

Circular de planificación para o curso 2022/2023 sobre a xestión do transporte escolar, complementaria da Instrucción anual da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.

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 quedará condicionada ao que dispoñan ás instrucións da Secretaría Xeral Técnica. Sen prexuízo da modificación posterior dalgún dos seus puntos, nun principio comprenderá:

I - DETERMINACIÓN DAS PERSOAS ALUMNAS CON DEREITO A TRANSPORTE ESCOLAR

1.- Definición

Serán **persoas usuarias lexítimas** do transporte escolar **gratuíto** as persoas alumnas escolarizadas en 2º ciclo de educación infantil ou en **niveis de ensinanza obrigatoria** cuxos domicilios se encontren fóra do núcleo urbano no que radique o centro escolar e, en calquera caso, a unha distancia deste superior a 2 quilómetros, calculada utilizando o itinerario máis directo á pé.

Para poder ser **persoas usuarias lexítimas** do servizo as persoas alumnas deberán estar escolarizadas no **centro que lle corresponda**, segundo a situación do seu domicilio e a distribución das áreas de influencia establecida, ou contar cun ditame de escolarización forzosa emitido pola administración educativa. Neste caso, valorarase excepcionalmente ampliar provisionalmente a ruta afectada se os tempos permiten a realización do servizo ou facilitar unha axuda individualizada. Para este trámite é imprescindible presentar o ditame de escolarización forzosa ou certificado da dirección do centro que acredite o carácter forzoso da escolarización.

2.- Tramitación

Unha vez aberta a nova convocatoria na aplicación, as **persoas usuarias lexítimas** que teñan solicitado praza no transporte nos prazos establecidos polo centro de acordo coa normativa vixente, serán introducidas na aplicación informática "Transporte Escolar" na parada que lles corresponda de acordo o seu domicilio, e en todas e cada unha das expedicións das que sexa usuaria (Expedición de entrada, expedición mediodía e expedición de saída).



II - ESTUDO DA NECESIDADE DE NOVAS PARADAS

1.- Solicitudes de novas paradas

As novas paradas solicitaranse polas persoas interesadas para persoas usuarias lécitas nos centros escolares dentro dos prazos que se establecen no punto IV.3. A dirección do centro as remitirá por sede electrónica ao Servizo de Apoio aos Servizos Educativos desta Xefatura Territorial, utilizando o impreso que se acompaña. (Anexo I – Solicitud de Modificación de Itinerario do curso 2022-2023).

Subsidiariamente, **de non poder utilizar o rexistro electrónico**, enviarase a solicitude por correo electrónico, utilizando o mesmo impreso escaneado á dirección do correo : **rec.educacion.coruna@xunta.es**. Na medida do posible, evitar a duplicidade de solicitudes por sede e por correo electrónico.

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 de itinerarios de transporte escolar nos que existan menos de 2 quilómetros de distancia da parada solicitada ao domicilio familiar.

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 para a súa corrección, as solicitudes cos datos incompletos, **especialmente sen código de ruta ou localización** das paradas novas. No caso de non contestar a este requirimento, considerarase desistido da súa petición, e arquivaranse sen máis trámite.

IMPORTANTE: Non se solicitarán ni dará trámite a paradas novas **fóra da zona de escolarización**, excepto para aquel alumnado que conte cun ditame 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 **08 de xullo** para todas as solicitudes.

Unicamente poderán ser tramitadas fóra deste prazo solicitudes por necesidades extraordinarias **debidamente xustificadas**, cambios de domicilio, escolarizacións posteriores ao comezo do curso, escolarizacións forzosas, etc.

3.- Persoas con discapacidade motórica:

As solicitudes para atender ao traslado de persoas con necesidades especiais enviaranse con **carácter prioritario** en canto se teña coñecemento desta necesidade a dirección electrónica: rec.educacion.coruna@xunta.gal.

III - AUTORIZACIÓNS EXCEPCIONAIS PARA O USO DO TRANSPORTE

1.- Requisitos.

As persoas alumnas que **non teñan dereito ao uso** do transporte escolar (persoas alumnas cursen FP ou Bacharelato, aquelas que viven a menos de 2 quilómetros do centro, escolarizados fora da zona de influencia que non teñen ditame de escolarización forzosa, uso de transporte escolar doutro centro entre outros poderán solicitalo con **carácter excepcional**.

As persoas usuarias excepcionais non poden solicitar o establecemento de novas paradas.

Aquelas persoas usuarias excepcionais que soliciten facer uso dunha praza de transporte escolar **poderán** ser autorizadas para facer un uso excepcional se cumpren todos os seguintes requisitos:

- Que existan **prazas dispoñibles** no vehículo.
- A persoa alumna utilice algunha das **paradas existentes**, sen modificación das rutas nin creación de novas paradas.
- Non teña necesidade de incorporación de acompañante.

Esta autorización é **provisional e revogable en calquera momento**.



No caso de concorrer nun mesmo itinerario máis solicitudes excepcionais que prazas dispoñibles, seguirase a **orde de prelación** indicada na instrución anual da secretaría xeral técnica desta consellería.

Deben ser cargadas na aplicación de transporte escolar como excepcionais.

