

Guía de tramitación de la solicitud de transporte escolar 2022-2023

Desde la página web del Consell Comarcal www.anoia.cat podrá entrar en la tramitación de la solicitud de transporte escolar.

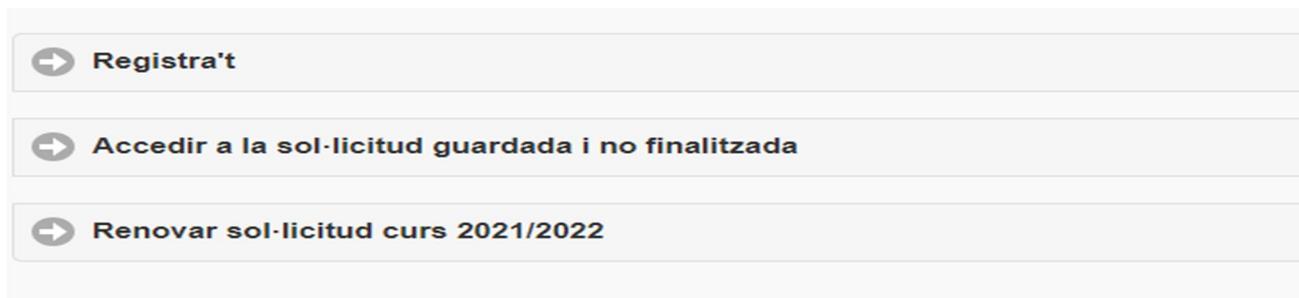
Se debe realizar **UNA ÚNICA SOLICITUD POR FAMILIA**, independientemente de si los niños van al mismo centro escolar o no.

En el apartado de transporte escolar debe **clickar aquí**



Iniciar la solicitud de transporte escolar 2022-2023

Lo que le llevará a la siguiente pantalla y deberá elegir una de estas tres opciones:



- ➔ **Registra't**
- ➔ **Accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada**
- ➔ **Renovar sol·licitud curs 2021/2022**

1.1-Regístrate. Si solicita el transporte escolar por primera vez. **Hacer clic aquí.**

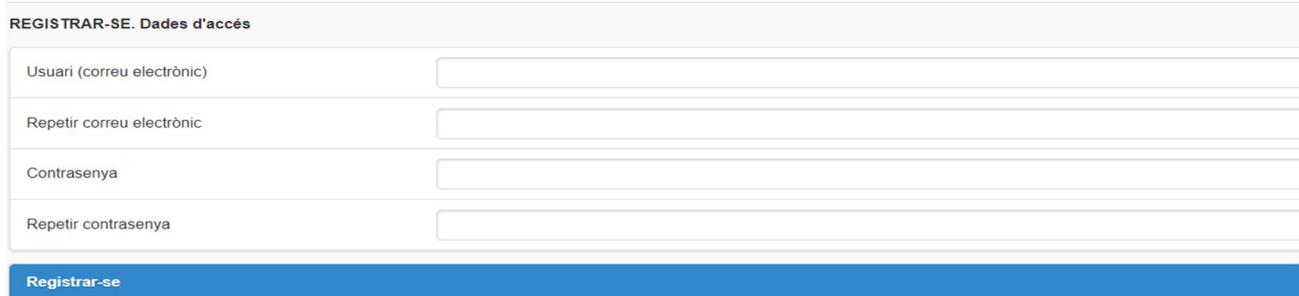


Registra't

Abans de fer la sol·licitud cal registrar-se.

Registrar-se

El usuario será una dirección de correo electrónico, que debe tener la persona solicitante para poder firmar después de la solicitud. Rellenar todos los campos.

