

BASES I CONVOCATÒRIA DEL SERVEI DE TRANSPORT ESCOLAR NO OBLIGATORI ADREÇAT A L'ALUMNAT D'ENSENYAMENTS OBLIGATORIS I DE SEGON CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL DE CENTRES EDUCATIUS SUFRAGATS AMB FONTS PÚBLICS PER AL CURS 2026-2027

ÍNDEX

1.	OBJECTE.....	2
2.	BENEFICIARIS I REQUISITS GENERALS	2
3.	PROCEDIMENT.....	2
	3.1. Sol·licitud i documentació	2
	3.2 Tramitació i terminis	4
	3.3 Ordenació, instrucció, resolució i notificació.....	5
	3.4 Reclamacions i recurs	6
	3.6 Justificació, preus del servei i forma de pagament.....	6
	3.7 Baixes, renúncies i trasllats.....	7
4	CONTROL I SUPERVISIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ	8
5	TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ	8
	5.1 Protecció de dades.....	8
	5.2 Confidencialitat	9
6	INCIDÈNCIES	9
7	DISPOSICIÓ ADDICIONAL	9

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases i d'aquesta convocatòria és regular la utilització del servei de transport escolar no obligatori que s'estableix per a l'alumnat escolaritzat en centres sostinguts amb fons públics en els nivells d'ensenyament obligatori i en el segon cicle d'educació infantil de la comarca del Berguedà segons les rutes establertes pel Consell Comarcal del Berguedà, per al curs 2026-2027. S'adjunta annex 2, de les rutes i les parades de transport escolar col·lectiu no obligatori.

2. BENEFICIARIS I REQUISITS GENERALS

Poden ser usuaris del servei de transport col·lectiu no obligatori, els alumnes en edat escolar obligatòria de centres sostinguts amb fons públic de la comarca del Berguedà, en els nivells d'ensenyament obligatori, en el segon cicle d'educació infantil i d'educació especial, que resideixen al Berguedà i que tenen oferta educativa en el seu municipi de residència. Aquests alumnes podran utilitzar el servei de transport de les rutes establertes (annex 2) que es podran modificar o anul·lar segons el nombre d'usuaris i/o de la partida pressupostària de l'addenda del curs 2026-2027 del Departament d'Educació i Formació Professional.

Aquests alumnes hauran d'abonar l'import que fixa el Consell Comarcal del Berguedà.

Sempre i quan hi hagin places, també podran utilitzar el servei de transport no obligatori, en modalitat de taxi, l'alumnat d'estudis post obligatoris.

Aquest servei té un preu segons s'especifica en l'apartat 3.6.

3. PROCEDIMENT

3.1. Sol·licitud i documentació

El procediment per a la concessió del servei s'inicia amb la presentació de la sol·licitud i documentació.

A la sol·licitud s'haurà de fer constar el nom de l'alumne per al qual es sol·licita l'ajut (una sol·licitud per alumne).

Els beneficiaris estan obligats a facilitar tota la informació i la documentació que, si s'escau, els requereixin el Consell Comarcal del Berguedà o el Departament d'Educació i Formació Professional, la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, la Sindicatura de Comptes i la resta d'òrgans competents.

La presentació de la sol·licitud implica:

- Que s'accepten les bases i la convocatòria per a la qual es sol·licita el servei.
- Que totes les dades incorporades a la present sol·licitud s'ajusten a la realitat.
- Que queden assabentats de que la inexactitud de les circumstàncies declarades podrà donar lloc a la denegació o revocació del servei.
- Que s'accepta la normativa del servei de transport escolar i les NOFC, referent a aquest servei.
- L'autorització del titular del número de mòbil i/o correu electrònic perquè el Consell Comarcal envii comunicacions escrites per via WhatsApp, SMS i/o

Correu Electrònic. Serà una comunicació unidireccional per part del Consell i amb l'objectiu d'informar de les actuacions i notícies que puguin ser d'interès.

