

## Guia de tramitació de la sol·licitud de transport escolar i menjador obligatori 2025-2026

Des de la pàgina web del Consell Comarcal <https://www.anoia.cat/departaments/ensenyament/sollicitud-transport-escolar/> podreu accedir a la tramitació de la **sol·licitud de transport escolar i menjador obligatori**.

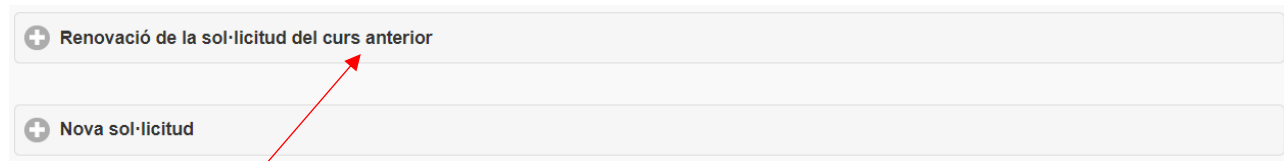
S'ha de realitzar **UNA ÚNICA SOL·LICITUD PER FAMÍLIA**, independentment de si els alumnes van al mateix centre educatiu o no. Per començar heu de **clicar aquí**

Iniciar la sol·licitud de transport escolar i/o menjador obligatori 2025-2026

Aquest enllaç us portarà a la següent pantalla i haureu de triar l'opció:

**1. RENOVACIÓ DE LA SOL·LICITUD DEL CURS ANTERIOR**, si ja la veu demanar al curs 2024-2025.

**2. NOVA SOL·LICITUD**, per aquelles famílies que la demanen per primera vegada o si han deixat el tràmit sense finalitzar.

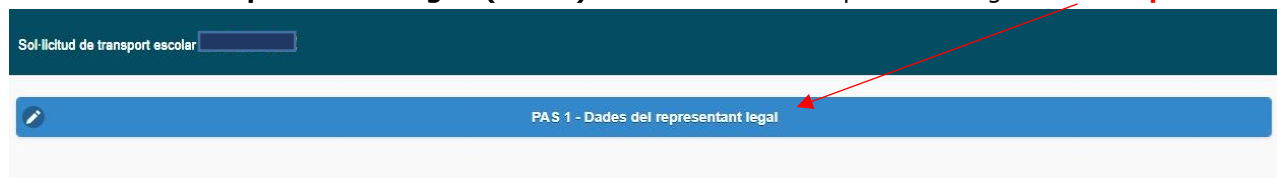


**1.- RENOVACIÓ DE LA SOL·LICITUD DEL CURS ANTERIOR**, si ja la veu demanar al curs 2024-2025. **clicar aquí**, i s'obrirà la següent pantalla. Per poder accedir heu d'indicar el DNI/NIE/Passaport de la persona que va fer la sol·licitud el curs 2024-2025, i l'IDALU (número IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE). Aquest número surt a la sol·licitud del curs anterior o al butlletí de notes de l'alumne.



**1.1-REVISAR** que totes les dades que surtin siguin correctes, **tan de l'apartat d'alumnes com el de la persona sol·licitant**.

**1.2- Dades del representant legal. (PAS 1)** Revisar dades del representat legal. **Clicar aquí**



TOTS els camps marcats amb \* s'han d'emplenar obligatòriament. Un cop emplenats tots els camps, clicar **"Gravar"**



**Representant legal**

Pare, mare o tutor/a legal de/ls l'alumne/es sol·licitant/s.

Nom \*

1er Cognom \*

2on Cognom

Tipus de document:

\*

N. document \*

Telèfon mòbil \*

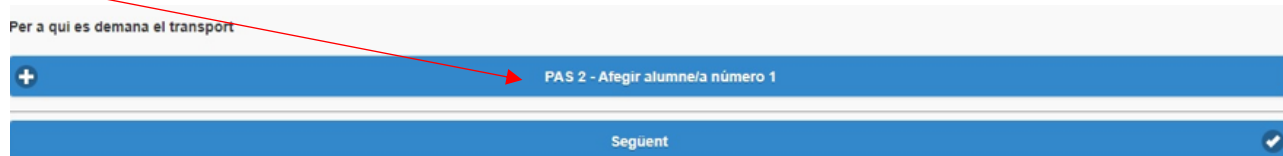
Adreça \*

\*

**Gravar**

### 1.3- Per a qui es demana el servei. (PAS 2)

En aquest apartat haureu de posar tots els alumnes pels quals es sol·licita el transport i/o el menjador obligatori, indiferentment de si van al mateix centre educatiu o no. Podeu anar afegint alumnes **clikant aquí.**