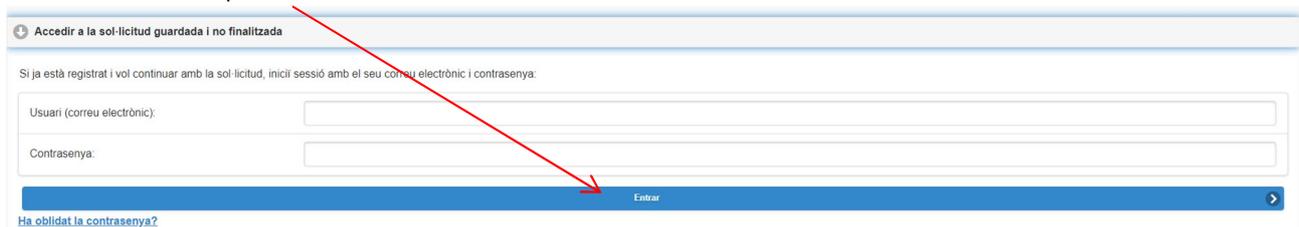


REGISTRAR-SE. Dades d'accés

Usuari (correu electrònic)	<input type="text"/>
Repetir correu electrònic	<input type="text"/>
Contrasenya	<input type="password"/>
Repetir contrasenya	<input type="password"/>

Registrar-se

1.2-Acceder a la solicitud guardada y no finalizada: Si antes de firmar debe hacer alguna modificación deberá acceder aquí.



Accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada

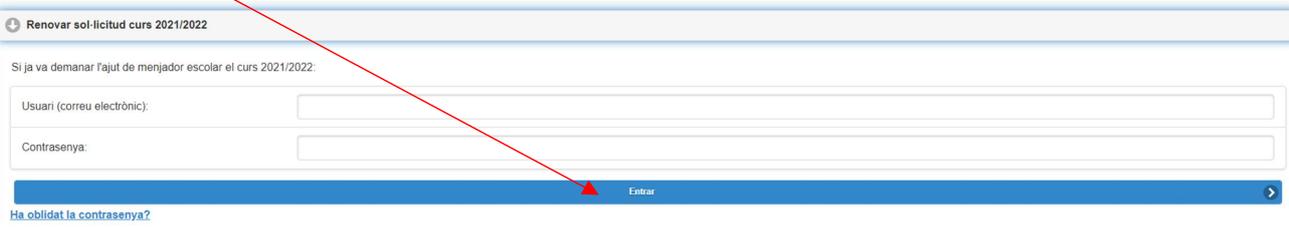
Si ja està registrat i vol continuar amb la sol·licitud, iniciï sessió amb el seu correu electrònic i contrasenya:

Usuari (correu electrònic):	<input type="text"/>
Contrasenya:	<input type="password"/>

Entrar

[Ha oblidat la contrasenya?](#)

1.3- **Renovar solicitud curso 2021/2022:** Si se solicitó el servicio de transporte el curso pasado (2021-2022) [clicar aquí](#).



A PARTIR DE AQUÍ EMPEZARÁ A CUMPLIMENTAR LOS DATOS, O REPASARLOS EN CASO QUE SEA UNA RENOVACIÓN.

2- **Datos del representante legal. (PAS 1)** Añadir datos del tutor que esté realizando el trámite de solicitud de transporte escolar. [clicar](#)



2.1. Datos del representante legal. **TODOS** los campos marcados con * deben cumplimentarse obligatoriamente. Una vez rellenados todos los campos, pulsar "Grabar"



3- **Para quien se pide el transporte. (PAS 2)**

En este apartado deberemos poner a todos los alumnos para los que se solicita el transporte, indiferentemente de si van al mismo centro educativo o no. Puede ir añadiendo alumnos [clicando aquí](#).



3.1. Datos del alumno por el que se solicita el transporte. **TODOS los campos marcados con ***, deben cumplimentarse obligatoriamente. Una vez cumplimentados, pulsar "Grabar".

Alumne

Nom *

1er Cognom *

2on Cognom

Tipus de document:

N. Document

Data naixement *

IDALU * **NÚMERO D'IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE
SURT A LES NOTES**

*Codi identificador de l'alumne/a indispensable per a tramitar la sol·licitud.
Si la família el desconeix, haurà de demanar-ho al centre escolar.

Centre Escolar:

Ruta:

Parada:

Menjador Obligatori?:

Sí No

Inf. Primària ESO Batx. Cicles form. Especial *

Curs en 2021/2022:

Gravar

En caso de tener más de un hijo/a que solicite el transporte, repetir el PAS 2.