- L'autorització del titular del número de mòbil perquè els/les acompanyants del transport escolar puguin enviar comunicacions escrites per via WhatsApp i/o SMS amb l'objectiu de posar-se en contacte amb les famílies en cas de que s'hagi de fer algun comunicat i que les famílies puguin fer el mateix.
- En cas que el representant de l'alumne ho consideri oportú, es podrà valorar l'autorització perquè els acompanyants del transport escolar puguin enviar comunicacions escrites per via WhatsApp i/o SMS a l'alumne usuari del transport escolar de secundària per comunicar retards de transport, canvis, anul·lació...
- L'autorització perquè el Consell pugui realitzar les consultes oportunes del padró municipal d'habitants.

3.1.1 Documentació obligatòria

Serà requisit imprescindible per a la tramitació de la sol·licitud del servei, l'aportació de la documentació que es detalla a continuació:

- a) Sol·licitud signada mitjançant impresos normalitzats

A la sol·licitud s'haurà de fer constar el nom dels alumnes per als quals es sol·licita el servei.

- b) Número d'IDALU de l'alumne sol·licitant

És el codi identificador únic que s'assigna a cada alumne creat pel Departament d'Educació i Formació Professional per a tots els alumnes matriculats en centres educatius públics i privats de Catalunya que s'ha de fer constar en la sol·licitud. En cas que no es conegui, la família pot demanar-lo al centre educatiu.

- c) Volant de convivència actual del domicili on resideix l'alumne

El volant haurà de ser expedit per l'Ajuntament del municipi on resideixi l'alumne i haurà d'incloure tots els membres de la unitat familiar que conviuen en el mateix domicili on resideix l'alumne.

Aquest document pot ser substituït per la declaració d'autorització i en aquest cas el Consell Comarcal comprovarà els padrons municipals d'habitants.

- d) NIF/NIE

Fotocòpia NIF/NIE (en cas de no tenir-ne, el passaport) vigent de tots els membres de la unitat familiar. En cas que l'alumne no en disposi, certificat naixement o llibre de família. Si el/la menor no resideix amb els pares, fotocòpia resolució d'acolliment.

- e) Normativa de transport signada, (annex 1)

- f) Foto mida carnet actualitzada

- g) Justificant d'ingrés

Aquest justificant no caldrà presentar-lo amb la sol·licitud ja que el termini de pagament és fins el dia 1 de setembre de 2026.

3.2 Tramitació i terminis

3.2.1 Presentació de la sol·licitud i de la documentació

Les sol·licituds es formalitzaran per la persona progenitora, tutora o representant legal de l'alumne/a i s'hauran d'omplir telemàticament a través de la pàgina web del Consell Comarcal del Berguedà, mitjançant model normalitzat: <http://www.bergueda.cat/>. Les persones hauran d'accedir al tràmit telemàtic a través del sistema d'identificació segons els mitjans admesos.

Excepcionalment, per aquelles sol·licituds que no puguin tramitar-se telemàticament, es podran dirigir al registre presencial del Consell Comarcal del Berguedà sol·licitant cita prèvia i també als ajuntaments designats per l'Àrea d'Educació. Tot i això, sens perjudici de la presentació en qualsevol dels llocs i forma que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas de rebre més d'una sol·licitud per al mateix beneficiari només una en serà la vàlida per donar-ne tràmit.

La presentació de la sol·licitud de subvenció pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que la regulen.

3.2.2 Terminis de la convocatòria

La convocatòria queda oberta durant tot el curs escolar (en funció de la data marcada pel Departament), i s'estableixen els següents terminis:

- **Termini ordinari**, sol·licituds presentades **de l'11 al 31 de maig de 2026**.
- **Sol·licituds sobrevingudes**, són les sol·licituds presentades **a partir del dia 1 de juny de 2026**. Les sol·licituds que es presentin un cop iniciat el curs escolar, tindran dret al servei, sempre que reuneixin els requisits, s'hagi registrat la petició, un cop resoltes, i en el supòsit que hi hagi disponibilitat de places.

