



## Instrucciones de uso de plantilla de transporte

La empresa coordinadora facilitará a la entidad responsable de la jornada una plantilla de excel que debe usarse para hacer la solicitud del transporte, en la que la entidad debe añadir los datos referentes al servicio que solicita en la hoja correspondiente, determinada en función de la zona de origen de la guagua.

| ZONA 1            |
|-------------------|
| LA LAGUNA         |
| TACORONTE         |
| TEGUESTE          |
| LOS REALEJOS      |
| LA OROTAVA        |
| PUERTO DE LA CRUZ |
| SANTA URSULA      |
| LA VICTORIA       |
| LA MATANZA        |
| EL SAUZAL         |

| ZONA 2                |
|-----------------------|
| BUENAVISTA            |
| LOS SILOS             |
| LA GUANCHA            |
| ICOD DE LOS VINOS     |
| GARACHICO             |
| EL TANQUE             |
| SAN JUAN DE LA RAMBLA |
| ARONA                 |
| ADEJE                 |
| VILAFLOR              |
| SANTIAGO DEL TEIDE    |
| GUÍA DE ISORA         |





| ZONA 3     |
|------------|
| SANTA CRUZ |
| GÜIMAR     |
| CANDELARIA |
| EL ROSARIO |
| FASNIA     |
| ARICO      |
| ARAFO      |
| SAN MIGUEL |
| GRANADILLA |

Condición indispensable y de estricto cumplimiento, los participantes que usen el transporte en la ida, deben regresar todos en transporte, el no cumplimiento de este requisito será motivo de anulación del transporte para las siguientes jornadas.

En la plantilla:

A cada guagua que se use se le asignará un número y una única fila, siempre que sea posible se tratará de sacar el mayor partido a cada guagua, cuando la ruta lo permita y el número de pasajeros **no supere 55** personas.

En el supuesto de que esto no sea posible se hará uso de la fila 2 y se pondrá en la columna B el número 2 y así sucesivamente.

**1. Columna A: Entrada/Salida/Otro- Siempre se pone “A DISPOSICIÓN”**

Columna B: Fecha servicio – Formato (09/10/2026)

Columna C: Descripción Origen En esta casilla pondremos entre paréntesis: modalidad y número de guagua. Fuera del paréntesis: Municipio de recogida y municipio de destino. – Formato ejemplo: **(Voleibol 1) La Laguna – San Miguel.**

Columna E: Marcar con X

Columna G: Zona de origen – Especificamos el lugar de recogida – Ejemplo: **Rotonda del Pabellón Pablos Abril**

Columna H: **TFE**

Columna I: PaxAdt – Se especifica el número de personas adulto (Total) que irán en la guagua.

Columna J: PaxChd – Se especifica el número de personas menores de edad.

Columna L: Plazas – Se especifica la suma de PaxAdt y PaxChd

Columna M: Ruta – En esta columna se especifica la ruta del servicio, en la forma establecida en el ejemplo que se aporta en la página 1 de la plantilla que les será enviada. Es importante que se respete el formato con guiones.



Ejemplo

**“SUBIR 07:50: PARADA HIPERDINO EN FAÑABE (ADEJE) -SUBIR 08:00:PABELLÓN DEL FRAILE (ARONA) -BAJAR: PABELLÓN ALBERTO DELGADO -SUBIR 12:30 PABELLÓN ALBERTO DELGADO) -BAJAR: PABELLÓN EL FRAILE (ARONA) -BAJAR:PARADA HIPERDINO FAÑABE (ADEJE)”**

Columna N: Fecha del servicio

Columna O: Hora Inicio (Debe coincidir con la especificada en el apartado Ruta).

Columna P: Hora Final (Debe coincidir con la especificada en el apartado Ruta).

Columna W: Comentarios – Se especifica nombre completo y número de teléfono de las personas del club a las que, en caso de incidencia contactar, serían las personas adultas que van en la guagua. Añadir siempre en este apartado el nombre y número de teléfono responsable de la empresa al que acudir. Ejemplo:

**RESPONSABLES:**

**Enrique García**

**602154499**

**Moisés Hernández**

**609856921**

**INCIDENCIAS**

**ALEJANDRO**

**667904214**

2. Una vez cumplimentada la ficha se enviará al correo de la persona de la empresa responsable de la modalidad:

Darío: [coordinacion3@gruposolventia.net](mailto:coordinacion3@gruposolventia.net)

Marcos: [coordinacion9@gruposolventia.net](mailto:coordinacion9@gruposolventia.net)

Antes del martes a las 23:00 pm de la misma semana en que se celebra la jornada en cuestión.

3. La persona responsable de la modalidad deportiva enviará una única plantilla que agrupe todos los servicios que sean precisos.
4. De producirse cualquier incidencia con el servicio contactar con el número de teléfono "667904214". Tener en cuenta que la hora de recogida puede estar sujeta a un margen de 20 minutos en los que no se considerará retraso suficiente.

