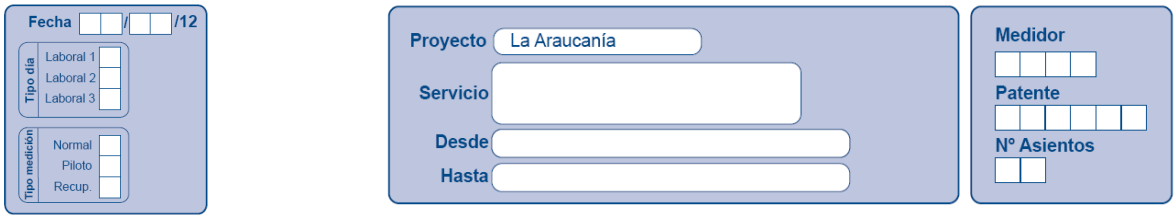
Forma de llenado de formulario de demanda de pasajeros en buses

- Sección **"Datos Generales"** (debe llenarse al subir al bus):



  - **Fecha**: En formato DD/MM//AA.
  - **Tipo día**: Marcar el recuadro correspondiente a "Laboral 1", "Laboral 2" o "Laboral 3"
  - **Tipo medición**: Marcar el recuadro correspondiente a "Normal", "Piloto" o "Recuperación".
  - **Proyecto** en el marco del cual se está realizando el estudio.
  - **Servicio**: Nombre o número del servicio que sale o llega del terminal. En lo posible, utilizar código de identificación (ID), indicando con claridad la variante, si procede (ej. **Roma-Bus, variante La Troya)**
  - **Tipo servicio**: Urbano o rural, según corresponda.
  - **Medidor**: Sus cuatro iniciales
  - **Patente**: Placa patente del vehículo.
  - **Nª Asientos**: Número de asientos de que dispone el vehículo
- **Información del viaje**:

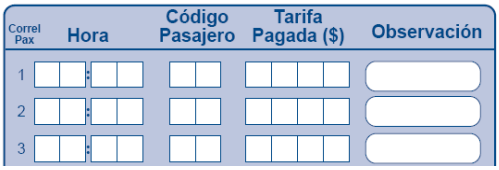


  - **Hora inicio**: Hora en la que **comenzó el recorrido** del bus, en formato HH:MM:SS.
  - **Hora término**: Hora en la que **terminó el recorrido** del bus, en formato HH:MM:SS.
- Información **relevante: Correlativo de salida:**



Llenar con el código que entregue el **medidor de frecuencias** a la salida de cada uno de los buses abordados. En caso de que haya llenado su formulario, y requiera registros adicionales para el mismo viaje, utilice otro formulario de demanda de pasajeros, **y vuelva a escribir el mismo código de ruta**.

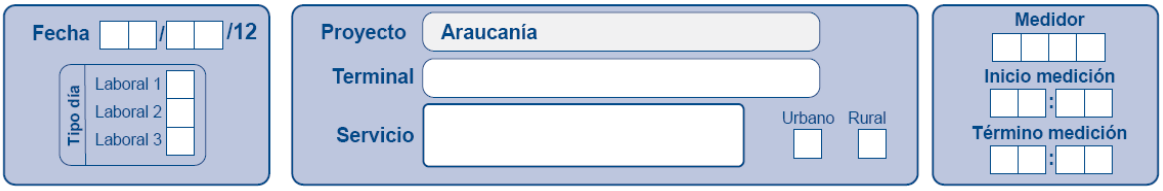
- Sección **demanda de pasajeros** (cada registro corresponde a **1 pasajero que sube)**:



  - **Hora**: Hora de subida del pasajero al bus, en formato HH:MM.
  - **Código de pasajeros,** de acuerdo a la siguiente clasificación, que aparece en el formulario:
    - **A:** Adultos
    - **N**: Niños (no escolares)
    - **EB**: Escolar básico
    - **EM**: Escolar medio
    - **ES**: Escolar superior
- En el momento de completar el número máximo de registros por hoja, deberá cambiar de formulario, volviendo a registrar nuevamente los "**Datos Generales**", y **manteniendo el código de ruta**. Será responsabilidad del asistente de terminal velar por la existencia de una cantidad suficiente de formularios de demanda de pasajeros.