3.2.3 Un cop finalitzat el termini de presentació, el Consell Comarcal del Berguedà revisarà totes les sol·licituds i reclamarà la documentació que hi manqui mitjançant la publicació al tauler d'anuncis del Consell Comarcal (i e-tauler), i substituirà la notificació individualitzada, de conformitat amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Addicionalment es notificarà electrònicament als centres educatius, sens perjudici de la comunicació que es pugui fer als sol·licitants per SMS. La persona disposarà d'un termini de 10 dies hàbils, a partir de la publicació de la reclamació de documentació, per presentar-la telemàticament o bé a les oficines del Consell Comarcal del Berguedà.

3.2.4 En municipis en els que hi hagi més d'una parada, el criteri que es seguirà per a l'atorgament de la parada sol·licitada serà la més propera al seu domicili i tenint en compte el següent:



- Tindran preferència les sol·licituds presentades dins el termini ordinari i segons data de registre.
- En cas que algun alumne que hagi cursat la sol·licitud dins de termini no se li pugui atorgar la parada sol·licitada per manca de places en el transport, se li oferirà la parada disponible més propera al seu domicili de residència.
- Per aquelles sol·licituds presentades fora del termini ordinari, si hi ha disponibilitat de places s'oferirà a aquells alumnes que així ho hagin sol·licitat, segons ordre d'entrada del registre.
- En cas que durant el curs, hi hagi una plaça disponible degut a una baixa o renúncia, es procedirà a fer la comunicació pertinent a l'alumne per tal que pugui ocupar la plaça que prèviament havia sol·licitat (segons ordre d'entrada de la sol·licitud).

3.2.5 Les resolucions dels ajuts es publicaran i es notificaran abans de l'inici del curs escolar, per aquells expedients que s'hagin pogut resoldre i segons punt 3.3 de les bases.

El Consell Comarcal del Berguedà, si escau, publicarà l'Edicte corresponent a aquesta convocatòria, mitjançant la BDNS i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Berguedà. Igualment, s'informarà a la direcció de tots els centres escolars de la comarca de primària i secundària obligatòria i educació especial.

3.3 Ordenació, instrucció, resolució i notificació

L'ordenació i instrucció dels serveis serà competència del servei d'Educació del Consell Comarcal del Berguedà.

L'atorgament o denegació del servei es farà mitjançant l'acord del Consell de Presidència del Consell Comarcal del Berguedà, una vegada valorades totes les sol·licituds d'acord amb els requisits establerts en aquestes bases i convocatòria, i en funció de la disponibilitat pressupostària resultant de l'addenda econòmica que autoritza el Departament d'Educació i Formació Professional segons Acord GOV/80/2023, de 4 d'abril, de delegació de competències als consells comarcals i a l'Àrea Metropolitana de Barcelona en matèria d'educació, en relació a la gestió del servei escolar de transport escolar i del servei escolar de menjador.

Un cop rebudes les sol·licituds, el Consell Comarcal del Berguedà revisarà totes les sol·licituds i reclamarà la documentació que hi manqui. La persona disposarà d'un termini de 10 dies hàbils, a partir de la publicació, per presentar la documentació al Consell Comarcal del Berguedà en horari de registre o electrònicament mitjançant la web.

Les propostes de resolucions de les sol·licituds s'elevaran al Consell de Presidència per la seva aprovació previ a una proposta tècnica i la resolució es publicarà **abans de l'inici del curs escolar**, per aquells expedients que s'hagin pogut resoldre i per la resta d'expedients es publicarà 10 dies després de la seva resolució. La persona disposarà de 10 dies hàbils per realitzar la reclamació, a partir de la publicació.

La resolució es realitzarà abans de l'inici del curs escolar i amb un màxim de 2 mesos des de l'inici del curs escolar per aquells expedients presentats dins el termini establert, i per les sol·licituds sobrevingudes 2 mesos a partir de la presentació de la resolució.

La reclamació de documentació i les resolucions es publicaran al tauler d'anuncis del Consell Comarcal (i e-tauler), i substituirà la notificació individualitzada, de conformitat amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Addicionalment es notificarà electrònicament als centres educatius sens perjudici de la comunicació que es pugui fer als sol·licitants per SMS.

