

Guia de tramitació de la sol·licitud de transport escolar i menjador obligatori 2026-2027

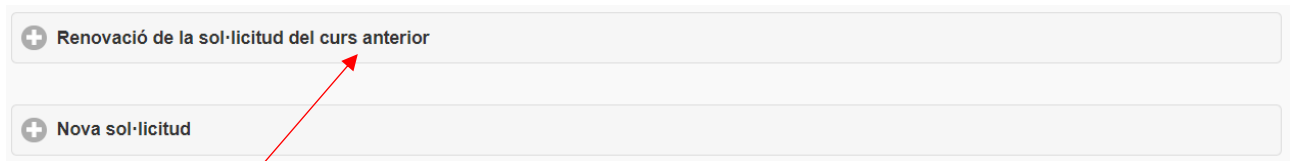
Des de la pàgina web del Consell Comarcal <https://www.anoia.cat/departaments/ensenyament/sollicitud-transport-escolar/> podreu accedir a la tramitació de la **sol·licitud de transport escolar i menjador obligatori**.

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 2026-2027


Aquest enllà 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 2025-2026.
- 2. NOVA SOL·LICITUD**, per aquelles famílies que la demanen per primera vegada o si han deixat el tràmit sense finalitzar.



Two buttons are visible: '+ Renovació de la sol·licitud del curs anterior' and '+ Nova sol·licitud'. A red arrow points to the first button.

1.- RENOVACIÓ DE LA SOL·LICITUD DEL CURS ANTERIOR, si ja la veu demanar al curs 2025-2026. **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 2025-2026, i l'IDALU (número IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE). Aquest número surt a la sol·licitud del curso anterior o al butlletí de notes de l'alumne.

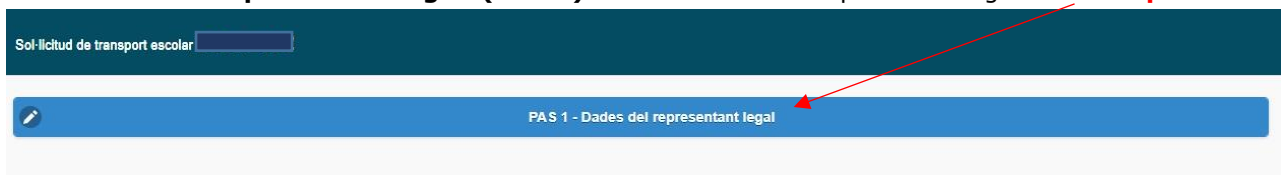


The form contains the following fields and instructions:

- Instructions:
 - Per a carregar una renovació cal validar-se amb el DNI/NIE/Passaport del tutor/a que va signar la sol·licitud el curs anterior (2024-2025);
 - Indicar qualsevol IDALU de la sol·licitud del curs anterior (2024-2025)
 - Es pot accedir les vegades que es vulgui fins que no se signi la sol·licitud
- Field: DNI/NIE/Passaport pare/mare tutor/è
- Field: IDALU:
- Button: Renovar

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**



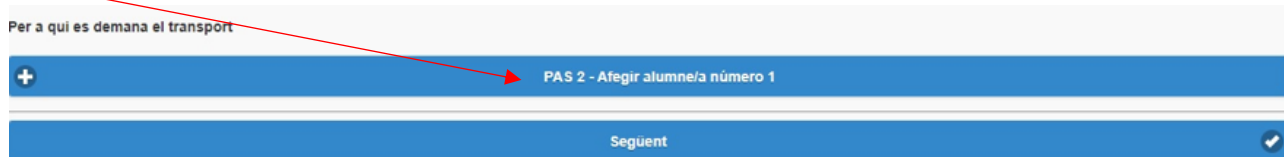
The interface shows a dark blue header with 'Sol·licitud de transport escolar' and a blue button labeled 'PAS 1 - Dades del representant legal'. A red arrow points to this button.

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

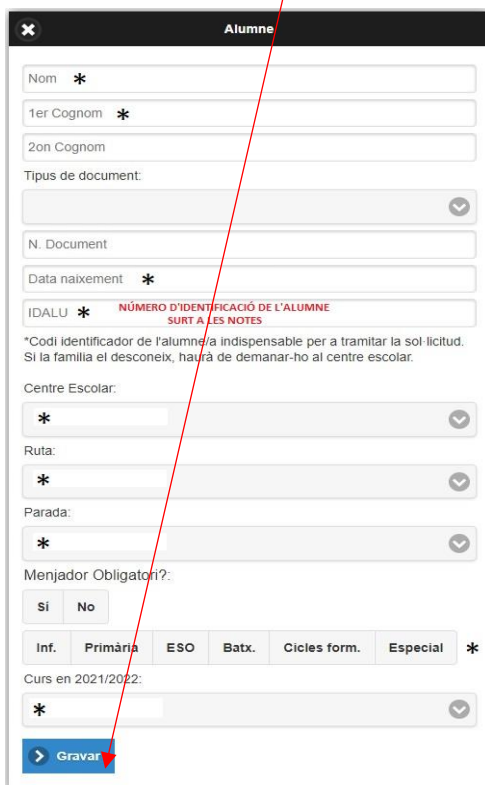


1.3- Per a qui es demana el servei. (PAS 2)

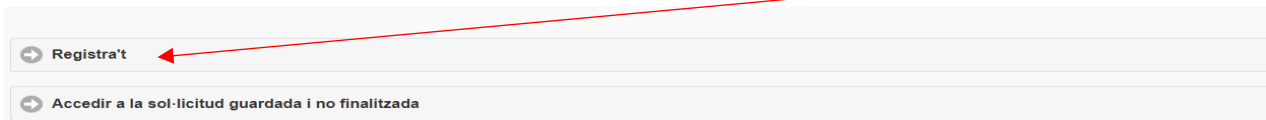
En aquest apartat haureu de posar tots els alumnes pels quals es sol·licita el transport i/o el menjador obligatori, indiferentment de si van al mateix centre educatiu o no. Podeu anar afegint alumnes **clikant aquí.**



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".



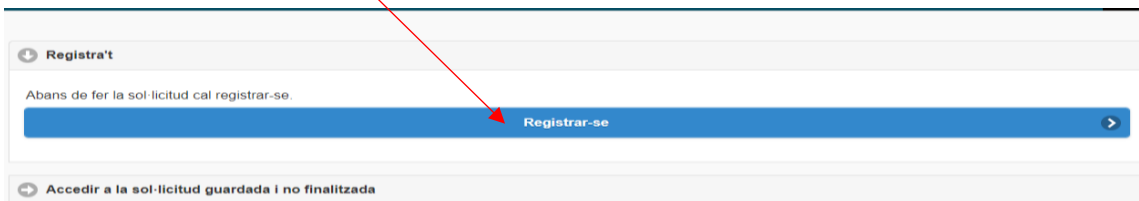
2. NOVA SOL.LICITUD. En el cas de una sol·licitud nova **clicar aquí**



→ 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

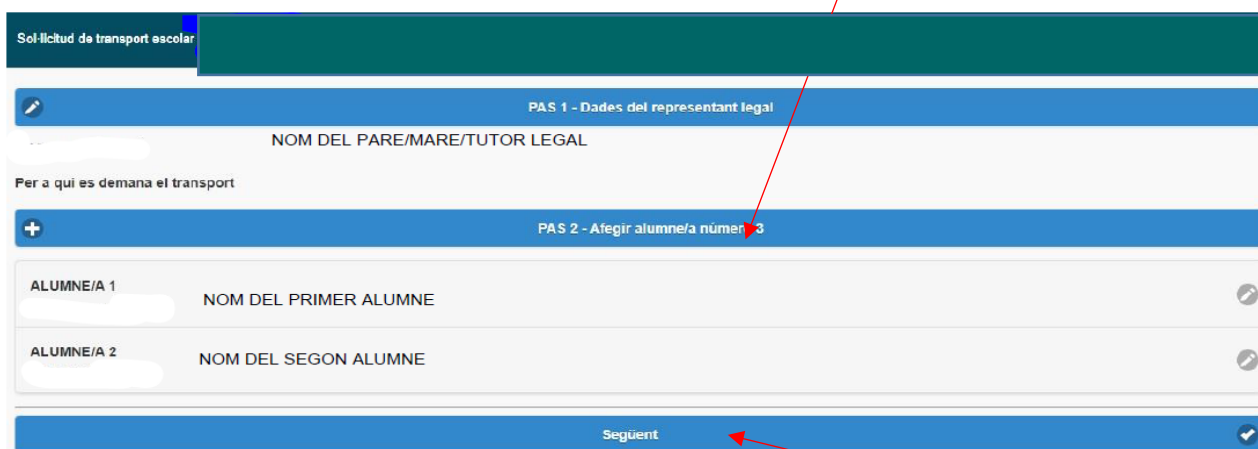
Contrasenya

Repetir contrasenya

Registrar-se

3. OMLIR 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	*	<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- 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 fills/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	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.
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).

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 rebiràs 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>

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"**





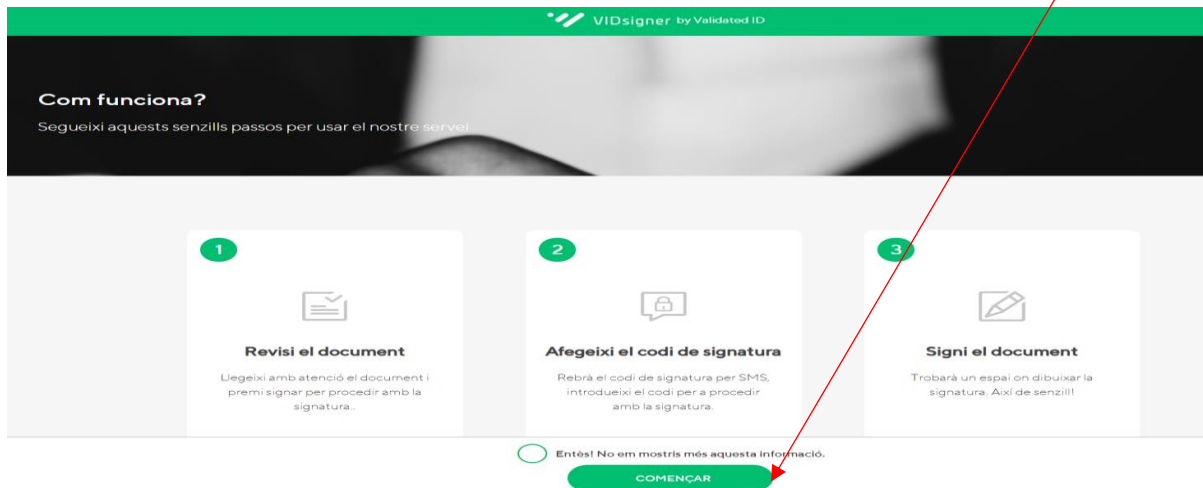
Gràcies per usar els nostres serveis

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

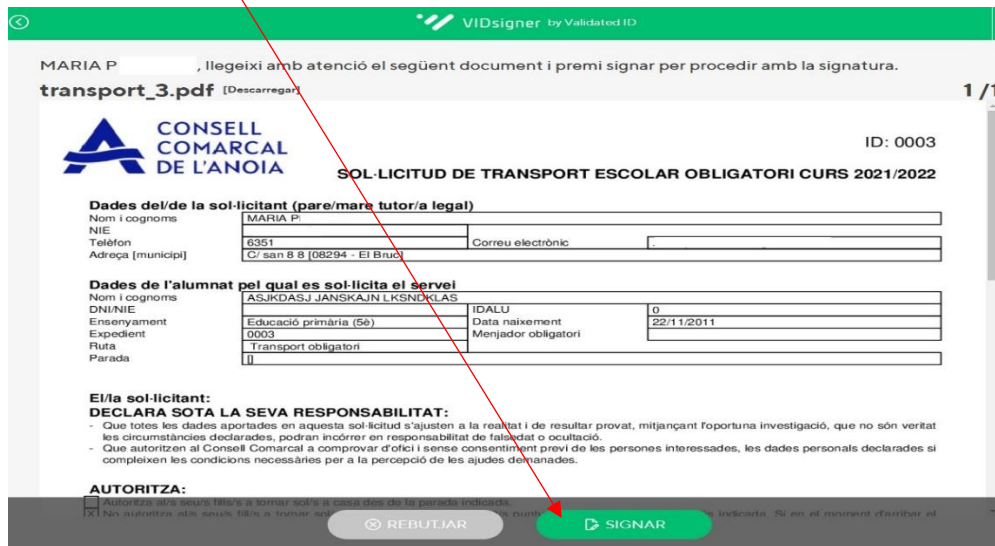
Si has rebut aquest missatge per error, el programari que procedirà a la seva destrucció.

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"**.



VIDsigner by Validated ID

MARIA P., 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)

Norm i cognoms	MARIA P.		
NIE			
Telèfon	6351	Correu electrònic	
Adreça [municipi]	C/ san 8 8 (08294 - El Bruc)		

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

Norm i cognoms	ASJKDASJ JANSKJAJN LKSNÖKLAS		
DNI/NIE			
Ensenyament	Educació primària (5è)	IDALU	0
Expedient	0003	Data naixement	22/11/2011
Ruta	Transport obligatori	Menjador obligatori	
Parada	[]		

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

- Que totes les dades aportades en aquesta sol·licitud s'ajusten a la realitat i de resultar provat, mitjançant 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.

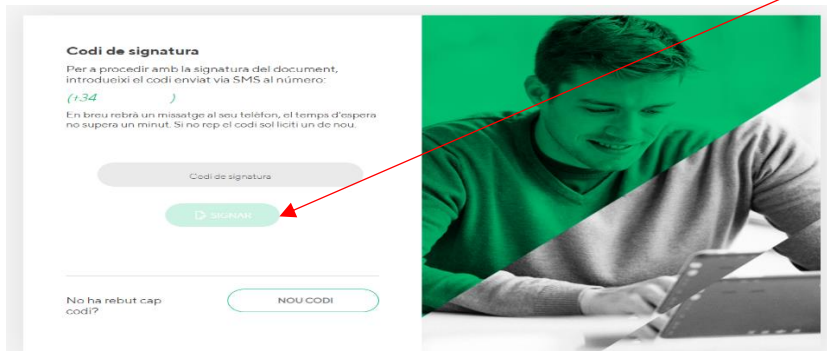
AUTORITZA:

Autoritza als seus fills a tornar sol·licitar a cada dia de la parada indicada.

No autoritzen als seus fills a tornar sol·licitar a cada dia de la parada indicada. Si en el moment d'editar el document s'ha de canviar el codi de signatura.

REBOTJAR **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"**.



Codi de signatura

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

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

Codi de signatura

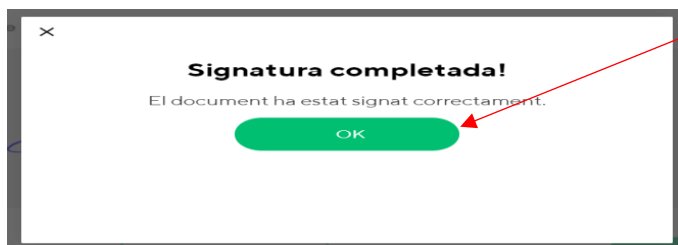
SIGNAR

No ha rebut cap codi? **NOU CODI**

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"**.



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 **clificant "Accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada"**.



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

Haureu de contactar amb nosaltres per correu electrònic, per fer qualsevol modificació i/o corregir els error que s'hagin comès, a l'adreça:

transport@anoia.cat