



Circular de planificación para o curso 2021/2022 sobre a xestión do transporte escolar, complementaria das Instrucións anuais da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Universidade

Ao remate do período lectivo de cada curso é preciso realizar un proceso de planificación sobre as necesidades do servizo de transporte escolar para o curso seguinte, especialmente respecto da carga dos usuarios na aplicación, as peticións de novas paradas e o estudo de ocupación dos vehículos para poder dar resposta as necesidades dos centros escolares a as familias coa maior celeridade posible.

A planificación queda supeditada o que dispoñan as instrucións que poidan ditar os órganos directivos da consellería de Cultura, Educación e Universidade no seu ámbito competencial e as que con motivo da Covid-19 e do Plan de Transporte Integrado de Galicia poidan ditaminar os organismos competentes respecto das medidas sanitarias, uso de espazos e limitación de prazos.

Esta circular ten carácter complementario ás instrucións que nos próximos días publicará a Secretaría Xeral Técnica que prevalecerá en caso de ter algunha contradición.

Os centros escolares deben ter en consideración o disposto no artigo 3.4 e 3.5 da ORDE do 19 de maio de 2021 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2021/22 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.

I - DETERMINACIÓN DAS PERSOAS CON DEREITO A TRANSPORTE ESCOLAR

1. Definición:

Serán **usuarios lexítimos** do transporte escolar gratuito as persoas alumnas cuxo domicilio se encontre fóra do núcleo urbano no que radique o centro escolar e, en calquera caso, a unha distancia deste superior a 2 km, calculada utilizando o itinerario máis directo, sen desvíos e rodeos innecesarios.

Para poder ser usuario lexítimo do servizo o alumnado deberá estar escolarizado **no centro que lle corresponda**, segundo a situación do seu domicilio e a distribución das áreas de influencia establecida, ou contar cun dictame ou comunicación de escolarización forzosa emitido pola administración educativa. No caso de contar cun ditame ou comunicación de escolarización forzosa emitido pola administración educativa a administración valorará excepcionalmente ampliar provisionalmente a ruta afectada se os tempos permiten a realización do servizo ou entregar axuda compensatoria. (Debe aportarse copia ou certificarse).

2. Tramitación

Unha vez aberta a nova convocatoria na aplicación, os **usuarios lexítimos** que teñan solicitado praza no transporte nos prazos establecidos polo centro de acordo coa normativa vixente, serán introducidos na aplicación informática “Transporte Escolar” na parada que lles corresponda polo seu domicilio, e en todos e cada un dos servizos dos que sexa usuario (ordinario, mediodía, entrada, saída, etc.).

II - ESTUDO DA NECESIDADE DE NOVAS PARADAS E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

1. Solicitudes de novas paradas

As novas paradas solicitaranse polas persoas interesadas nos centros escolares que, dentro dos prazos que se establecen no punto IV.3, as remitirán por **rexistro electrónico** ao Servizo de Apoio aos Servizos Educativos desta Xefatura Territorial, utilizando para tal fin o impreso que se acompaña (Anexos I – **SOLICITUDE DE MODIFICACIÓN DE ITINERARIO do curso 2021-2022**), totalmente cumprimentado **pola dirección do centro**.

Subsidiariamente, de non poder utilizar devandito rexistro, enviarase a solicitude por correo electrónico, utilizando o mesmo impreso escaneado á dirección do correo corporativo deste servizo: rec.educacion.coruna@xunta.es. Evitarase a duplicidade de solicitudes dunha mesma parada.



Os datos referentes ás rutas atópanse na aplicación informática Transporte Escolar (*informe TR002-estadístico de alumnado por parada*).

Con carácter xeral, non se autorizarán desviacións nos itinerarios de transporte nos que existan menos de dous km de distancia da parada ao domicilio familiar.

As solicitudes de menos de 2 km de distancia domicilio-parada que impliquen incremento da lonxitude do itinerario, **acompañaranse dun informe da dirección do centro, sinalando as circunstancias excepcionais que poidan xustificar a necesidade da modificación**, e aportando a documentación complementaria que sexa de interese. En caso contrario serán denegadas ao non acreditarse ditas circunstancias excepcionais.