Sol·licitud de transport escolar: []

PAS 1 - Dades del representant legal

MARIA SOLÉ SOLÉ

Per a qui es demana el transport

PAS 2 - Afegir alumne/a número 3

ALUMNE/A 1
LAURA SOLÉ SOLÉ

ALUMNE/A 2
MAR SOLÉ SOLÉ

Següent

Una vez se han introducido TODOS los alumnos para los que se solicita el transporte escolar, **clickar "Siguiente"**.

4- Cuenta bancaria

(este campo es sólo para aquellas solicitudes con transporte NO obligatorio)

Todos los apartados deben cumplimentarse obligatoriamente:

Solicitud de transport escolar

Dades de la persona titular del compte bancari

Nom	*	<input type="text"/>
Cognom 1	*	<input type="text"/>
Cognom 2		<input type="text"/>
Tipus de document:	*	<input type="text"/> ▼
N. document	*	<input type="text"/>
Telèfon	*	<input type="text"/>
Adreça	*	<input type="text"/>
Codi postal	*	<input type="text"/>
Municipi empadronament	*	<input type="text"/> ▼
Número d'IBAN	*	<input type="text"/>

5- Autorización

En los siguientes campos deberá marcar SÍ/NO en función de lo que corresponde en cada caso.

El/la sol·licitant: **MARIA SOLÉ SOLÉ**

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

- Que totes les dades aportades en aquesta sol·licitud s'ajusten a la realitat i de resultar provat, mitjançant l'oportuna investigació, que no són veritat les circumstàncies declarades, podran incórrer en responsabilitat de falsedat o ocultació.
- Que autoritzen al Consell Comarcal a comprovar d'ofici i sense consentiment previ de les persones interessades, les dades personals declarades si compleixen les condicions necessàries per a la percepció de les ajudes demanades.

AUTORITZA: ↓ **MARCAR L'OPCIÓ QUE CORRESPON EN CADA CAS**

Si Autoritza al/s seu/s fill/s a tornar sol/s a casa des de la parada indicada

No No autoritza al/s seu/s fill/s a tornar sol/s a casa i serà/seran recollit/s puntualment a la parada d'autobús indicada. Si en el moment d'arribar el transport a la parada, no hi ha el pare, mare o bé cap representant de la família, el/s nen/s continuarà/continuaran amb el transport fins al final del recorregut i es posarà/posaran a disposició dels cossos de seguretat

Si **No** Faig constar que l'alumne/a requereixi de TRANSPORT ADAPTAT perquè s'ha de desplaçar amb cadira de rodes

Si **No** Accepto rebre comunicació electrònica per posar-se en contacte amb mi

6-Adjuntar documentación.

En **TODOS LOS CASOS** se tendrán que adjuntar DNI/NIE/Pasaporte de la persona solicitante y DNI/NIE/Pasaporte de todos los alumnos para los que se solicita el transporte.

En los **CASOS DE TRANSPORTE NO OBLIGATORIO**, deberá adjuntarse el DNI/NIE/Pasaporte del titular de la cuenta bancaria, así como el certificado bancario (emitido por la entidad bancaria).

Toda la documentación deberá adjuntarse en UN solo ARCHIVO para cada apartado.

Todos los archivos deben estar en pdf o word.

Una vez adjuntados los archivos correspondientes clicar "Enviar".

ADJUNTAR DOCUMENTACIÓ:

DNI/NIE/Pass del sol·licitant	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA
DNI/NIE del/s alumne/s	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	
DNI/NIE titular del compte corrent	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA EN CAS DE TRANSPORT NO OBLIGATORI
Certificat bancari	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	