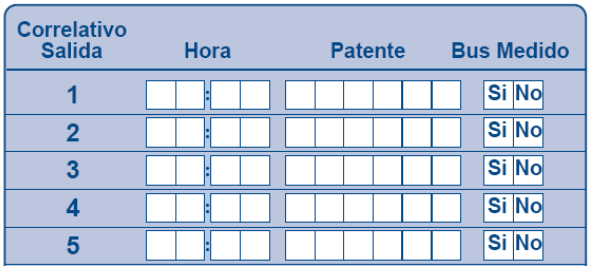
Forma de llenado de formulario de frecuencia en terminales

- Sección **"Datos Generales"** (debe llenarse antes de iniciar el conteo):



  - **Fecha** de la medición, en formato DD/MM/AA.
  - **Día**: Indicar si se trata de una medición de día "Laboral 1", "Laboral 2" o "Laboral 3". Marcar con una X el recuadro correspondiente.
  - **Proyecto** en el marco del cual se está realizando el estudio.
  - **Terminal**: nombre común del terminal en que se están realizando las mediciones (ej.: "Rodoviario", "Terminal mayor"). Debe ser entregado a usted por el **supervisor de terminal**.
  - **Servicio**: Número del servicio que sale o llega del terminal. En lo posible, utilizar código de identificación (ID), indicando con claridad la variante, si procede (ej. **Roma-Bus, variante La Troya)**
  - **Medidor**: Sus cuatro iniciales.
  - **Inicio medición:** Comienzo del registro de frecuencias.
  - **Término medición:** Final del registro de frecuencias.

- Sección "**Registro de Salidas**": Se debe registrar la información de **todos** los buses que salgan del terminal:



  - **Correlativo de salida:** Observar que los correlativos de salida del Formulario del Terminal Ida van del 1 al 50, mientras que los del Formulario del Terminal de Regreso van del 500 al 550. Esto es intencional, y se hace para evitar confusiones en el proceso de validación
  - **Hora**: Horario de salida del bus, en formato HH:MM.
  - **Patente**: Placa patente del bus que sale del terminal.
  - **Medido SI/NO**: Marcar la casilla "SI", en caso de que un medidor a bordo haya subido al bus en cuestión; en caso contrario, marcar "NO".
- En el momento de completar el número máximo de registros por hoja, deberá cambiar de formulario, **recurriendo a una Hoja adicional** volviendo a registrar nuevamente los "**Datos generales**", y continuando con el registro.

Forma de llenado de Ficha Catastro de Servicios de Transporte Público

Esta ficha pretende reunir toda la información disponible acerca de los servicios de transporte público que se le encargaron. Está pensada para ser llenada a través de información entregada por personas vinculadas al servicio (representante legal, encargados de terminales), o para ordenar información que pueda encontrarse en otras fuentes (hojas de ruta, letreros informativos, entre otros). **Es fundamental que toda la información que se solicita, sea registrada**: esto facilitará el trabajo de mediciones.