No caso dos servizos integrados nos termos que se estableza na Instrución, non se realizará reserva de praza a favor dos escolares de bacharelato, ciclos formativos medios e superiores quen, sempre que haxa prazas dispoñibles, poderán facer uso do servizo en condicións análogas, para que o acceso ao servizo integrado non teña custo económico para as persoas usuarias, poderán facer uso da tarxeta de transporte Xente Nova, coa que os importes inicialmente abonados seranlles reintegrados pola Xunta de Galicia nos termos previstos para esta tarifa, dos que se ofrece información na web www.bus.gal.

2.- Tramitación.

As autorizacións excepcionais teñen que ser solicitadas polas persoas interesadas no centro educativo onde estea escolarizado.

Unha vez que o centro remate o proceso de inclusión na aplicación informática "Transporte escolar" de todas as persoas usuarias con dereito a transporte, elaborará unha lista ordenada de todas as solicitudes excepcionais, de acordo coa instrución da secretaría xeral, e introducirá as persoas usuarias excepcionais na aplicación ata as prazas autorizadas do vehículo contratado (picando a cela "*Usuario excepcional*" e a opción correspondente de "*Categoría*"). O Servizo de Apoio aos Servizos Educativos validará a idoneidade do usuario excepcional e autorizará ou rexeitará dita solicitude na mesma aplicación informática. Non é necesario remitir ningunha solicitude nin documentación por escrito.

3.- Prazos.

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

Para todos os niveis ata o **inicio do curso 2022**

Unicamente poderán ser tramitadas fóra deste prazo solicitudes de necesidades excepcionais **debidamente xustificadas**. (Cambios de domicilio, escolarizacións posteriores ao comezo do curso, escolarizacións forzosas ou necesidades sobrevidas de uso do transporte).



IV- ASIGNACIÓN DE DÚAS PARADAS A UNHA MESMA PERSOA USUARIA NA APLICACIÓN DE "TRANSPORTE ESCOLAR"

A aplicación do transporte escolar permite, para casos excepcionais, a asignación en dúas paradas as persoas usuarias nos supostos de custodia compartida e conciliación da vida familiar e laboral sempre que **existan prazas autorizadas** 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. Non é necesario remitir a este servizo ningunha documentación acreditativa, a cal será valorada e custodiada polo centro.

As prazas por custodia compartida serán asignadas pola dirección do centro de ensino como **usuarios lexítimos na segunda parada** sempre que a segunda parada cumpra o requisitos de distancia superior a 2 quilómetros do centro escolar 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**.

V- OCUPACIÓN DOS VEHÍCULOS ESCOLARES

1.- Rexistro na aplicación Transporte Escolar

Resulta de especial importancia coñecer o nivel de ocupación dos vehículos escolares en calquera momento, por este motivo, débense rexistrar e manter actualizadas ás persoas usuarias do transporte na aplicación informática do transporte escolar.

Este rexistro deberá estar completado antes do inicio do curso escolar.

Despois do remate da introdución na aplicación informática das persoas alumnas, 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 TRO04-alumnado por contrato e parada*) coa finalidade de que poidan controlar, dende o primeiro día do curso, as persoas usuarias que correspondan a cada vehículo.

Agás cambios de domicilio debidamente acreditados, a asignación da parada para cada persoa usuaria do transporte 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 alumnado.

Paradas fóra da zona de escolarización do centro:

Manteranse no caso de existir persoas usuarias con dereito a transporte. Os centros deberán acreditar a existencia nestas paradas xa establecidas de persoas alumnas coa condición de usuarias lexítimas derivada da súa escolarización obrigatoria no centro ou por ser afectadas por unha modificación da zona de escolarización.

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 nais, pais ou titores é necesario que o centro dispoña previamente do informe favorable do Servizo de Apoio aos Servizos Educativos.

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

3.- 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**.

VII- INCIDENCIAS NO TRANSPORTE

As irregularidades ou deficiencias que se observen diariamente na execución do servizo de transporte escolar deberán ser comunicadas polas direccións dos centros a esta Xefatura Territorial **coa maior exactitude e no máis breve prazo posible**, indicando o **código da ruta** afectada co formato (**ED15_____**), data, hora, feitos e circunstancias acontecidas. Para esta comunicación será necesario utilizar a dirección de correo electrónico: rec.educacion.coruna@xunta.gal



Pola súa parte, no caso de servizos integrados, os centros escolares **poden remitir as incidencias ao Servizo provincial de Mobilidade** directamente con indicación do código de expedición **XG**. Para esta comunicación será necesario utilizar a dirección de correo electrónico: mobilidade.coruna@xunta.gal

Os Servizos Provinciais de Apoio aos Servizos Educativos e os Servizos de Mobilidade procurarán darse traslado, reciprocamente, das incidencias das que teñan coñecemento e dos resultados das actuacións que leven a cabo para informar aos centros escolares.

CONTACTO: O contacto con este servizo para resolver calquera dúbida ou aclaración, realizarase preferentemente a través do correo electrónico:

rec.educacion.coruna@xunta.gal

A Coruña, na data da sinatura dixital
O xefe territorial

Indalecio Cabana Leira

