



Modelo de Buenas Prácticas para **Transportistas y Choferes**

Fecha Última Actualización: Octubre 2025

www.aratours.com
 +506 2232-0400
 +506 8893-3863
 operations@aratours.com
 aratourscostarica



LATINCONNECT
ENABLING TRAVEL BUSINESS



esencial
**COSTA
RICA**

Tabla de contenido

1. Calificación técnica	3
2. Reglas generalesl	4
2.1. Presentación personal	4
2.2 Presentación del vehículo	4
2.3 Reglas de seguridad	4
3. Trato con el guía como equipo	5
4. Ética y modales con los clientes presentes	5
5. El equipaje	6
6. Sostenibilidad	6
7. Responsabilidades	6
7.1 Durante la gira (en ruta)	6
7.2 En los restaurantes	7
7.3 En los hoteles	7
7.4 Al final del día	8
7.5 Despues del tour	8
8. Proteccion de datos e imagen de nuestros turistas	8
9. Directrices de seguridad	9
10. Llamadas al celular de emergencia	9
11. En caso de una emergencia	9





Se resumen las principales normas de protocolo a ser cumplidas, por parte de los proveedores de transporte que subcontrata **ARA Tours**.

1. Calificación técnica

Se establecen los siguientes calificaciones técnicas para hacer contratación de proveedores, en el ámbito de transporte se encuentran los siguientes:

Requisitos	Nivel de Cumplimiento
Permisos de circulación al día	
Permito para salir del país al día (cuando aplique) *	
Marchamo o RTV al día	
Póliza de seguros	
Extintor de incendios (de acuerdo al tipo de vehículo)	
Botiquín básico para la atención de emergencias	
Herramientas básicas	
Llanta (s) de repuestos	
Triángulos reflectores	
Rotulación de salidas de emergencia	
Asientos con cinturones de seguridad	
Espacio para maletas ó maleteros	
Bombillas de repuestos	
Escobillas en óptimas condiciones (temporada de lluvia)	
Bitácora de Mantenimiento de la unidad	
Vigencia de las unidades, que no superen los 15 años, según el Consejo de Transporte Público. **	

Para pedir el permiso de salida de las unidades de transporte por frontera se debe:

- a) Ir al INS para hacer el pago de un documento extraterritorial.
- b) Ir al MOPT y hacer una petición de salida del país y presentar el documento de pago que se hizo en el INS (extraterritorial); e indicar los días en que la unidad va estar fuera y el lugar donde permanecerá.
- c) Ir al ICT presentar los documentos que le facilitaron en el INS y el MOPT, agregar la lista de pasajeros que saldrán con la unidad.
- d) Pagar un impuesto de salida, esto lo calculan por la unidad y cantidad de pasajeros.
- e) El permiso tiene una vigencia de tan solo 4 meses, cuando se vence este plazo, se debe de hacer este trámite nuevamente.

*** Con respecto a los años de antigüedad que debe de tener una unidad para trabajar, es de 15 años esto lo indica el Consejo de Transporte Público. Si el ICT que es el ente encargado de dar los Permisos de Turismo, indica lo contrario, deben de darle un documento por escrito para saber en qué se basan para solicitar menos años de antigüedad en la unidad.*

2. Reglas Generales

2.1. Presentación personal

- Con ropa limpia y entera.
- Camisa de ARA Tours o del tour operador si está indicado.
- ¡Nunca con una camisa/gorra de otro tour operador!

2.2 Presentación del vehículo

- Limpieza completa fuera y dentro diariamente.
- Mantenimiento de las unidades de aire acondicionado (limpieza, filtros).

2.3 Reglas de seguridad

- No tomar alcohol ni usar estupefacientes durante la gira.
- Aprovechar las horas de descanso.
- No usar el teléfono para hablar (ni con artefactos mano libre) o mensajear cuando maneje.
- Si ocurre una urgencia, coordinarse con el guía para hacer una parada.
- Siempre estacionar el bus en un lugar seguro y vigilado.
- Revisar que todas las ventanas están cerrados antes de salir.
- Estar informado del estado de las rutas.
- Mantener el tanque de combustible suficientemente lleno. No exceder los límites de velocidad, de manera que ponga en riesgo la seguridad de los pasajeros, desarrollar una conducción segura.
- Si una ruta no es segura y la unidad móvil puede sufrir daños, como atascos, daños en el chasis conversarlo con el guía para tomar una ruta alterna.
- Si hay rutas que son de conocimiento general, que son peligrosas dar la señal de alerta al guía, de manera que no se ponga en riesgo la seguridad de los clientes por ejemplo: La entrada a Tortuguero por la Pavona, no hacer ninguna parada hasta llegar al muelle de embarque.
- Asegurar diariamente, antes de la salida, que el vehículo se encuentra entre los estándares de la seguridad vial:
- Llantas en buen estado.