1. Complete sus iniciales ("**Medidor**") y la fecha de realización del catastro ("**Fecha**") en la ficha superior derecha.
2. Anote los datos del **servicio** (*recuerde que un servicio se define como un par origen-destino y un recorrido únicos: si cualquiera de estas condiciones cambia, entonces se debe distinguir entre los dos servicios, a través de la denominación "Variante"):*
    a. **Número**: Si el servicio se identifica con un número o un código, regístrelo en esta casilla. *Si el servicio cambia de número durante el recorrido, anote el número con el que deja el terminal.*
    b. **Ciudad**: La ciudad o localización geográfica en que se está desarrollando el proyecto (Chacabuco, Antofagasta, Curicó, Talca, Linares, Chillán, Valdivia, Osorno, Puerto Montt).
    c. **Nombre**: El nombre común del servicio. *Identificar acá variantes, en caso de existir; ejemplo: "Litapel Troncal", "Litapel Variante 12-14", "Litapel Variante 13".*
    d. **Tipo**: Urbano o Rural. Marque una cruz donde corresponda.
    e. **Días**: Laboral, Sábado y Domingo. Marque una cruz si el servicio funciona en el día indicado.
3. Registre los datos de la **empresa** que opera el servicio:
    a. **Empresa:** Nombre o razón social de la empresa de transporte.
    b. **Rep. Legal**: Nombre del representante legal de la empresa.
    c. **Tamaño flota (veh)**: Cantidad de vehículos que posee la empresa de transporte.
    d. **Teléfono**: Número telefónico (fijo o celular) donde sea posible ubicar al representante legal de la empresa.
4. Registre los datos de los **terminales** de **ida** y **regreso** del servicio. Recuerde que estos terminales definen la ida y el regreso de los servicios:
    a. Indique con una cruz si se trata de un **terminal** (con infraestructura adecuada para detención de buses) o de un **punto de retorno** (en la vía pública).
    b. **Nombre:** Identificación común del terminal (ej. "Terminal Litapel", "Terminal La Feria", "Terminal Rodoviario"). Deberá ser único.
    c. **Dirección:** Dirección oficial del terminal, indicando calle/número o intersección, según corresponda.
    d. **Comuna**: Comuna en que se ubica el terminal.
    e. **Contacto:** Indique el nombre de algún contacto en el terminal (persona encargada, operador, encargado de garita).

f. **Apertura** y **cierre**: Anote los horarios de apertura y cierre, de acuerdo a lo que indique el encargado del terminal.

5. **Anote la totalidad de las tarifas que cobre el servicio**. En el formulario encontrará espacio para registrar las tarifas de los tipos de usuario que se registrarán en el estudio ("Adulto", "Niño", "Estudiante Básico", "Estudiante Superior"). Hay espacios adicionales para anotar tarifas diferenciadas (por ejemplo, "Adulto Mayor", "Tarifa Local", "Tarifa local Ovalle-Combarbalá", "Tarifa tramo Combarbalá-Coquimbo", "Adulto Fin de Semana";"Promoción"). Si le falta espacio, registre las tarifas restantes al reverso de la hoja. Es fundamental que se cuente con la información asociada a todas las tarifas oficialmente cobradas por el servicio.
6. Registre la información correspondiente a **salidas horarias** del servicio, en día laboral, sábado y domingo. Se trata de tener una estimación de la cantidad de buses que salen del terminal de **ida** y **regreso** a lo largo del día.
7. Registre la información correspondiente a los **tiempos de viaje** aproximados del servicio. En lo posible, descomponga dicha información en **tiempo de ida**, y **tiempo de regreso**, indicando además el **tiempo total** (o **tiempo de ciclo**) utilizado por el servicio para llegar a su destino.
8. Complete los **antecedentes del recorrido**, indicando:
    a. Punto de inicio de recorrido (generalmente coincidirá con el **Terminal de Ida**),
    b. Hitos del viaje de **ida** del servicio (máximo 3, por ejemplo, "Salamanca centro", "Chalinga", "entrada a Illapel"). En la columna de la derecha deberá indicarse si el servicio cambia de denominación (letrero) en dicho hito.
    c. Punto de retorno del recorrido (generalmente coincidirá con el **Terminal de Regreso**).
    d. Hitos del viaje de **regreso** del servicio.
    e. Punto de final de recorrido (generalmente coincidirá con el **Terminal de Ida**).
9. **Cualquier información adicional relevante respecto del origen, destino, frecuencias, tarifas o trazados del servicio, deberá ser debidamente registrada, en el reverso de la hoja, utilizando el espacio otorgado para ello.** Es importante que la totalidad de la información sea fácilmente entendible y se presente accesible para quien la digite.