Informació sobre el tractament de dades personals
Conforme al Reglament General de Protecció de Dades i LO 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) informem al sol·licitant que tractarem les dades personals facilitades en els termes que s'exposen a continuació:
Responsable: Consell Comarcal de l'Anoia – Pl. Sant Miquel 5 Igualada 08700 - ensenyament@anoia.cat
Delegat de Protecció de Dades: dpd@anoia.cat
Finalitat: Gestionar el servei d'ajuts individuals de menjador escolar.
Legitimació: El compliment d'una obligació legal i l'exercici de poders públics conferits al Responsable.
Conservació: Les dades es conservaran durant el termini estrictament necessari per complir amb la finalitat esmentada, respectant en tot cas el que determini la normativa d'arxivament aplicable.
Destinataris: El Responsable podrà comunicar aquestes dades a les autoritats públiques.
Drets: Les persones sol·licitants poden exercir els drets d'accés, rectificació, limitació, supressió, oposició o portabilitat, adreçant-se per escrit al registre del Consell Comarcal de l'Anoia o al Delegat de Protecció de Dades. Cal adjuntar-hi una fotocòpia del DNI o signar el correu electrònic amb una signatura electrònica reconeguda. També pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (apdcat.gencat.cat).

Enviar

7- Finalizar la solicitud

Una vez que haya enviado la solicitud, le saldrá el mensaje que ve a continuación y tendrá que clicar "Cerrar sesión"

Sol·licitud de transport escolar

NO HAS FINALITZAT LA SOL·LICITUD ENCARA. HAS DE PROCEDIR AL PAS FINAL.

En breu rebràs un correu a l'adreça *****@gmail.com amb indicacions per poder signar la sol·licitud electrònicament i finalitzar el procés.

Si no els reps en breu, revisa la carpeta de correu brossa (spam), és possible que els teus sistemes de seguretat desviïn allà el nostre correu.

Si has oblidat incorporar alguna dada, o vols tornar a revisar pots tornar a entrar i accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada: <https://anoia.pigaim.cat/transport>

Tancar la sessió

8- Correo electrónico

A continuación deberá dirigirse a su correo electrónico y abrir un correo que ha recibido del Consejo Comarcal de Anoia.

Consell Comarcal de. Transport escolar 2021/2022 - Afegeix sign@vidsigner.net a la llista d'adreces per evitar proble...

8.1. Abrir el correo electrónico y clicar "Acceder al documento"



VIDsigner

Gràcies per usar els nostres serveis

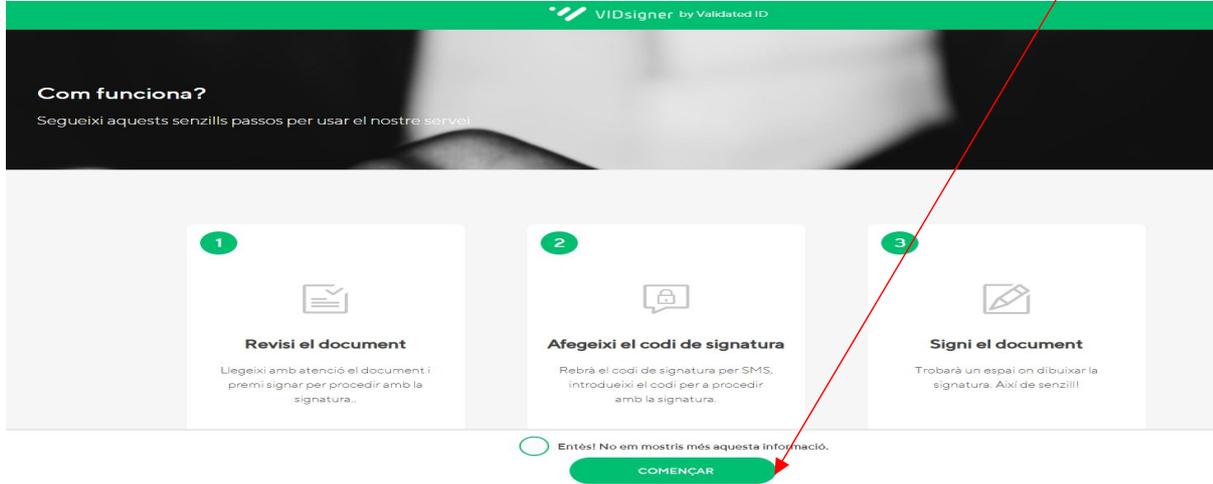
Consell Comarcal de l'Anoia li ha enviat un document per a què ho revisi i el signi amb VIDsigner Remote.