El Consell Comarcal del Berguedà es reserva el dret de comprovar les dades exposades a les sol·licituds. En el supòsit que la documentació presentada no acrediti les dades exposades, es procedirà segons correspongui a la denegació de la sol·licitud o a la revocació del servei.

3.4 Reclamacions i recurs

Període de reclamació de les sol·licituds resoltes:

- Del **14 al 28 de setembre** per aquelles sol·licituds que s'hagin pogut resoldre abans de l'inici del curs escolar. Tindran prioritat en la resolució, les sol·licituds presentades dins el termini ordinari.
- Les sol·licituds resoltes a partir de l'inici del curs escolar tindran 10 dies hàbils per realitzar la reclamació, a partir del dia de la publicació de la resolució al e-tauler.

Aquesta reclamació es formalitzarà d'acord amb l'**imprès de Reclamació** i anirà acompanyada de la documentació que la justifiqui

Contra la resolució de la reclamació, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició previ al recurs contenciós administratiu davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de la publicació al tauler d'anuncis del Consell Comarcal (i e-tauler).

També es podrà impugnar directament davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos des de la notificació de la resolució.

3.6 Justificació, preus del servei i forma de pagament

La justificació del servei queda acreditada en el moment que es presenta la sol·licitud i es concedirà per tot el curs escolar, a excepció que l'escola registri electrònicament al Consell Comarcal la baixa escolar o un canvi de domicili que serà la data màxima per utilitzar el servei.

Per poder utilitzar el servei de transport, l'alumnat haurà de pagar els següents imports:

- Cost servei dia: 1,5 €
- En cas de dos germans, el segon germà: 1 €/dia
- En cas de tres o més germans, a partir del tercer germà: 0,5 €/dia

L'alumnat haurà de fer front al pagament de l'import corresponent a tot el curs, no només pels dies que en faci ús.

Forma de pagament:

L'import s'haurà d'ingressar al compte de La Caixa número IBAN ES48 2100-0015-64-0200477464 a nom del Consell Comarcal del Berguedà (posar a la referència el nom i els cognoms de l'alumnat).

L'import del transport s'haurà de pagar per avançat, mitjançant un únic pagament o bé per trimestres:

- Import únic (màxim el dia 1 de setembre de 2026).
- Import trimestral. Dates màximes: 1r pagament 1 de setembre de 2026, 2n pagament 15 de desembre de 2026 i 3r pagament 16 de març de 2027.

A tenir en compte:

Aquests preus queden subjectes a les modificacions que pugui marcar el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya. En cas de canvi el Consell Comarcal del Berguedà ho comunicarà als centres d'ensenyament i a les famílies.

A efectes de comptabilitzar els germans: no comptabilitzaran aquells que gaudeixin de servei de transport col·lectiu obligatori.

Si no s'ha realitzat el pagament, l'alumne/a no podrà utilitzar el transport escolar.

3.7 Baixes, renúncies i trasllats

Quan un alumne beneficiari del servei de transport causi baixa, es traslladi de centre, renunciï o, per causa justificada, no pugui gaudir del servei, els centres docents comunicaran el fet al Consell Comarcal del Berguedà indicant la data en què s'ha produït la circumstància, d'acord amb l'**imprès de Baixa, renúncia i trasllat**.

El Consell Comarcal del Berguedà podrà denegar, revocar o procedir a l'expulsió del servei si les famílies o l'alumnat incompleixen algun o alguns dels supòsits següents:

- Incompliment de les condicions per tenir dret al servei
- Falsedat en la documentació presentada
- Expulsió del transport escolar
- No haver realitzat el pagament
- Incomplir la normativa del transport escolar i les NOFC (normativa d'organització i funcionament del centre)
- Incompliment del Reglament de menjador i de transport escolar.

Les incidències per mal comportament dels alumnes seran considerades faltes contra la convivència i sancionables d'acord amb el previst en el reglament de règim intern del centre i en la normativa del transport escolar, i podran ser motiu d'expulsió del transport.

La revocació de la utilització del servei es comunicarà a les famílies abans de la data de l'efecte. La reincorporació al servei de l'alumnat només es farà efectiva prèvia justificació escrita dels motius de la utilització que van motivar la baixa.