Serán devoltas aos centros as solicitudes cos datos incompletos, **especialmente sen a xeolocalización das paradas novas**, para a súa corrección. No caso de non contestar a este requirimento, considerarase desistido da súa petición, e arquivaranse sen máis trámite.

IMPORTANTE: Non se solicitarán nin tramitarán paradas novas **fóra da zona de escolarización**, excepto para aquel alumnado que conte cun dictame ou comunicación de escolarización forzosa.

As modificacións que afecten a itinerarios de transporte integrado, serán enviadas igualmente a este servizo, para o seu traslado á Dirección Xeral de Mobilidade da Consellería de Infraestruturas e Mobilidade, órgano competente para resolvelas.

2. Prazos

Ata o 09 de xullo, para alumnado de infantil e primaria

Ata o 15 de xullo, para alumnado de ESO

Unicamente poderán ser tramitadas fóra destes prazos solicitudes por necesidades de forza maior **debidamente xustificadas**, como cambios de domicilio, escolarizacións posteriores ao comezo do curso, escolarizacións forzosas, etc.

3. Persoas con discapacidade motórica:

Aquelas solicitudes para atender necesidades especiais de transporte para persoas con discapacidades motóricas enviáranse con carácter prioritario **en canto se teña coñecemento** da necesidade futura a dirección: **rec.educacion.coruña@xunta.gal**, para valorar con antelación suficiente unha solución axeitada.

III - AUTORIZACIÓNS EXCEPCIONAIS PARA O USO DO TRANSPORTE

1.- Requisitos.

O alumnado que non teña carácter de usuario lexítimo do transporte escolar, poderá solicitar o uso do servizo con carácter excepcional.

Os usuarios excepcionais non poden solicitar o establecemento de novas paradas.

Aqueles usuarios excepcionais que soliciten facer uso do transporte escolar **podrán** ser autorizados para o seu uso excepcional se cumpren os seguintes requisitos:

- Existan **prazos dispoñibles** reservadas para escolares no correspondente autobús
- Utilizan unha parada xa existente, sen modificación das rutas nin creación de novas paradas.
- Non teñen necesidade de incorporación de acompañante.

Esta autorización terá carácter **provisional e revogable**.

2.- Tramitación.

As autorizacións excepcionais teñen que ser solicitadas pola persoa interesada no centro educativo onde estea escolarizada.





Unha vez que o centro remate o proceso de inclusión na aplicación informática “Transporte escolar” de todas as persoas alumnas que teñen o carácter de **usuarios lexítimos**, elaborará unha lista ordenada de todas as solicitudes excepcionais, de acordo coa orde de prelación establecida na instrución da secretaría xeral, e introducirá na aplicación informática ós usuarios excepcionais ata as prazas autorizadas do vehículo contratado. É importante rexistrar ós alumnos en **todos os servizos** nos que sexa usuario (picando a cela “*Usuario excepcional*” e a opción correspondente de “*Categoría*”). O Servizo de Apoio aos Servizos Educativos validará na mesma aplicación informática a idoneidade destes usuarios excepcionais.

No caso de concorrer nun mesmo itinerario máis solicitudes que prazas dispoñibles reservadas para escolares, seguirase a orde de prelación indicada na citada instrución anual da secretaría xeral desta consellería para o transporte dependente de educación.

3.- Prazos.

Coa finalidade de poder axilizar as expedicións das autorizacións correspondentes, e facilitar unha rápida incorporación destes alumnado ao transporte, as solicitudes de uso de carácter excepcional deberán estar cargadas na aplicación informática co data límite:

Alumnos/as de infantil e primaria: ata o 15 de setembro de 2021

Alumnos/as de ESO e bacharelato: ata o 30 de setembro de 2021

Unicamente poderán ser tramitadas fóra deste prazo aquelas solicitudes derivadas de forza maior **debidamente xustificadas**, cambios de domicilio, escolarizacións posteriores ao comezo do curso ou da necesidade sobrevida de uso do transporte.