ACCEDIR AL DOCUMENT

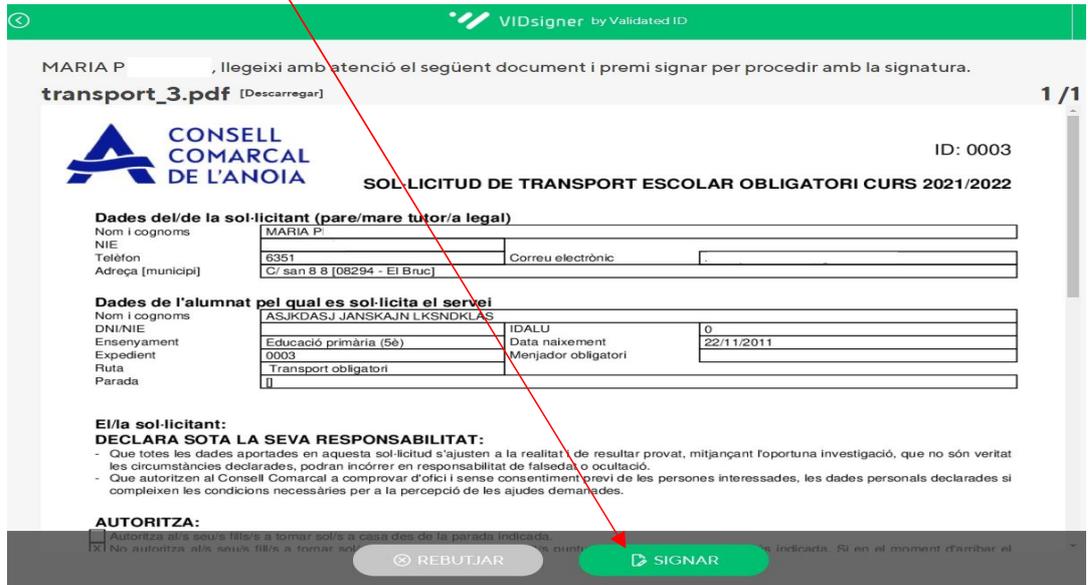
Si ha rebut aquest missatge per error, si pregon que procedeixi a la seva destrucció.

9- Firma

9.1. Se abrirá la siguiente pantalla, con la información de los pasos a seguir. **Debe clicar "Empezar"**.



9.2. Revisar el documento. Podrá ver la solicitud que se ha generado con los datos introducidos. Una vez revisado, deberá **clicar "Firmar"**.



MARIA P [redacted], llegeixi amb atenció el següent document i premi signar per procedir amb la signatura.

transport_3.pdf [Descarregar] 1 / 1

CONSELL COMARCAL DE L'ANOIA ID: 0003

SOL·LICITUD DE TRANSPORT ESCOLAR OBLIGATORI CURS 2021/2022

Dades del/de la sol·licitant (pare/mare tutor/a legal)

Nom i cognoms	MARIA P [redacted]		
NIE	[redacted]		
Telèfon	6351 [redacted]	Correu electrònic	[redacted]
Adreça [municipi]	C/ san B 8 [08294 - El Bruc]		

Dades de l'alumnat pel qual es sol·licita el servei

Nom i cognoms	IASJKDASJ JANSKAJN LKSNDKLAS		
DNI/NIE	[redacted]	IDALU	0
Ensenyament	Educació primària (5è)	Data naixement	22/11/2011
Expedient	0003	Menjador obligatori	[redacted]
Ruta	Transport obligatori		
Parada	[redacted]		

El/la sol·licitant:
DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

- Que totes les dades aportades en aquesta sol·licitud s'ajusten a la realitat de resultar provat, mitjançant l'oportuna investigació, que no són veritat les circumstàncies declarades, podran incórrer en responsabilitat de falsedat o ocultació.
- Que autoritzen al Consell Comarcal a comprovar d'ofici i sense consentiment previ de les persones interessades, les dades personals declarades si compleixen les condicions necessàries per a la percepció de les ajudes demanades.

