐ Bossa/Motxilla
- ☐ Documentació
- ☐ Mòbil
- ☐ Paraigua
- ☐ Roba
- ☐ Ulleres
- ☐ Altres

SIGNATURA

Firmar

OBSERVACIONS

Elaborat	Revisat	Aprovat
Nom i data Rafael Titusius 25/11/17	Nom i data Rafael Titusius 25/11/17	Nom i data Nèstor Edsede Garcia 25/11/17