IV - ASIGNACIÓN DE DÚAS PARADAS A UN MESMO USUARIO NA APLICACIÓN DE “TRANSPORTE ESCOLAR”

A aplicación do transporte escolar permite, de forma excepcional, a asignación de dúas paradas a unha mesma persoa nos supostos de custodia compartida e conciliación da vida familiar e laboral sempre que se solicite a utilización dunha parada xa existente e **existan prazas dispoñibles** no autobús solicitado. Para a súa concesión será necesaria a petición formal e expresa, a xustificación documental acreditativa da situación familiar e compromiso de utilización continuada ao longo de todo o curso escolar.

A comprobación dos datos é responsabilidade directa do centro escolar.

As prazas por custodia compartida serán asignadas pola dirección do centro de ensino como **usuarios lexítimos** na segunda parada, sempre que cumpran os seguintes requisitos respecto a segunda residencia: distancia ó centro superior a 2 km e a segunda residencia está dentro da zona de influencia do centro.

As prazas por conciliación familiar serán asignadas pola dirección do centro de ensino como **usuarios excepcionais** na segunda parada.

V - ESTUDO DE OCUPACIÓN DOS VEHÍCULOS ESCOLARES

1.- Tramitación

Débense introducir e actualizar na **aplicación informática do transporte escolar**, as persoas usuarias do transporte.

Esta actualización deberá estar rematada **antes do inicio do curso**.

Despois do remate da introdución na aplicación informática dos alumnos/as, serán entregadas aos correspondentes acompañantes do transporte escolar, caso de existir, ou á persoa responsable da empresa transportista, as relacións nominais do alumnado por rutas e paradas xeradas por dita aplicación (*informe TR004-alumnado por contrato e parada*) coa finalidade de que poidan verificar, dende o primeiro día do curso, os usuarios que correspondan a cada vehículo.





Agás cambios de domicilio debidamente acreditados, a asignación da parada para cada persoa será fixa para todo o curso.

Os centros escolares comunicarán **coa suficiente antelación** as saturacións de vehículos mediante certificación ou informe da dirección do centro, con especificación do **número de usuarios lexítimos por parada**, para poder dar unha resposta axeitada no menor prazo de tempo posible. Así mesmo comunicarán en calquera momento a existencia de servizos innecesarios ou sen usuarios lexítimos.

Paradas situadas fóra da zona de escolarización do centro: Os centros deberán acreditar a existencia nestas paradas xa establecidas, de persoas alumnas coa condición de usuarios lexítimos derivada da súa **escolarización obrigatoria** no centro ou por ser afectados por **modificación da zona de escolarización**. Manteranse unicamente no caso de existir usuarios lexítimos con dereito a transporte. No caso de que non concorran as circunstancias que motivaron o seu establecemento deberá notificarse esta circunstancia para a estruturación das rutas.

VI - SOLICITUDES DE INFORME DE VIABILIDADE PARA A IMPLANTACIÓN DE XORNADA ÚNICA OU MIXTA

1.- Solicitudes

A dirección do centro interesado no proceso de implantación de xornada única de mañá ou mixta, solicitará a este Servizo o preceptivo informe de viabilidade despois da votación do Consello Escolar e do Claustro de Profesorado.

Para realizar a votación do sector de pais, nais ou titores é necesario que o centro dispoña previamente do informe favorable do Servizo de Recursos de Apoio aos Recursos Educativos.

Nos centros con transporte integrado, o informe de viabilidade estará sometido á normativa complementaria de Mobilidade.

2.- Prazos

Os informes serán solicitados coa antelación suficiente para poder cumprir os prazos sinalados na orde. Con carácter xeral con anterioridade ao **30 de novembro**.

INCIDENCIAS NO TRANSPORTE:

De ser o caso, as irregularidades ou deficiencias que se observen cada día na execución do servizo deberán ser comunicadas polas direccións dos centros a esta Xefatura Territorial coa maior exactitude e no máis breve prazo posible, indicando a data e o contrato afectado, así como as circunstancias que concorran nos feitos acontecidos. Para esta comunicación pódese utilizar a dirección electrónica de contacto: rec.educacion.coruna@xunta.gal.

CONTACTO:

O contacto con este servizo para resolver calquera dúbida ou aclaración, realizarase preferentemente a través do correo **rec.educacion.coruna@xunta.gal**.

A Coruña, 15 de xuño de 2021
O Xefe Territorial

Indalecio Cabana Leira (asinado dixitalmente)