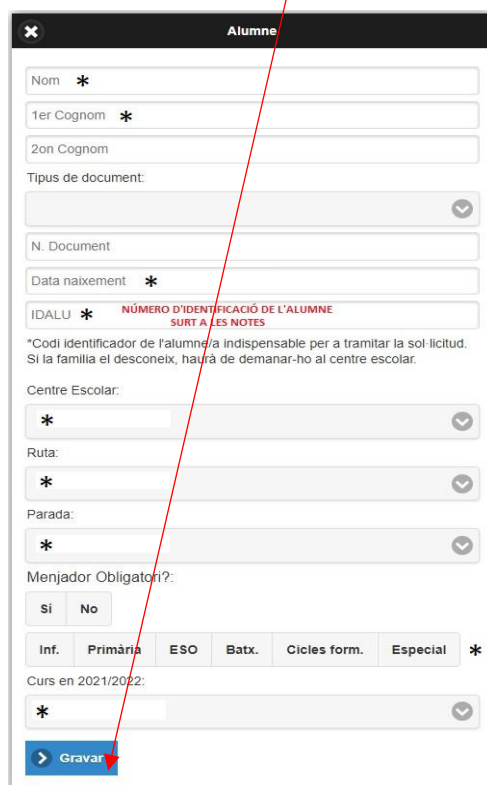


Per a qui es demana el transport

**PAS 2 - Afegir alumne/a número 1**

**Següent**

Dades de l'alumne pel qual es sol·licita el servei. TOTS els camps marcats amb \*, s'han d'emplenar obligatòriament. Un cop emplenats, clicar **"Gravar"**.



**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 desconex, haurà de demanar-ho al centre escolar.

Centre Escolar:

\*

Ruta:

\*

Parada:

\*

Menjador Obligatori?:

Si No

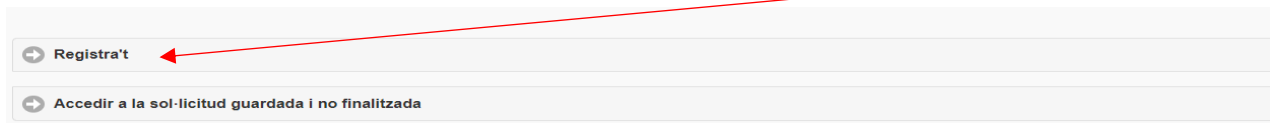
Inf. Primària ESO Batx. Cicles form. Especial \*

Curs en 2021/2022:

\*

**Gravar**

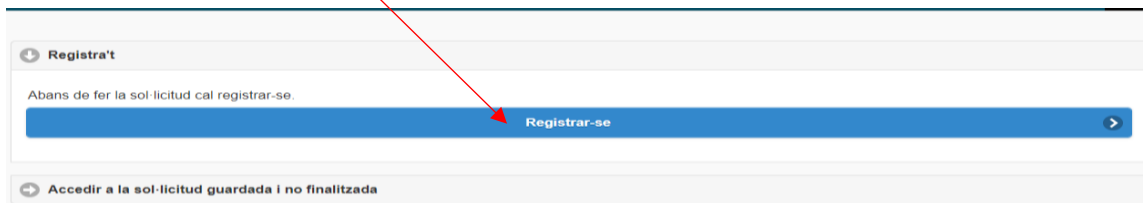
## 2. NOVA SOL.LICITUD. En el cas de una sol·licitud nova **clicar aquí**



→ Registra't

→ Accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada

### 2.1-Registrar-se. **Clicar aquí**



→ Registra't

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

Registrar-se

→ Accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada

### 2.2-Dades d'accés. Tots els camps s'han d'emplenar obligatòriament, i **clicar aquí**



REGISTRAR-SE. Dades d'accés

Usuari (correu electrònic)

