

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS INDIVIDUALES DE TRANSPORTE ESCOLAR.

CURSO 2020 / 2021

ÍNDICE

- 1. Solicitudes y plazos de presentación.**
- 2. Forma de presentación de la solicitud.**
- 3. Alumnado que puede participar en la convocatoria de ayudas de individuales de transporte escolar.**
- 4. Acreditación de residentes en núcleos de población/núcleos diseminados.**
- 5. Acreditación de distancia igual o superior a 3 km.**
- 6. Procedimiento de tramitación de las solicitudes.**
- 7. Procedimiento de tramitación de las alegaciones.**
- 8. Justificación de las ayudas.**
- 9. Cumplimiento de la normativa de tratamiento de datos de carácter personal.**

1. SOLICITUDES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

El modelo de solicitud de ayuda es **único** para el comedor y para el transporte escolar.

La tramitación de las solicitudes se llevará a cabo durante el período de formalización de la matrícula.

1.1 PLAZO ORDINARIO.

Desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria hasta la finalización del periodo de formalización de la matrícula si continúa en el mismo centro, o durante el periodo de formalización de la matrícula en el supuesto de que cambie de centro educativo.

1.2 PLAZO EXTRAORDINARIO.

En el caso del alumnado que reúna los requisitos generales de la convocatoria y se incorpore al sistema educativo por circunstancias sobrevenidas, podrá presentar la solicitud de ayuda, según el Anexo I, en el plazo de **diez días hábiles** contados desde la fecha de matriculación.

En los casos en que se resuelva favorablemente la concesión de la ayuda, las personas interesadas tendrán la condición de beneficiarias desde la fecha de efectos que se indique en la resolución correspondiente.

2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

Existen 2 formas de solicitar las ayudas:

- a) Mediante **Borrador**: para aquellas personas que solicitaron las ayudas individuales de transporte para el curso escolar 2019/2020.
- b) Cumplimentando una **nueva solicitud**.

2.1 SOLICITUD CON BORRADOR.

2.1.A) PERSONAS USUARIAS DE LA APLICACIÓN WEB FAMILIA.

A partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en el DOGV, podrán acceder a visualizar y descargar el borrador de solicitud de ayuda, donde constarán *pregrabados* los datos que obran en poder de la Administración.

Si las personas solicitantes de la ayuda **están conformes** con los datos facilitados, deberán **IMPRIMIR, FIRMAR y PRESENTAR EL BORRADOR EN EL CENTRO** donde estarán matriculadas durante el curso 2020/2021, sin necesidad de presentar más documentación. Si alguno de los datos que figuran en el borrador no es correcto, se procederá a imprimir y **señalar la circunstancia que cambia** en el **apartado G** del borrador, presentando este en el centro educativo junto con la documentación justificativa.

2.1.B) PERSONAS QUE NO SON USUARIAS DE LA APLICACIÓN WEB FAMILIA.

A partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en el DOGV, podrán solicitar en el centro educativo donde el alumnado esté matriculado, un borrador de solicitud de ayuda individual de transporte escolar, donde constarán *pregrabados* los datos que obran en poder de la administración.

El centro entregará un borrador por cada alumno/a, aunque formen parte de la misma unidad familiar. Si las personas solicitantes de la ayuda están conformes con los datos facilitados, deberán **FIRMAR EL BORRADOR y PRESENTARLO EN EL CENTRO** donde estará el alumnado matriculado durante el curso 2020/2021. En estos casos, no habrá que aportar ninguna documentación justificativa.

Cuando la solicitud se tramite por el procedimiento de borrador y se haya firmado por las personas interesadas, el centro confirmará los datos facilitados que ya estarán incorporados en el programa informático. Esta tarea se llevará a cabo durante el período de formalización de las matrículas.

IMPORTANTE: Los equipos tramitadores de los centros docentes, deben comprobar que la solicitud esté correctamente cumplimentada y firmada por las personas solicitantes, así como prestar especial atención al **apartado G** del borrador, donde estarán indicados los cambios a validar en cada solicitud, comprobando que la documentación acreditativa es suficiente.

2.2 UNIDADES FAMILIARES CON VARIOS ALUMNOS SOLICITANTES.

En el caso de alumnado perteneciente a una unidad familiar con más de un/a alumno/a solicitante, se procederá de la siguiente manera:

- Si el borrador del alumnado es correcto, se efectuará la confirmación de los datos.
- Si los datos de algún/a alumno/a **no son conformes**, se procederá a señalar la circunstancia que cambia en el **apartado G** del borrador, presentando este en el centro educativo junto con la documentación justificativa.
- En el caso de que algún alumno/a no esté incluido/a en el borrador, se deberá presentar una nueva solicitud solo para este/a alumno/a, cumplimentando el Anexo I y adjuntando la documentación acreditativa.

Tanto la confirmación del borrador, como la presentación del Anexo I, se realizará en el centro donde estará matriculado el alumno/a durante el curso 2020/2021.

2.3 SOLICITUDES NUEVAS.

La solicitud de ayuda se realizará **presentando el Anexo I** cumplimentado, y adjuntando la documentación acreditativa que se requiere en esta convocatoria en el centro donde estará matriculado el alumnado durante el curso 2020/2021.

En caso de que el alumnado que forma parte de la misma unidad familiar esté escolarizado en el curso 2020-2021 en un único centro, se presentará una única solicitud. Si está escolarizado en varios centros, se presentará una solicitud por cada centro.