- Frenos con buen funcionamiento.
- Estado general del motor, buen nivel de agua y de aceite.
- Parabrisas y escobillas en buen estado.
- Luces y direccionales con funcionamiento.
- Botiquín y extintor instalado (en buen estado y con revisión al día).

3. Trato con el guía como equipo

- En caso de compartir habitación con un guía, se respetan las horas de descanso.
- No hacer o recibir llamadas adentro de la habitación.
- Silenciar el volumen del tono de alerta para chateo y mensajería.
- Apagar el televisor, después de las 22.00 horas.
- Ofrecer dispositivo audio para que el guía pueda conectar su propio micrófono.
- Ser puntual.
- No presionar para obtener comisiones o regalías.
- Coordinación del itinerario y las rutas.
- Mantener una relación de respeto.



4. Ética y modales con los clientes presentes

- Siempre fijarse en la seguridad de cada cliente.
- Ofrecer ayuda para subir o bajar del bus.
- Saludar en la mañana, despedirse en la tarde/noche.
- Ser respetuoso con todos.
- No burlarse de nadie.
- No usar lenguaje profano.
- No flirtear o coquetear con ninguna dama del grupo.
- Se prohíbe rotundamente todo tipo de acoso callejero hacia mujeres que transitan por la calle, parques o cualquier lugar donde se encuentre
- No fumar en presencia de los clientes.
- A lo largo del tour debe mantener respeto por la idiosincrasia de los países vecinos, procurando no hacer comentarios negativos de sus costumbres, patrimonio, población, sistema político, estatus social, etc.
- Se debe mantener una posición neutral, de forma que no afecte o altere el pensar de los clientes sobre estos países.

5. El equipaje

- Con el equipaje dentro del bus, asegurarlo bien con fajas o redes de seguridad, no acomodar maletas más altas que los respaldares.
- Manejar todo el equipaje con cuidado, evitar daños.

6. Sostenibilidad

- Apagar el motor y el aire si la unidad queda detenida más de 5 minutos sin los clientes.
- Evitar "calentar" el motor por más de 5 minutos en las mañanas, especialmente en zonas cálidas donde no existe la necesidad y nunca en la cercanía de las habitaciones.
- Recoger y seleccionar los residuos reciclables y depositarlos adecuadamente en el contenedor que corresponda.
- Ofrecer, si es posible un rack, para pichingas de agua. De esta manera, los clientes pueden llenar sus botellas en lugar de comprar botellas de plástico de un solo uso.
- Usar el agua para lavar la unidad conscientemente y sin desperdicio.
- Manejar de forma eficiente y hacer un uso sostenible del combustible.

7. Responsabilidades

7.1 Durante la gira (en ruta)

- Inspección del vehículo cada día antes de salir.
- Indicar a los clientes cuales son las salidas de emergencia de la unidad de transporte y el respectivo uso de los cinturones.



- Asegurarse completa y conscientemente que las ventanas y puertas del bus estén cerradas cuando los clientes y/o el conductor estén fuera de la unidad.
- El conductor tiene como responsabilidad decidir cuándo es o no seguro pasar por un determinado lugar, velando por la integridad física de los clientes, del guía, de él mismo y su unidad de transporte.
- Mantenerse alerta en todo momento, para evitar que un cliente se vea en peligro.
- Informarse sobre peligros y planes de contingencia locales, mantenerse en contacto con la oficina durante su permanencia en zonas declaradas con algún tipo de alerta (Amarilla, Verde o Roja) por entidades competentes.
- Mantener contacto con la oficina en caso de emergencias con los clientes, transportes y/o accesos que no les permitan la operación normal de la gira.
- El conductor debe tomar su almuerzo y respetar los “tiempos de descanso”. (Entiéndase los revesos que hay durante la operación de un tour, por ejemplo: Tour de la piña en Sarapiquí, visitas a Parques Nacionales, etc.)
- Despues de un tiempo de manejo de aprox. 4 horas, el conductor deberá hacer una pausa de al menos 45 minutos.
- Al hacer paradas en ruta, se debe apagar el bus si el mismo estará sin movimiento por más de 10 minutos.
- En la medida de lo posible disminuir el uso de los A/C, sobre todo sin clientes en el bus.
- Se deben separar los desechos generados durante la gira.
- Estar al tanto de los residuos o desechos generados por nuestros clientes durante la gira, separarlos y depositarlos en centros de reciclaje cercanos.