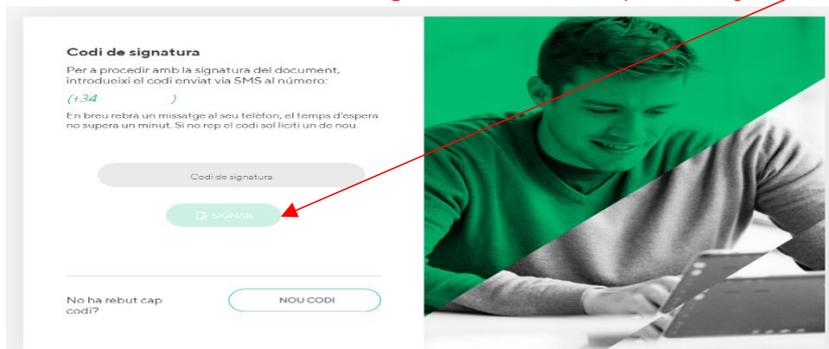
AUTORITZA:

Autoritza al/s seu/s fill/s a tornar sol/s a casa des de la parada indicada.

No autoritza als seus fill/s a tornar sol/s a casa des de la parada indicada. Si en el moment d'arribar el

REBUTJAR SIGNAR

9.3. Código de firma. A continuación recibirá un SMS con un código en el teléfono móvil que ha informado en la solicitud. Introducir el **código de firma recibido por SMS y clicar "Firmar"**.



Codi de signatura

Per a procedir amb la signatura del document, introduueixi el codi enviat via SMS al número: (134 [redacted])

En breu rebra un missatge al seu telèfon, el temps d'espera no supera un minut. Si no rep el codi sol·liciti un de nou.

Codi de signatura [input field]

SIGNAR

No ha rebut cap codi? NOU CODI

9.4. Firmar el document. Finalmente podr  ver un cuadro donde deberá firmar la solicitud. Si está realizando la tramitación desde un dispositivo móvil, **deberá poner el teléfono en horizontal** para poder visualizar el cuadro donde debe firmar.

Firmar el documento y clicar "Finalizar".



9.5. Una vez finalizada la firma, le saldrá este mensaje, clicar "Ok".

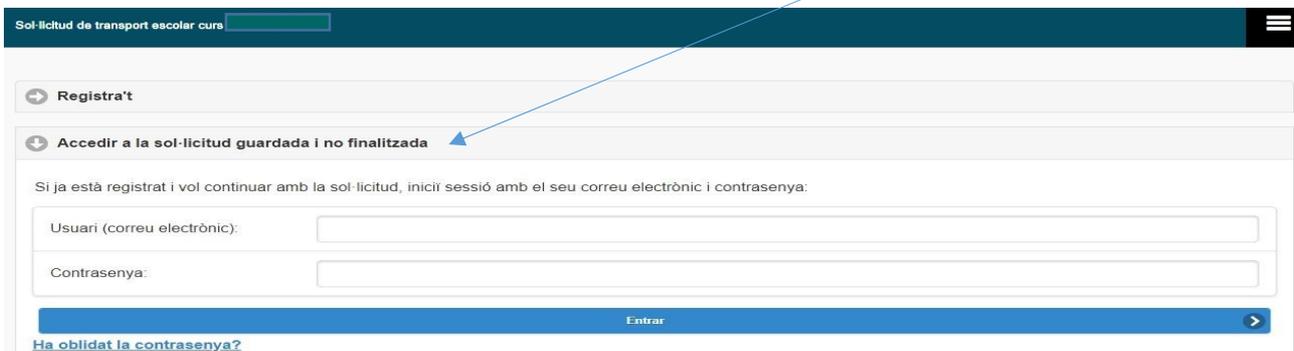


→TRÁMITE ACABADO

10- Correo de confirmación. Recibir  un correo electrónico con la copia de su solicitud, como conformidad de que ha llegado al Departamento de Enseñanza para que pueda tramitarla.



En cualquier momento podrá salir de la aplicación y guardar la información para continuar en otro momento. En este caso, al volver a entrar será necesario hacerlo clicando "[Acceder a la solicitud guardada y no finalizada](#)", Tal y como se explica en el punto 1.2



Hay que recordar que una vez enviada y firmada la solicitud ya no podrá modificarla.