4 CONTROL I SUPERVISIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ

El Consell Comarcal del Berguedà, per mitja de l'Àrea d'Educació, comprovarà l'ús correcte del servei atorgat. Durant tot el curs escolar es reserva el dret de verificar les dades justificades en la sol·licitud i revocar totalment o parcialment el servei en el cas que es detecti l'ocultació o la falsedat de dades.

5 TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ

5.1 Protecció de dades

D'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques, i a l'article 11 de LO 3/2018 de Protecció de Dades Personals i de Garantia dels Drets Digitals, les dades seran tractades per part del Consell Comarcal del Berguedà [P0800015J], que n'és el responsable.

Responsable del tractament:

Consell Comarcal del Berguedà
C/ Barcelona, 49, 3r - 08600 Berga (Barcelona)
Tel. 93 821 35 53 ccbergueda@ccbergueda.cat

Dades de contacte del delegat de Protecció de dades:

C/ Barcelona, 49, 3r – 08600 Berga (Barcelona)
Tel. 93 821 35 53 dpd@ccbergueda.cat

Finalitat del tractament:

Tramitar la sol·licitud de la utilització del servei transport escolar no obligatori pel curs 2026-2027, activitat inclosa dins l'exercici de les competències i funcions assumides pel Consell Comarcal del Berguedà. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada.

Legitimació:

La legitimació pel tractament de les vostres dades i el seu consentiment exprés.

Destinataris:

- Les vostres dades seran cedides al Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya, a l'empresa o administració responsable dels programes informàtics, o al vostre ajuntament de residència amb la finalitat de poder gestionar i/o atorgar el servei de transport.
- Les dades de contacte (nom, telèfon, correu electrònic...) dels representants legals de l'alumne que utilitzi el servei de transport, a l'empresa que realitza el transport, a l'empresa que gestiona els acompanyants de transport escolar i els/les acompanyants perquè en cas de que s'hagi de fer algun comunicat es disposi d'una persona de contacte i a utilitzar la foto de l'alumne pel control d'assistència.
- En cas de que el representant de l'alumne usuari del transport escolar de secundària hagi autoritzat, es cedirà el telèfon de l'alumne als acompanyants de transport escolar perquè puguin enviar comunicacions escrites per via WhatsApp i/o SMS a l'alumne usuari del transport escolar de secundària per comunicar retards de transport, canvis, anul·lació...

Drets:

Les persones sol·licitants podran exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment

atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al Delegat de Protecció de Dades dpd@ccbergueda.cat. Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/ o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Termini de conservació:

El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.

5.2 Confidencialitat

El responsable del tractament s'obliga a garantir la seguretat de les dades de caràcter personal als quals tinguin accés per a la gestió i prestació del servei, adoptant les mesures d'índole tècnica i organitzativa legalment exigibles, amb especial atenció a les que es deriven de l'aplicació de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) (Disposició Addicional Primera, LOPDGDD), apropiades per garantir un nivell de seguretat adequat al risc, que evitin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tenint en compte de l'estat de la tecnologia a cada moment, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos al fet que estan exposats, ja provinquin de l'acció humana o del mitjà físic o natural.

El personal encarregat de la realització de les tasques, i tothom que intervinguin en qualsevol fase d'aquest, es compromet, de forma expressa, a observar el secret professional i el deure guardar-ho respecte de les dades de caràcter personal, independentment del suport o forma en la qual tinguin coneixement d'aquests. Aquestes obligacions subsistirán encara després de finalitzar la prestació del servei, com a mínim fins a la prescripció de les accions legals que poguessin derivar-se.

6 INCIDÈNCIES

Qualsevol incidència o imprevist que no recullin aquestes bases es resoldrà des del Consell de Presidència del Consell Comarcal del Berguedà.

7 DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Les disposicions d'aquestes bases queden subjectes a la signatura de l'addenda entre el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya i el Consell Comarcal del Berguedà per a la delegació de competències pel que fa a la gestió del servei de transport escolar, la gestió del servei escolar de menjador i altres prestacions en matèria d'ensenyament per al curs 2026-2027.