7.2 En los restaurantes

- Se debe ayudar a los clientes a bajar del autobús.
- Se debe dejar el bus en un lugar seguro y vigilado.
- El autobús debe dejarse apagado al igual que el A/C, esto disminuye la emisión de gases del motor del bus.
- Si hay lugar para poner el reciclaje, hacer uso de este.
- Estar atentos si los clientes se alejan del sitio.

7.3 En los hoteles

- Al subir o bajar las maletas, el bus debe estar apagado.
- El bus debe quedar parqueado en un lugar seguro y vigilado.
- Informarse si el hotel cuenta con depósitos o programas de reciclaje, usarlos.
- Al final de cada día depositar en los centros de acopio de reciclaje los materiales



(desechos) generados durante el día.

- Usar el agua consideradamente. En el momento de lavar la unidad, no dejar el tubo de agua abierto, y hacer un uso racional del líquido.

7.4 Al final del día

- Definir con el guía la hora de inicio y el programa a seguir para el día siguiente.
- Hacer la última inspección al bus en términos generales.
- Asear la unidad de transporte.

7.5 Despues del tour

Llenar inmediatamente después de cada gira la encuesta virtual Tour Report de conductor en el siguiente enlace

<https://survey.aratours.com/index.php/587235?lang=es>



8. Protección de datos e imagen de nuestros turistas

Con el fin de resguardar la privacidad y los derechos de nuestros turistas, queda estrictamente prohibido:

- Divulgar, compartir o utilizar datos personales de los turistas incluyendo pero no limitado a nombres, información de contacto, itinerarios, preferencias o cualquier otro dato sensible.
- Tomar fotografías o grabaciones de los turistas
- Utilizar imágenes o grabaciones de los turistas en redes sociales, materiales publicitarios, sitios web u otros medios de difusión.

Aunque haya consentimiento por parte del turista, esta totalmente prohibido utilizarlo para redes sociales o publicidad. El incumplimiento de esta cláusula podrá acarrear consecuencias legales, conforme a las leyes de protección de datos personales y derechos de imagen vigentes en los

países de origen de los turistas, así como en el país donde se preste el servicio. Estas leyes pueden incluir sanciones civiles y penales por el uso indebido de información personal o imágenes sin autorización.

Nos comprometemos a respetar la privacidad de cada visitante y a fomentar un entorno seguro, ético y respetuoso.

9. Directrices de seguridad

- Favor verificar que los vehículos cuenten con los permisos de ley dentro de los períodos permitidos, antes de iniciar el viaje con ellos.
- Las llantas deben estar en perfecto estado.
- Cada pasajero debe contar con el cinturón de seguridad en su respectivo asiento.
- La unidad debe disponer de un extintor de incendio, con inspección y carga al día.
- La unidad de transporte debe disponer de un botiquín de primeros auxilios que contiene lo mínimo para atender las necesidades básicas de una emergencia o bien lo que la ley de tránsito estipula.
- Es importante indicar a los turistas no dejar pertenencias personales de valor en un bus parqueado, al mismo tiempo darles los consejos de seguridad a respetar
- Siempre informar sobre el uso de cajas de seguridad en las habitaciones, o en la recepción.

10. Llamadas al celular de emergencia

Se entiende como una emergencia cualquier situación preocupante, hasta amenazante, la cual, de alguna forma, impide parcialmente o por completo el seguimiento del itinerario.

Una situación no solucionable por el guía y/o conductor mismo y que tiene, inevitablemente, ser resuelto antes del próximo día con horario regular de oficinas, como:

- Situaciones que requieren la autorización por **ARA Tours**.
- Problemas graves con la unidad de transporte.
- Problemas graves con reservas.
- Problemas graves en el hotel o durante un tour.
- Retraso significativo.
- Accidente.
- Enfermedad grave de un turista.
- Asalto y robo.
- Turista perdido o no arribado en el vuelo anunciado.

11. En caso de una emergencia

- Mantener la calma.
- Ayudar y controlar la situación.
- Analizar (qué, quién, cuándo, dónde, cómo, por qué).
- Informar (oficina, oficiales).
- Documentar (por medio del formulario adjunto).
- Enviar el reporte de emergencias lo antes posible a ARA Tours. (Adjuntar foto del reporte): operations@aratours.com