3. ALUMNADO QUE PUEDE PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR.

- Alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria escolarizado en centros de titularidad de la Generalitat.
- Alumnado escolarizado en centros o aulas específicas de Educación Especial de titularidad de la Generalitat.

4. ACREDITACIÓN DE RESIDENTES EN NÚCLEOS DE POBLACIÓN / NÚCLEOS DISEMINADOS.

Se tendrán en cuenta para ser personas beneficiarias del servicio de transporte escolar, tanto en la modalidad de transporte escolar colectivo como en las ayudas individuales para el transporte, al alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, cuyo domicilio esté ubicado en núcleos de población o núcleos diseminados, separados territorialmente del municipio al que pertenezca dicho núcleo, siempre que se trate de núcleos de población con una identidad histórica y cultural fácilmente reconocible e independiente del resto del municipio al que pertenecen y además se encuentren separados de cualquier otro núcleo de población del municipio por una franja de suelo no urbanizable, y que dicho núcleo no cuente con centro educativo. En ningún caso tendrán esta consideración las urbanizaciones o núcleos de población de características similares.

Estas circunstancias deberán acreditarse mediante la presentación del Anexo III de la convocatoria firmado por el secretario/a del ayuntamiento al que pertenezca el núcleo de población.

5. ACREDITACIÓN DE DISTANCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 KM.

En lo referente al cálculo de la distancia existente entre el domicilio del alumnado solicitante del transporte escolar y el centro en el que se encuentra matriculado, se tendrá en cuenta que la distancia existente entre el domicilio y el centro será aquella correspondiente a la **trayectoria de menor distancia, siguiendo el trayecto más accesible y seguro**, entre el domicilio del alumno o alumna solicitante y el centro educativo en el que se encuentre escolarizado/a.

Esta distancia vendrá fijada, por parte de los responsables de los centros educativos, a través de la herramienta desarrollada a tal efecto por la Conselleria competente en materia de educación.

Solo en el caso de que ello no fuera posible, se certificará por el Ayuntamiento correspondiente a petición de las direcciones de los centros, o bien por medio de un certificado individual entregado a las personas interesadas.

6. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Para la tramitación de las solicitudes, los centros educativos, una vez comprobado que las solicitudes cumplen los requisitos, mecanizarán los datos facilitados por las personas solicitantes a través de la aplicación ITACA. Esta tarea **se llevará a cabo durante el período de formalización de las matrículas.**

NOVEDAD: Una vez revisadas las solicitudes por las direcciones territoriales correspondientes, **se comunicará a través de la aplicación ITACA**, a cada centro educativo participante en la convocatoria, el aviso de disponibilidad de acceso a la aplicación informática para **CONSULTAR y DESCARGAR el LISTADO PROVISIONAL** de solicitudes con la condición de beneficiario o no beneficiario, con objeto de detectar incidencias o posibles errores.

La aplicación informática mostrará en formato "pdf" el listado seleccionado y cada centro podrá descargar este Listado Provisional que será expuesto en el tablón de anuncios del centro y contendrá únicamente la condición de alumnado beneficiario o no beneficiario.

NOVEDAD: A través de la aplicación ITACA, la dirección del centro podrá consultar de manera individualizada para cada solicitud, el detalle de la ayuda concedida, así como los datos relativos a la distancia empleada para la baremación, a los efectos de informar a las personas solicitantes de forma personalizada sobre los datos que constan grabados en la aplicación.

7. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS ALEGACIONES.

Publicados los listados provisionales, las personas interesadas tendrán un **plazo de diez días hábiles**, contados a partir de la inserción en los tabloneros de anuncios de los centros educativos, para enmendar los defectos observados y presentar las **alegaciones** oportunas por medio de la aportación **en el mismo centro educativo** de la documentación que estimen adecuada.

NOVEDAD: Con la información facilitada por las familias, el centro procederá a hacer las correcciones que corresponda. Las alegaciones serán **registradas en ITACA** por los centros. **No se deben realizar envíos por correo electrónico**. Existe un campo en la aplicación informática para adjuntar la documentación acreditativa pertinente que será verificada por la dirección territorial correspondiente.

La grabación de las **ALEGACIONES** en ITACA deberá realizarse de acuerdo con los modelos y las instrucciones que contiene el manual de ayuda disponible en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte: <http://www.ceice.gva.es/va/web/centros-docentes/comedor/transporte>.

8. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS.

A efectos de justificación de las ayudas, las secretarías de los centros, una vez concluido el periodo lectivo del curso escolar, comprobarán que el alumnado ha cumplido la finalidad para la que se les concede la ayuda. A estos efectos se entenderá que no ha cumplido dicha finalidad el alumnado que los días de no asistencia a clase supongan más del 20 % del total de días lectivos del curso escolar.

9. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los centros que participen en la presente convocatoria de ayudas de comedor escolar reconocen expresamente el sometimiento de cualquier actividad de tratamiento de datos de carácter personal a la normativa nacional y de la Unión Europea sobre esta materia y, en consecuencia quedan obligados a tratar los datos personales únicamente de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, a cumplir con el deber de sigilo y respetar la confidencialidad de los datos, a no utilizar en ningún caso los datos para fines distintos a los establecidos en la convocatoria y a notificar, a la mayor brevedad, a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, cualquier ejercicio de derechos de protección de datos ejercidos por las personas interesadas, así como la posible existencia de brechas o violaciones de seguridad.

Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar la presente convocatoria de ayudas.