

Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació

RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2012, de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, sobre el servei complementari de transport dels centres públics de titularitat de la Generalitat per al curs 2012-2013. [2012/5961]

D'acord amb l'article 27.6 de la Constitució Espanyola, l'ensenyança bàsica és obligatòria i gratuïta, per la qual cosa les administracions no sols han de proporcionar el servei públic educatiu als alumnes, sinó que també han de remoure els obstacles de qualsevol naturalesa que impedisquen o dificulten l'exercici del dret a l'educació.

D'altra banda, i d'acord amb el que estableixen els articles 81 i 82 de la Llei Orgànica 2/2006, d'Educació, les administracions educatives, en compliment del dret a l'educació reconegut en l'article 27 de la Constitució Espanyola, tenen l'obligació de garantir a tots els alumnes un lloc escolar gratuït en el seu municipi, raó per la qual, si excepcionalment això fóra impossible, en els nivells d'Educació Primària i Secundària Obligatòria s'ha d'escolaritzar els xiquets en un municipi pròxim al de la seua residència i prestar-los de forma gratuïta els serveis escolars de transport, menjador i, si és el cas, internat.

L'article 7 del Decret 98/2011, de 26 d'agost, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació preceptua que la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents és el centre directiu a què corresponen, entre altres funcions, la planificació, ordenació i execució d'actuacions relatives a transport i menjadors escolars, serveis escolars, escoles llar i altres de naturalesa anàloga.

Per això, i en virtut de les facultats conferides, resolc:

1. Àmbit d'aplicació

Estes normes seran aplicables als centres que impartisquen Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria, i als centres específics d'Educació Especial de titularitat de la Generalitat.

2. Beneficiaris

2.1. És beneficiari del servei de transport escolar, l'alumnat d'Educació Primària, Educació Especial i Educació Secundària Obligatòria, incloent-hi l'alumnat de Programes de Qualificació Professional Inicial, el domicili habitual del qual, degudament acreditat, es trobe a una distància, en línia recta, de 3 quilòmetres o més del centre educatiu que li corresponga per a la seua escolarització. Amb caràcter excepcional es podrà tindre en compte aquelles zones en què l'accés al centre docent siga dificultós a causa de l'orografia del terreny.

2.2. L'alumnat beneficiari del servei de transport escolar, tant en la seua modalitat de transport col·lectiu com individual, només serà beneficiari del servei gratuït de menjador escolar quan el domicili habitual es trobe en un municipi diferent del del centre docent que li corresponga per a la seua escolarització.

2.3. L'acreditació documental del domicili s'efectuarà per mitjà de la presentació, o bé d'un certificat de residència, o bé d'un certificat d'empadronament acompanyat dels últims rebuts de llum i aigua de la vivenda, els titulars dels quals siguen els pares/tutors de l'alumne, amb una antigüitat màxima de quatre mesos i amb un consum que acredite l'ús habitual de la vivenda.

2.4. El centre d'escolarització estarà determinat, segons corresponga, per alguna de les circumstàncies següents:

- a) L'àrea d'influència del seu domicili habitual.
- b) El centre d'adscripció del seu centre educatiu.
- c) La resolució d'escolarització del director territorial d'Educació corresponent, a la vista del dictamen tècnic.

2.5. En Educació Secundària el centre d'escolarització determinarà la condició de l'alumne com a beneficiari del transport escolar, si el centre de Primària de què procedix este alumne era el que li corresponia segons les circumstàncies assenyalades en els paràgrafs anteriors.

2.6. En tot cas, i encara que a l'empara de les normes d'admissió de l'alumnat, l'escolarització d'este es realitze en un centre educatiu de l'àrea d'influència del domicili laboral d'algun dels pares o tutors, esta

Conselleria de Educación, Formación y Empleo

RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2012, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, sobre el servicio complementario de transporte de los centros públicos de titularidad de la Generalitat para el curso 2012-2013. [2012/5961]

De acuerdo con el artículo 27.6 de la Constitución Española, la enseñanza básica es obligatoria y gratuita, por lo que las administraciones no sólo deben proporcionar el servicio público educativo a los alumnos, sino que también deben remover los obstáculos de cualquier naturaleza que impidan o dificulten el ejercicio del derecho a la educación.

Por otra parte, y de acuerdo con lo que establecen los artículos 81 y 82 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, las administraciones educativas, en cumplimiento del derecho a la educación reconocido en el artículo 27 de la Constitución Española, tienen la obligación de garantizar a todos los alumnos un puesto escolar gratuito en su propio municipio, por lo que, si excepcionalmente ello fuera imposible, en los niveles de educación primaria y secundaria obligatoria se deberá escolarizar a los niños en un municipio próximo al de su residencia, prestándoles de forma gratuita los servicios escolares de transporte, comedor y, en su caso, internado.

El artículo 7 del Decreto 98/2011, de 26 de agosto, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo preceptúa que la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes es el centro directivo al que corresponden, entre otras funciones, la planificación, ordenación y ejecución de actuaciones relativas a transporte y comedores escolares, servicios escolares, escuelas-hogar y otras de naturaleza análoga.

Por ello, y en virtud de las facultades conferidas, resuelvo:

1. Ámbito de aplicación

Estas normas serán de aplicación a los centros que impartan Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, y a los centros específicos de Educación Especial de titularidad de la Generalitat.

2. Beneficiarios

2.1. Es beneficiario del servicio de transporte escolar, el alumnado de Educación Primaria, Educación Especial y Educación Secundaria Obligatoria, incluyendo el alumnado de Programas de Cualificación Profesional Inicial, cuyo domicilio habitual, debidamente acreditado, se encuentre a una distancia, en línea recta, de 3 km o más del centro educativo que le corresponda para su escolarización. Con carácter excepcional se podrá tener en cuenta aquellas zonas en las que el acceso al centro docente sea dificultoso debido a la orografía del terreno.

2.2 El alumnado beneficiario del servicio de transporte escolar, tanto en su modalidad de transporte colectivo como individual, sólo será beneficiario del servicio gratuito de comedor escolar cuando el domicilio habitual se encuentre en un municipio distinto al del centro docente que le corresponda para su escolarización.

2.3. La acreditación documental del domicilio se efectuará mediante la presentación, o bien de un certificado de residencia, o bien de un certificado de empadronamiento acompañado de los últimos recibos de luz y agua de la vivienda, cuyo titular/es sean los padres/tutores del alumno, con una antigüedad máxima de cuatro meses y con un consumo que acredite el uso habitual de la vivienda.

2.4. El centro de escolarización vendrá determinado, según corresponda, por alguna de las siguientes circunstancias:

- a) El área de influencia de su domicilio habitual.
- b) El centro de adscripción de su centro educativo.
- c) La resolución de escolarización del director territorial de Educación correspondiente, a la vista del dictamen técnico.

2.5. En Educación Secundaria, el centro de escolarización determinará la condición del alumno como beneficiario del transporte escolar, si el centro de Primaria del que procede dicho alumno era el que le correspondía según las circunstancias señaladas en los párrafos anteriores.

2.6. En cualquier caso, y aunque al amparo de las normas de admisión del alumnado, la escolarización del mismo se realice en un centro educativo del área de influencia del domicilio laboral de alguno de los

situació no constituïx cap excepció al ja expressat respecte a la determinació del centre d'escolarització que atribueix la condició de beneficiari de transport escolar (subapartat 2.3 d'este apartat), pel qual este alumnat no tindrà la consideració de beneficiari de transport escolar col·lectiu o individual.

2.7. Els pares, mares o tutors hauran de sol·licitar la concessió de la prestació del servici complementari de transport en el moment de formalitzar la matrícula, d'acord amb els terminis següents:

a) Termini ordinari: coincidirà amb el termini ordinari de matrícula establert en el calendari per al curs escolar 2012-2013.

b) Termini extraordinari: en el mes de setembre s'obrirà un termini extraordinari que conclourà el dia 15, en què s'admetran les sol·licituds que es deriven de noves matriculacions en el mes de setembre.

c) Termini excepcional: les sol·licituds que es presenten fora dels terminis ordinari i extraordinari s'admetran, sempre que es tracte d'alumnes que s'incorporen al sistema educatiu, després d'estos terminis i sempre amb anterioritat al 31 de desembre de 2012. A partir d'esta data no s'admetrà la presentació de més sol·licituds.

2.8. El model de sol·licitud és el contingut en l'annex II de la present resolució i juntament amb este s'haurà de presentar la documentació acreditativa del domicili.

2.9 Este model de sol·licitud és únic i s'utilitzarà també en les convocatòries d'ajudes de llibres de text i de menjador.

2.10 En el cas que alumnes que formen part de la mateixa unitat familiar estiguen escolaritzats en el curs 2012-2013 en un únic centre, es presentarà una única sol·licitud; si estan escolaritzats en uns quants centres, es presentarà una sol·licitud per cada centre.

2.11 Els equips directius dels centres receptors de sol·licituds han de comprovar que la sol·licitud estiga correctament omplida i firmada pel pare i la mare o nou cònjuge o persona unida per anàloga relació, sempre que convisca amb l'alumne, i que presenta la documentació requerida.

2.12 L'acreditació de la distància existent entre el domicili i el centre d'escolarització es realitzarà d'ofici per part de l'Administració.

3. Autoritzacions especials

3.1. Amb caràcter excepcional es podrà autoritzar per a l'ús del servici de transport escolar:

- Alumnes de segon cicle d'Educació Infantil
- Alumnes amb dificultats especials d'accés al centre docent i que no complisca els requisits per a ser beneficiari del transport escolar
- Alumnes d'altres nivells d'ensenyança reglada.

3.2. Estes autoritzacions s'atorgaran, si cal, a petició dels pares, mares o tutors. El centre educatiu de destinació tramitarà les peticions a la direcció territorial d'Educació corresponent, la qual les concedirà amb caràcter excepcional, amb un informe previ de la Inspecció d'Educació i sempre que hi haja places vacants en el vehicle contractat, d'acord amb el contracte subscrit per a la prestació del servici i que la seua autorització no supose un increment en el nombre de vehicles ni en la grandària d'estos, ni modificació de la ruta establida ni de les parades.

3.3. Tindrà prioritat per a estes autoritzacions especials:

- L'alumnat matriculat en el mateix centre.
- L'alumnat matriculat en un altre centre de la mateixa localitat.

Dins d'estos dos grups tindrà prioritat l'alumnat de menys edat sobre el de més edat, i entre este el que es trobe a més distància del centre. No obstant això, la direcció territorial d'Educació corresponent, a proposta del consell escolar del centre, podrà exceptuar d'esta prioritat aquells casos en què concórreguen circumstàncies especials, les quals valorarà individualment.

3.4. Les autoritzacions hauran de ser comunicades a l'empresa prestària del servici, amb indicació expressa dels alumnes autoritzats.

3.5. Tenint en compte l'excepcionalitat de la concessió del servici de transport, este alumnat no serà beneficiari de la prestació gratuïta del servici de menjador escolar, sense perjudici de la concessió d'ajudes assistencials, si resulta procedent d'acord amb la normativa d'aplicació.

3.6. Atés la naturalesa d'esta autorització, en el cas que es produïska alguna variació en l'alumnat matriculat en els nivells educatius que tinguen dret a la utilització del transport escolar, la direcció territorial procedirà a revisar les autoritzacions especials concedides.

padres o tutors, esta situació no constitueix excepció alguna a lo ya expresado respecto a la determinación del centro de escolarización que atribuye la condición de beneficiario de transporte escolar (subapartado 2.3 del presente apartado), por lo que este alumnado no tendrá la consideración de beneficiario de transporte escolar colectivo o individual.

2.7. Los padres, madres o tutores deberán solicitar la concesión de la prestación del servicio complementario de transporte en el momento de formalizar la matrícula, de acuerdo con los siguientes plazos:

a) Plazo ordinario: coincidirá con el plazo ordinario de matrícula establecido en el calendario para el curso escolar 2012-2013.

b) Plazo extraordinario: en el mes de septiembre se abrirá un plazo extraordinario que concluirá el día 15, en que se admitirán las solicitudes que se deriven de nuevas matriculaciones en el mes de septiembre.

c) Plazo excepcional: las solicitudes que se presenten fuera de los plazos ordinario y extraordinario se admitirán, siempre y cuando se trate de alumnos que se incorporan al sistema educativo con posterioridad a dichos plazos y siempre con anterioridad al 31 de diciembre de 2012. A partir de esta fecha no se admitirá la presentación de más solicitudes.

2.8. El modelo de solicitud es el contenido en el anexo II de la presente resolución junto con el cual se deberá presentar la documentación acreditativa del domicilio.

2.9 Este modelo de solicitud es único y se utilizará también en las convocatorias de ayudas de libros de texto y de comedor.

2.10 En el supuesto de que alumnos que forman parte de la misma unidad familiar estén escolarizados en el curso 2012-2013 en un único centro, se presentará una única solicitud; si estuviesen escolarizados en varios centros, se presentará una solicitud por cada centro.

2.11 Los equipos directivos de los centros receptores de solicitudes han de comprobar que la solicitud esté correctamente cumplimentada y firmada por el padre y la madre o nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, siempre que conviva con el alumno, y que presenta la documentación requerida.

2.12 La acreditación de la distancia existente entre el domicilio y el centro de escolarización se realizará de oficio por parte de la administración.

3. Autorizaciones especiales

3.1 Con carácter excepcional se podrá autorizar para el uso del servicio de transporte escolar a:

- Alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil
- Alumnado con dificultades especiales de acceso al centro docente y que no cumpla los requisitos para ser beneficiario del transporte escolar
- Alumnado de otros niveles de enseñanza reglada

3.2 Estas autorizaciones se otorgarán, si procede, a petición de los padres, madres o tutores. El centro educativo de destino tramitará las peticiones a la dirección territorial de Educación correspondiente, la cual las concederá con carácter excepcional, previo informe de la Inspección de Educación y siempre que haya plazas vacantes en el vehículo contratado, de acuerdo con el contrato suscrito para la prestación del servicio y su autorización no suponga un incremento en el número de vehículos ni en el tamaño de los mismos, ni modificación de la ruta establecida ni de las paradas.

3.3 Tendrá prioridad para estas autorizaciones especiales:

- El alumnado matriculado en el mismo centro.
- El alumnado matriculado en otro centro de la misma localidad.

Dentro de estos dos grupos tendrá prioridad el alumnado de menos edad sobre el de más edad, y entre éste el que se encuentre a más distancia del centro. No obstante, la dirección territorial de Educación correspondiente, a propuesta del consejo escolar del centro, podrá exceptuar de esta prioridad aquellos casos en que concurren circunstancias especiales, las cuales valorará individualmente.

3.4 Las autorizaciones deberán ser comunicadas a la empresa prestataria del servicio, con indicación expresa de los alumnos autorizados.

3.5 Teniendo en cuenta la excepcionalidad de la concesión del servicio de transporte, este alumnado no será beneficiario de la prestación gratuita del servicio de comedor escolar, sin perjuicio de la concesión de ayudas asistenciales, si resulta procedente de acuerdo con la normativa de aplicación.

3.6 Considerando la naturaleza de esta autorización, en el supuesto de que se produzca alguna variación en el alumnado matriculado en los niveles educativos que tengan derecho a la utilización del transporte escolar, se procederá por parte de la dirección territorial a revisar las autorizaciones especiales concedidas.

3.7. En els tres supòsits assenyalats en els punts anteriors, les sol·licituds hauran de formalitzar-se segons el model de l'annex II de la present resolució, al qual s'adjuntarà una còpia del DNI de l'alumne, si en té i no es troba ja en els arxius del centre educatiu.

4. Modalitats de la prestació del servei de transport escolar.

La prestació del servei escolar complementari de transport podrà adoptar una de les modalitats següents:

a) Transport escolar col·lectiu.

Esta modalitat comportarà la inclusió de l'alumnat en una de les rutes de transport que establirà la corresponent direcció territorial d'Educació, d'acord amb les necessitats comunicades pels centres i les disponibilitats pressupostàries.

El nombre mínim d'alumnes per a establir una ruta de transport col·lectiu serà, amb caràcter general, de 15 alumnes.

b) Ajudes individuals de transport escolar.

Esta modalitat, que serà autoritzada per la corresponent direcció territorial d'Educació, correspondrà a l'alumnat que tenint dret a ser beneficiari del servei escolar de transport, per complir els requisits establits en l'apartat 2, no puga ser inclòs en cap de les rutes de transport col·lectiu autoritzades.

5. Comunicació de les necessitats de transport escolar

5.1. Els directores dels centres docents, una vegada comprovat que les sol·licituds complixen els requisits, enviaran a la direcció territorial d'Educació corresponent, en el termini que s'especifica en l'últim paràgraf d'este apartat, la comunicació de necessitats de transport escolar (model de l'annex I), amb la relació de l'alumnat que es proposa com a beneficiari de la prestació del servei escolar de transport. En la relació s'inclourà: alumnat que es proposa com a beneficiari de la prestació del servei de transport col·lectiu, alumnat que es proposa com a beneficiari d'ajuda individual i la relació d'autoritzacions especials d'acord amb l'apartat 3.

5.5. L'enviament de les relacions de l'alumnat proposat com a beneficiari o autoritzat haurà de tramitar-se en el termini màxim d'una setmana després de finalitzar el període de matrícula corresponent, establert en les esmentades resolucions de cada direcció territorial d'Educació que estableixen el calendari i el procediment d'admissió de l'alumnat en centres públics i centres privats concertats, no universitaris, per al curs 2012-2013.

6. Quantia de les ajudes individuals

La quantia de les ajudes individuals estarà en relació amb la distància en quilòmetres entre el centre receptor i el domicili habitual de l'alumne, calculada en línia recta o pel trajecte més curt, en el cas de zones rurals amb dificultats orogràfiques.

La quantia de les ajudes per curs acadèmic queda establida de la manera següent:

<i>Distància</i>	<i>Import anual</i>
de 3 a 5 km	261,55 €
de 6 a 10 km	357,45 €
d'11 a 15 km	459,23 €
de 16 a 20 km	561,82 €
més de 20 km	613,13 €

En el cas d'alumnes d'Educació Especial, la quantia de les ajudes queda establida de la manera següent:

<i>Distància</i>	<i>Des de</i>	<i>Fins a</i>
de 3 a 5 km	261,55 €	653,87 €
de 6 a 10 km	357,45 €	893,62 €
d'11 a 15 km	459,23 €	1.148,07 €
de 16 a 20 km	561,82 €	1.404,45 €
Més de 20 km	613,13 €	1.532,41 €

La direcció territorial competent determinarà la quantia corresponent als alumnes d'Educació Especial tenint en compte les necessitats específiques de l'alumne i prèvia presentació per part dels interessats d'un pressupost on es detalle el cost del servei, sense que esta quantia puga superar els marges establits segons la distància existent entre el domicili de l'alumne i el del centre docent.

3.7 En los tres supuestos señalados en los puntos anteriores las solicitudes deberán formalizarse según el modelo del anexo II de la presente resolución, al que se adjuntará copia del DNI del alumno si dispone del mismo, y no figura ya en los archivos del centro educativo

4. Modalidades de la prestación del servicio de transporte escolar

La prestación del servicio escolar complementario de transporte podrá adoptar una de las modalidades siguientes:

a) Transporte escolar colectivo.

Esta modalidad comportará la inclusión del alumnado en una de las rutas de transporte que establecerá la correspondiente dirección territorial de Educación, de acuerdo con las necesidades comunicadas por los centros y las disponibilidades presupuestarias.

El número mínimo de alumnos para establecer una ruta de transporte colectivo será, con carácter general, de 15 alumnos.

b) Ayudas individuales de transporte escolar.

Esta modalidad, que será autorizada por la correspondiente dirección territorial de Educación, corresponderá al alumnado que teniendo derecho a ser beneficiario del servicio escolar de transporte, por cumplir los requisitos establecidos en el apartado 2, no pueda ser incluido en ninguna de las rutas de transporte colectivo autorizadas.

5. Comunicación de las necesidades de transporte escolar

5.1. Los directores de los centros docentes, una vez comprobado que las solicitudes cumplen los requisitos, enviarán a la dirección territorial de Educación correspondiente, en el plazo que se especifica en el último párrafo de este apartado, la comunicación de necesidades de transporte escolar (modelo del anexo I), con la relación del alumnado que se propone como beneficiario de la prestación del servicio escolar de transporte. En la relación se incluirá: alumnado que se propone como beneficiario de la prestación del servicio de transporte colectivo, alumnado que se propone como beneficiario de ayuda individual y la relación de autorizaciones especiales de acuerdo con el apartado 3.

5.2. El envío de las relaciones del alumnado propuesto como beneficiario o autorizado deberá tramitarse en el plazo máximo de una semana después de finalizar el periodo de matrícula correspondiente, establecido en las citadas resoluciones de cada dirección territorial de Educación que establecen el calendario y el procedimiento de admisión del alumnado en centros públicos y centros privados concertados, no universitarios, para el curso 2012-2013.

6. Cuantía de las ayudas individuales

La cuantía de las ayudas individuales estará en relación con la distancia en kilómetros entre el centro receptor y el domicilio habitual del alumno/a, calculada en línea recta o por el trayecto más corto en el caso de zonas rurales con dificultades orográficas.

La cuantía de las ayudas, por curso académico, queda establecida de la siguiente manera:

<i>Distancia</i>	<i>Importe anual</i>
De 3 a 5 km	261,55 €
De 6 a 10 km	357,45 €
De 11 a 15 km	459,23 €
De 16 a 20 km	561,82 €
Más de 20 km	613,13 €

En el caso de alumnos de Educación Especial, la cuantía de las ayudas queda establecida de la siguiente manera:

<i>Distancia</i>	<i>Desde</i>	<i>Hasta</i>
De 3 a 5 km	261,55 €	653,87 €
De 6 a 10 km	357,45 €	893,62 €
De 11 a 15 km	459,23 €	1.148,07 €
De 16 a 20 km	561,82 €	1.404,45 €
Más de 20 km	613,13 €	1.532,41 €

La determinación de la cuantía correspondiente a los alumnos de Educación Especial se realizará por la dirección territorial competente, teniendo en cuenta las necesidades específicas del alumno y previa presentación por parte de los interesados de un presupuesto donde se detalle el coste del servicio, sin que dicha cuantía pueda superar los márgenes establecidos según la distancia existente entre el domicilio del alumno y el del centro docente.

7. Autorització de les rutes de transport escolar col·lectiu i de la llista de beneficiaris d'ajudes individuals de transport.

7.1. Una vegada rebuda la informació dels centres educatius, la direcció territorial d'Educació corresponent els enviarà, abans de l'inici del curs escolar, una còpia de la resolució que autoritza les rutes de transport col·lectiu, acompanyada de la llista d'alumnat usuari del servei escolar de transport. Així mateix, enviarà una còpia de la resolució d'ajudes individuals de transport amb la llista d'alumnat beneficiari, amb indicació de la seua quantia.

7.2. En cap cas, els centres podran determinar la posada en funcionament de rutes ni la concessió d'ajudes individuals que no hagen sigut autoritzades per la corresponent direcció territorial d'Educació.

8. Justificació de les ajudes individuals de transport

8.1. La direcció territorial d'Educació remetrà a cada centre educatiu una resolució en què s'inclourà la llista de beneficiaris de les ajudes individuals de transport amb la indicació de la quantia per beneficiari.

8.2. En el moment en què el centre educatiu reba la transferència de l'import de les ajudes individuals de transport, haurà d'efectuar l'abonament als beneficiaris. En este moment, el pare, la mare o el tutor haurà d'anotar en la llista de beneficiaris remesa per la direcció territorial, el seu número de DNI i firmar en senyal de conformitat com a justificació de la seua percepció.

8.3. La llista de l'alumnat beneficiari de les ajudes individuals de transport escolar amb les firmes dels perceptors serà arxivada en la secretaria del centre educatiu, per a la seua constància, i el/la secretari/ària enviarà a la direcció territorial corresponent un únic certificat que acredite la correcció del procés de percepció de les ajudes pels beneficiaris d'estes.

9. Conformitat de la prestació del servei

Per a un millor seguiment de la prestació del servei i independentment dels certificats mensuals de conformitat emesos per cada direcció territorial a la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, els directores dels centres enviaran així mateix una certificació mensual en el cas que s'haja observat alguna incidència en la prestació del servei (model de l'annex III), d'acord amb els dies lectius fixats en la resolució per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2012-2013.

10. Inspecció d'Educació

La Inspecció d'Educació, en l'àmbit de les seues competències, efectuarà el seguiment i la valoració del funcionament del transport escolar i, emetrà els informes que considere oportuns o aquells que se'ls sol·liciten.

En cas que els beneficiaris del transport no en facen ús habitual sense causa justificada, podran perdre la seua condició de beneficiaris.

11. Informatització de les dades

Els centres que no tramiten les sol·licituds de transport a través de l'aplicació informàtica ITACA, hauran d'omplir les sol·licituds de transport utilitzant el mòdul de beques que apareix en l'adreça d'Internet <<http://www.edu.gva.es/soportegc/>>.

Abans d'iniciar la gravació de les sol·licituds, els centres hauran d'actualitzar l'esmentat mòdul de beques segons la versió 2012.

La informació tramitada d'esta manera haurà de ser remesa necessàriament en suport informàtic a la corresponent direcció territorial d'Educació una vegada finalitzat el termini de matrícula dels centres i en els terminis que s'indiquen en l'apartat 5 de la present resolució.

12. Compliment del Decret 147/2007, de 7 de setembre (article 3.4)

Les ajudes convocades en la present resolució no estan subjectes a la política de la competència de la Unió Europea i, en conseqüència, no necessiten cap notificació a la Comissió Europea, per tractar-se d'una convocatòria dirigida a l'alumnat escolaritzat en centres educatius, i per això no és d'aplicació l'article 107, apartat 1 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea (TFUE), en la mesura que no afecta els intercanvis comercials entre els estats membres.

7. Autorización de las rutas de transporte escolar colectivo y de la lista de beneficiarios de ayudas individuales de transporte.

7.1. Una vez recibida la información de los centros educativos, la dirección territorial de Educación correspondiente les enviará, antes del inicio del curso escolar, una copia de la resolución que autoriza las rutas de transporte colectivo, acompañada de la lista de alumnado usuario del servicio escolar de transporte. Asimismo, enviará una copia de la resolución de ayudas individuales de transporte con la lista de alumnado beneficiario, con indicación de su cuantía.

7.2. En ningún caso los centros podrán determinar la puesta en funcionamiento de rutas ni la concesión de ayudas individuales que no hayan sido autorizadas por la correspondiente dirección territorial de Educación.

8. Justificación de las ayudas individuales de transporte

8.1. La dirección territorial de Educación remitirá a cada centro educativo una resolución en la que se incluirá la lista de beneficiarios de las ayudas individuales de transporte con indicación de la cuantía por beneficiario.

8.2. En el momento en que el centro educativo reciba la transferencia del importe de las ayudas individuales de transporte, deberá efectuar el abono a los beneficiarios. En este momento, el padre, la madre o el tutor deberá anotar en la lista de beneficiarios remitida por la dirección territorial, su número de DNI y firmar en señal de conformidad, como justificación de su percepción.

8.3. La lista del alumnado beneficiario de las ayudas individuales de transporte escolar con las firmas de los perceptores, será archivada en la secretaría del centro educativo, para su constancia, y el/la secretario/a enviará a la dirección territorial correspondiente un único certificado que acredite la corrección del proceso de percepción de las ayudas por los beneficiarios de las mismas.

9. Conformidad de la prestación del servicio

Para un mejor seguimiento de la prestación del servicio e independientemente de los certificados mensuales de conformidad emitidos por cada dirección territorial a la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, los directores de los centros enviarán asimismo certificación mensual en el supuesto de que se haya observado alguna incidencia en la prestación del servicio (modelo del anexo III), de acuerdo con los días lectivos fijados en la resolución por la que se fija el calendario escolar del curso académico 2012-2013.

10. Inspección de Educación

La Inspección de Educación, en el ámbito de sus competencias, efectuará el seguimiento y valoración del funcionamiento del transporte escolar y, emitirá los informes que considere oportunos o aquéllos que se les soliciten.

En el caso de que los beneficiarios del transporte no hagan uso habitual del mismo sin causa justificada, podrán perder su condición de beneficiarios.

11. Informatización de los datos

Los centros que no tramiten las solicitudes de transporte a través de la aplicación informática ITACA, deberán cumplimentar las solicitudes de transporte utilizando el módulo de becas que aparece en la dirección de Internet <<http://www.edu.gva.es/soportegc/>>.

Antes de iniciar la grabación de las solicitudes, los centros deberán actualizar el citado módulo de becas según la versión 2012.

La información tramitada de este modo, deberá ser remitida necesariamente en soporte informático a la correspondiente dirección territorial de Educación una vez finalizado el plazo de matrícula de los centros y en los plazos que se indican en el apartado 5 de la presente resolución.

12. Cumplimiento del decreto 147/2007, de 7 de septiembre (artículo 3.4)

Las ayudas convocadas en la presente resolución no están sujetas a la Política de la Competencia de la Unión Europea y, en consecuencia, no precisan de notificación a la Comisión Europea, por tratarse de una convocatoria dirigida al alumnado escolarizado en centros educativos, por lo que no es de aplicación el artículo 107, apartado 1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), en la medida en que no afecta a los intercambios comerciales entre los estados miembros.

DISPOSICIÓ FINAL

Única. Entrada en vigor

La present resolució entrarà en vigor el dia de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

De conformitat amb el que estableixen en els articles 107, 116 i 117 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i 10, 14 i 46 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, la present resolució, que posa fi a la via administrativa, podrà ser recorreguda potestativament en reposició o bé cabrà plantejar directament un recurs contenciós administratiu, en els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

1. El recurs de reposició haurà d'interposar-se davant del conseller d'Educació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seua publicació.

2. El recurs contenciós administratiu haurà de plantejar-se davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seua publicació.

València, 13 de juny de 2012.— El director general d'Ordenació i Centres Docents: Jorge Cabo Martínez.

ANNEX I

COMUNICACIÓ DE NECESSITATS DE TRANSPORT ESCOLAR CURS 2012-2013

_____, director/a del
centre docent _____

_____ d _____
_____, amb el codi del centre

núm. _____,

CERTIFIQUE:

Que l'alumnat que figura en els fulls adjunts ha sigut escolaritzat en este centre, de conformitat amb la normativa aplicable, per la qual cosa sol·licita la inclusió entre els beneficiaris de transport col·lectiu, ajudes individualitzades de transport i autoritzats especials.

_____ d _____ de 2012

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRE

Firmat: _____

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

La presente resolución entrará en vigor el día de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

De conformidad con lo que establecen en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 10, 14 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición o bien cabrá plantear directamente recurso contencioso-administrativo, en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

1. El recurso de reposición deberá interponerse ante el conseller de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

2. El recurso contencioso-administrativo deberá plantearse ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Valencia, 13 de junio de 2012.— El director general de Ordenación y Centros Docentes: Jorge Cabo Martínez.

ANEXO I

COMUNICACIÓN DE NECESIDADES DE TRANSPORTE ESCOLAR CURSO 2012-2013

_____, director/a del
centro docente _____

_____ de _____
_____, con código del centro

nº _____

CERTIFICO:

Que el alumnado relacionado en las hojas adjuntas ha sido escolarizado en este centro, de conformidad con la normativa aplicable, por lo que solicita su inclusión entre los beneficiarios de transporte colectivo, ayudas individualizadas de transporte, y autorizados especiales.

_____ de _____ de 2012

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Firmado: _____

ANNEX II / ANEXO II

	SOL·LICITUD D'AJUDA DE LLIBRES DE TEXT I DE MATERIAL DIDÀCTIC I INFORMÀTIC, ASSISTENCIAL DE MENJADOR I DEL SERVICI DE TRANSPORT SOLICITUD DE AYUDA DE LIBROS DE TEXTO Y DE MATERIAL DIDÁCTICO E INFORMÁTICO, ASSISTENCIAL DE COMEDOR Y DEL SERVICIO DE TRANSPORTE CURS / CURSO 2012-2013	Segell de registre i data Sello del registro y fecha																																																
A DADES DEL CENTRE ON ESTÀ MATRICULAT/DA L'ALUMNE/A (a omplir pel centre) DATOS DEL CENTRO DONDE ESTÁ MATRICULADO/A EL/LA ALUMNO/A (a cumplimentar por el centro)																																																		
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Codi Centre / Código Centro</td> <td style="width: 75%;">Denominació / Denominación</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			Codi Centre / Código Centro	Denominació / Denominación																																														
Codi Centre / Código Centro	Denominació / Denominación																																																	
B DADES DEL PRIMER SOL·LICITANT DATOS DEL PRIMER SOLICITANTE																																																		
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">Primer Cognom / Primer Apellido</td> <td style="width: 30%;">Segon Cognom / Segundo Apellido</td> <td style="width: 10%;">Pare / Padre</td> <td style="width: 10%;">Mare / Madre</td> <td style="width: 10%;">Tutoria</td> <td style="width: 10%;">Directoria</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Nom / Nombre</td> <td>NIF / NIE</td> <td>Passaport / Pasaporte</td> <td>Num / Nº</td> <td>Home / Hombre</td> <td>Dona / Mujer</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Via / Vía</td> <td colspan="2">Domicili familiar: Nom de la via / Domicilio familiar: Nombre de la via</td> <td>Num / Nº</td> <td>Porta / Puerta</td> <td>Letra / Letra</td> </tr> <tr> <td> </td> <td colspan="2"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Localitat / Localidad</td> <td>C. Postal</td> <td colspan="2">Província / Provincia</td> <td colspan="2">Fill/a concebut/a però no nascut/a / Hijo/a concebido/a pero no nacido/a</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td colspan="2"> </td> <td colspan="2"> </td> </tr> </table>			Primer Cognom / Primer Apellido	Segon Cognom / Segundo Apellido	Pare / Padre	Mare / Madre	Tutoria	Directoria							Nom / Nombre	NIF / NIE	Passaport / Pasaporte	Num / Nº	Home / Hombre	Dona / Mujer							Via / Vía	Domicili familiar: Nom de la via / Domicilio familiar: Nombre de la via		Num / Nº	Porta / Puerta	Letra / Letra							Localitat / Localidad	C. Postal	Província / Provincia		Fill/a concebut/a però no nascut/a / Hijo/a concebido/a pero no nacido/a							
Primer Cognom / Primer Apellido	Segon Cognom / Segundo Apellido	Pare / Padre	Mare / Madre	Tutoria	Directoria																																													
Nom / Nombre	NIF / NIE	Passaport / Pasaporte	Num / Nº	Home / Hombre	Dona / Mujer																																													
Via / Vía	Domicili familiar: Nom de la via / Domicilio familiar: Nombre de la via		Num / Nº	Porta / Puerta	Letra / Letra																																													
Localitat / Localidad	C. Postal	Província / Provincia		Fill/a concebut/a però no nascut/a / Hijo/a concebido/a pero no nacido/a																																														
C DADES DEL SEGON SOL·LICITANT DATOS DEL SEGUNDO SOLICITANTE																																																		
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">Primer Cognom / Primer Apellido</td> <td style="width: 30%;">Segon Cognom / Segundo Apellido</td> <td style="width: 10%;">Pare / Padre</td> <td style="width: 10%;">Mare / Madre</td> <td style="width: 10%;">Tutoria</td> <td style="width: 10%;">Parella / Pareja</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Nom / Nombre</td> <td>NIF / NIE</td> <td>Passaport / Pasaporte</td> <td>Num / