



## PLANIFICACIÓN TRANSPORTE ESCOLAR CURSO 2019/2020

### SERVIZOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS

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.

Esta planificación comprenderá:

## I - DETERMINACIÓN DOS ALUMNOS/AS CON DEREITO A TRANSPORTE ESCOLAR

### 1.- Normas de aplicación

*Art 6 e Disposición adicional segunda da Orde do 12 de marzo de 2013, pola que se desenvolve o procedemento para a admisión do alumnado en centros docentes sustentados con fondos públicos que impartan ensinanzas de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.*

*Art. 1º do Decreto 203/1986 do 12 de xuño, polo que se regulan determinados aspectos do transporte escolar.*

*Instrución anual da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, correspondente ao curso 2019-2020, sobre a xestión do transporte escolar.*

Será **usuario lexítimo** do transporte escolar gratuito o alumnado 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.

### 2.- Tramitación

Os/as alumnos/as 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...) a partir do momento da apertura da nova convocatoria na aplicación.

## II - AUTORIZACIÓNS EXCEPCIONAIS PARA O USO DO TRANSPORTE

### 1.- Condicións.

Os alumnado que, en base á normativa sinalada no punto anterior, non teñan dereito ao uso do transporte escolar, poderán solicitalo con carácter excepcional.





Só poderán ser autorizados en precario con carácter revogable:

- se hai **prazas valeiras** no correspondente autobús
- para uso das **paradas xa existentes**, sen modificación das rutas nin creación de novas paradas.
- sen ter necesidade de incorporación de acompañante.

No caso de concurrir nun mesmo itinerario máis solicitudes que prazas valeiras, seguirase a orde de prelación indicada na citada instrución anual da secretaría xeral desta consellería.

## 2.- Tramitación.

As autorizacións excepciónais teñen que ser solicitadas polo interesado no centro educativo onde estea escolarizado o alumno/a.

Unha vez que o centro remate o proceso de inclusión na aplicación informática “Transporte escolar” de todo o alumnado con dereito a transporte, elaborará unha lista ordenada de todas as solicitudes excepciónais, de acordo coa instrución da secretaría xeral, e introducirá na aplicación, ata a capacidade máxima do vehículo contratado, a estes alumnos/as (picando a cela “*Usuario excepcional*” e a opción correspondente de “*Categoría*”).

Solicitudes de alumnos/as doutro centro: no suposto contemplado na citada instrución, o centro con alumnado interesado en utilizar o transporte doutro centro próximo contactará co Servizo de Recursos Educativos Complementarios da Xefatura Territorial da Coruña para recibir as instrucións do procedemento a seguir.

## 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 13 de setembro de 2019

Alumnos/as de ESO e bacharelato: ata o 30 de setembro de 2019

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, etc.

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

A aplicación do transporte escolar permite, para casos excepciónais, a asignación en dúas paradas a alumnado nos supostos de custodia compartida e conciliación da vida familiar e laboral sempre que **existan prazas vacantes** no autobús solicitado, con cumprimento dos requisitos de petición formal, xustificación documental acreditativa 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 requisitos de distancia superior a 2 km e a segunda residencia estea 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.

## IV - ESTUDO DA NECESIDADE DE NOVAS PARADAS E/OU MODIFICACIÓNS

### 1.- Normas de aplicación

*Decreto 203/1986, do 12 de xuño (DOG do 09.07.1986)*

*Disposición adicional segunda da Orde do 12 de marzo de 2013 pola que se desenvolve o procedemento para a admisión do alumnado en centros docentes sustentados con fondos públicos que impartan ensinanzas de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, (corrección de erros do 24 de abril de 2013)*

*Instrución anual da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, correspondente ao curso 2019-2020, sobre a xestión do transporte escolar.*

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

### 2.- Solicitudes

Dentro dos prazos que se establecen no punto IV.3, os centros remitirán a esta xefatura territorial as solicitudes de modificación de itinerario, utilizando para tal fin o impreso que se acompaña (Anexo I – **SOLICITUDE DE MODIFICACIÓN DE ITINERARIO**), totalmente cumprimentado **pola dirección do centro**.

De optar por enviar a solicitude por correo electrónico, deberase utilizar o mesmo impreso escaneado á dirección do correo corporativo deste servizo: **rec.educacion.coruna@xunta.es**. Neste caso faise innecesario a remisión por outros medios.

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

As solicitudes de menos de 2 quilómetros 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.

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

As solicitudes serán resoltas, na medida do posible, por esta xefatura territorial por orden de entrada.

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.

Os expedientes do curso anterior que quedaron sen resolver entendense caducados co remate do curso. Caso de persistir o interese na modificación, deberá ser solicitada de novo nos prazos que se establecen neste documento.

### 3.- Prazos

Ata o 28 de xuño, para alumnado de infantil e primaria

Ata o 5 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, etc.

## V - ESTUDO DE OCUPACIÓN DOS VEHÍCULOS ESCOLARES

---

### 1.- Tramitación

Débense introducir e actualizar na **aplicación informática do transporte escolar**, os alumnos/as usuarios/as 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 controlar, 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 alumno/a será fixa para todo o curso.

Darase traslado ao Servizo de Recursos Educativos Complementarios, nos prazos establecidos no apartado anterior, das propostas de necesidades do próximo curso: **creación, modificación** ou **supresión** de itinerarios e/ou paradas.

Os centros 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 ao comezo do curso a existencia de servizos innecesarios ou sen alumnado.

Paradas fóra da zona de escolarización do centro: manteranse no caso de existir usuarios con dereito a transporte de acordo coa instrución da secretaría xeral. Os centros deberán acreditar a existencia nestas paradas xa establecidas, de alumnos/as coa condición de usuarios lexítimos derivada da súa escolarización obrigatoria no centro, ou por ser afectados por modificación da zona de escolarización.

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

---

### **1.- Normas de aplicación**

*Orde do 29 de maio de 2008 pola que se establece o procedemento para a implantación da xornada lectiva en sesión única de mañá ou mixta nas escolas de educación infantil, colexios de educación infantil e primaria, colexios rurais agrupados, centros públicos integrados, centros de educación especial e centros privados concertados.*

### **2.- 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.

As solicitudes **serán informadas por orden de entrada no rexistro**, lembrando que, de acordo coa disposición setima da citada orde, 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 Educativos Complementarios.

### **3.- Prazos**

Os informes serán solicitados coa antelación suficiente para poder cumprir os prazos sinalados na orde. Con carácter xeral con anterioridade ao 29 de novembro.

A Coruña, 22 de maio de 2019

O Xefe Territorial

Indalecio Cabana Leira (asinado dixitalmente)