Repetir correu electrònic

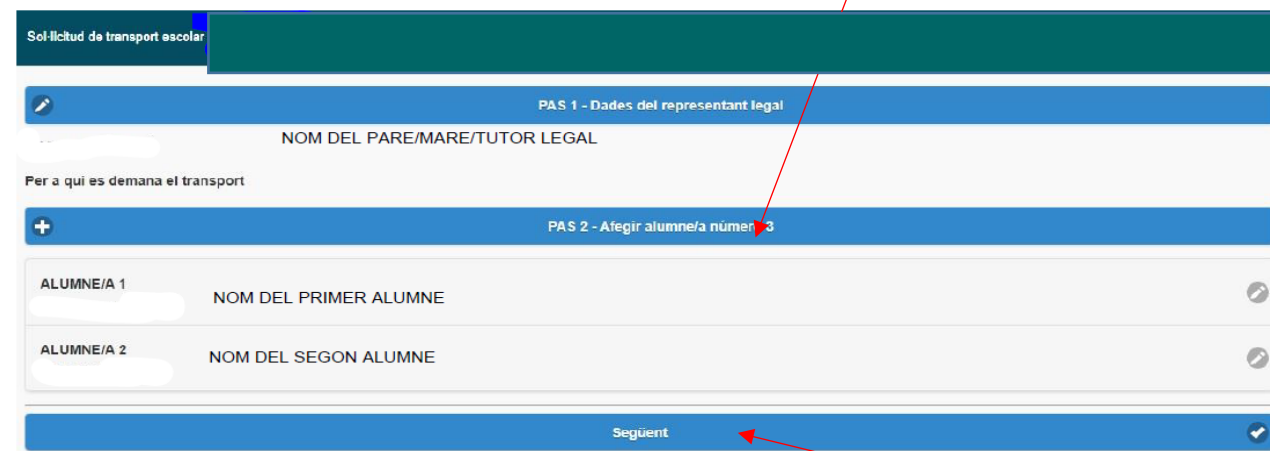
Contrasenya

Repetir contrasenya

Registrar-se

## 3. OMPLIR LES DADES. Haureu d'omplir les dades del representant legal i dels alumnes per als quals es demana el servei de transport escolar i/o menjador obligatori, **seguint les indicacions dels punt 1.2 i 1.3.**

En cas de tenir més d'un fill/a que sol·liciti el servei, repetir el PAS 2.



Sol·licitud de transport escolar

PAS 1 - Dades del representant legal

NOM DEL PARE/MARE/TUTOR LEGAL

Per a qui es demana el transport

PAS 2 - Afegir alumne/a número 3

ALUMNE/A 1 NOM DEL PRIMER ALUMNE

ALUMNE/A 2 NOM DEL SEGON ALUMNE

Següent

Un cop s'han introduït TOTS els alumnes pels quals es sol·licita el servei, **clicar "Següent"**.

**4- Compte bancari. Aquest apartat només s'haurà d'omplir per a aquelles sol·licituds amb transport NO obligatori –de pagament–).**Tots els camps s'han d'emplenar obligatòriament:

Sol·licitud de transport escolar

Dades de la persona titular del compte bancari

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

**5- Declaració/Autorització.** En els següents camps haurà de marcar SÍ en els apartats de declaració i SÍ/NO en l'apartat d'autorització.

El/la sol·licitant:

**DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:**

☐ Si 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.

☐ Si 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 utilització del servei que es demana.

☐ Si Que deixo constància que conec el Reglament de Transport Escolar de l'Anoia que està disponible a la pàgina web del Consell Comarcal de l'Anoia (<https://www.anoia.cat/wp-content/uploads/2024/06/REGLAMENT-TRANSPORT-ESCOLAR.pdf>) i accepto com a regulador del servei.

**AUTORITZA:**

Indicar si autoritza o no al/s seu/s fill/s a tornar sol/s a casa des de la parada indicada. Si no ho autoritza, haurà/n de ser 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

☒ Si ☐ No Autoritza al Consell Comarcal de l'Anoia i al Departament d'Educació i Formació Professional, d'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa, a obtenir d'altres administracions públiques la informació que resulti necessària per a la determinació, coneixement i comprovació de totes les dades d'identificació, situacions personals, de residència, altres beques i ajuts obtinguts per la mateixa finalitat, referent a l'alumne/a, necessàries per la resolució de la sol·licitud de l'ajut.

☒ Si ☐ No Autoritza a que les dades personals s'incorporin en el fitxer 'Ensenyament i Serveis Socials' del qual és responsable el Consell Comarcal de l'Anoia.

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

**6- Adjuntar documentació.** En **TOTS ELS CASOS** s'hauran d'adjuntar DNI/NIE/Passaport de la persona sol·licitant i DNI/NIE/Passaport de tots els alumnes pels quals es sol·licita el servei.

En els **CASOS DE TRANSPORT NO OBLIGATORI (de pagament)**, a més a més s'haurà d'adjuntar el DNI/NIE/Passaport del titular del compte bancari, així com el **CERTIFICAT DE TITULARITAT BANCÀRIA** (emès per l'entitat bancària).

**Tota la documentació s'haurà d'adjuntar en UN sol ARXIU per a cada apartat, en format pdf o word.**

Un cop adjuntats els arxius corresponents **cliqueu "Enviar"**.

**ADJUNTAR DOCUMENTACIÓ:**

|                                    |                                                                                |                                                                  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| DNI/NIE/Pass del sol·licitant      | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado | <b>DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA</b>                                  |
| 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 | <b>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA EN CAS DE TRANSPORT NO OBLIGATORI</b> |
| 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.  
**Destinatari:** 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- Finalitzar la sol·licitud.** Un cop hagueu enviat la sol·licitud, us sortirà el missatge que veieu a continuació. **cliqueu "Tancar sessió"**

Sol·licitud de transport escolar

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

En breu rebreu 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- Correu electrònic.** A continuació us haureu de dirigir al vostre correu electrònic i obrir un correu que heu rebut del Consell Comarcal de l'Anoia.

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

8.1. Obrir el correu electrònic i **cliqueu "Accedir al document"**

VIDsigner

**VIDsigner**

Gràcies per usar els nostres serveis

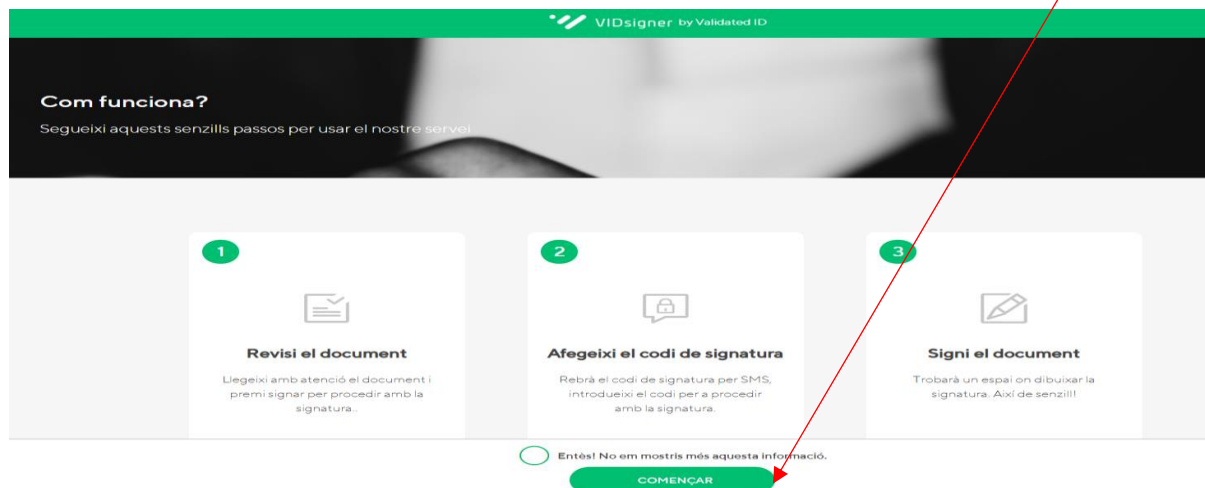
Consell Comarcal de l'Anoia li ha enviat un document per a què ho revisi i el signi amb VIDsigner Remote.

**ACCEDIR AL DOCUMENT**

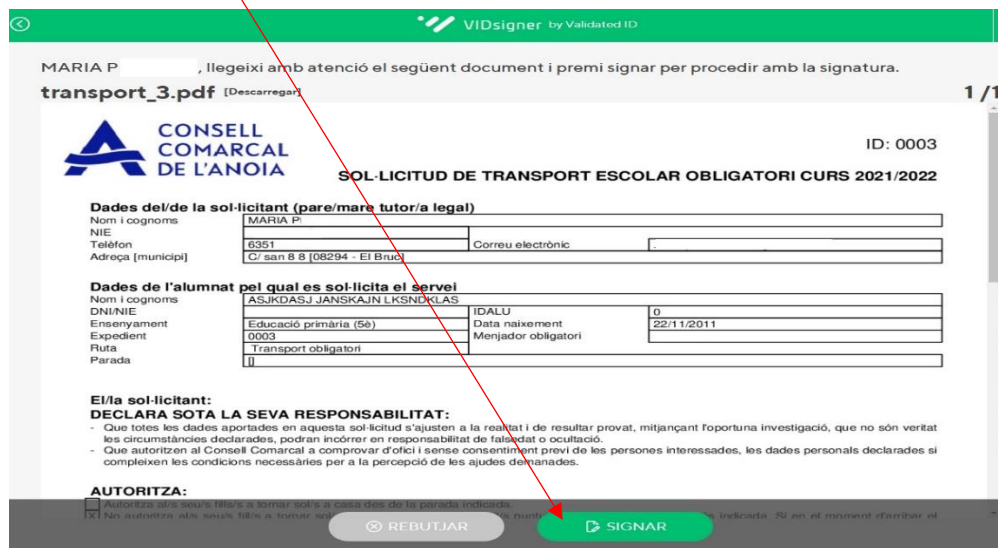
Si has rebut aquest missatge per error, et preguem que procedis a la seva destrucció.

## 9- Signatura

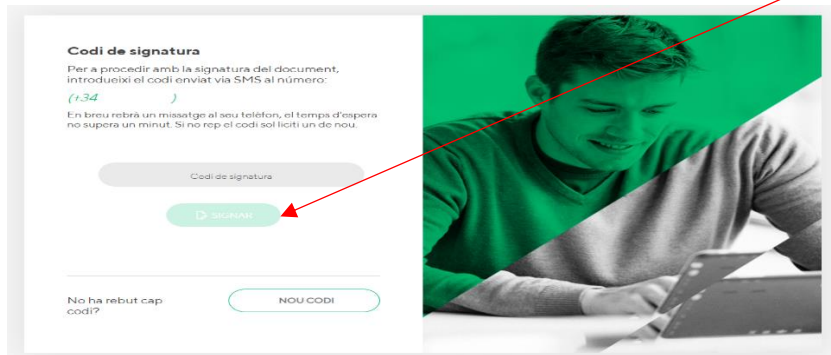
9.1. S'obrirà la següent pantalla, amb la informació dels passos a seguir. **Heu de clicar "Començar"**.



9.2. **Revisar el document.** Podreu veure la sol·licitud que s'ha generat amb les dades introduïdes. Un cop ho reviseu, haureu de **clicar "Signar"**.



9.3. **Codi de signatura.** A continuació rebreu un SMS amb un codi al telèfon mòbil que heu informat a la sol·licitud. Introduir el **codi de signatura rebut per SMS i clicar "Signar"**.

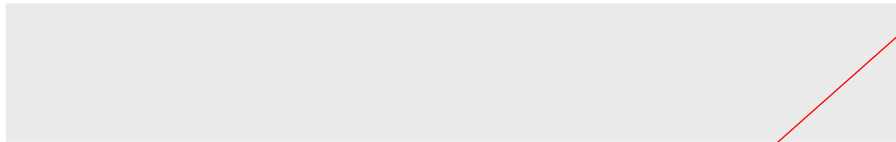




9.4. **Signar el document.** Finalment podreu veure un quadre on haureu de signar la sol·licitud. Si esteu fent la tramitació des d'un dispositiu mòbil, **haureu de posar el telèfon en posició horitzontal** per tal de poder visualitzar el quadre on s'ha de signar. **Signar** el document i **clicar "Finalitzar"**.

**Signar document**

Signi en el quadre i després premi a "Finalitzar".

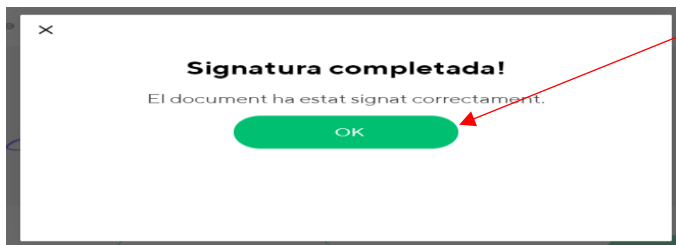


Vol repetir la signatura?

ESBORRAR SIGNATURA

FINALITZAR

9.5. Un cop finalitzada la signatura, us sortirà aquest missatge, **clicar "Ok"**.



## →TRÀMIT ACABAT

**10- Correu de confirmació.** Rebreu un correu electrònic amb la còpia de la vostra sol·licitud, com a conformitat de que ha arribat al Departament d'Ensenyament per tal que la pugui tramitar.



En qualsevol moment podreu sortir de l'aplicació i guardar la informació per continuar en un altre moment. En aquest cas, al tornar a entrar caldrà fer-ho **cllicant "Accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada"**.



**Una vegada s'ha enviat i signat la sol·licitud ja no podrà modificar-la.**

**Haureu de contactar amb nosaltres per fer qualsevol modificació i/o corregir els error que s'hagin comès.**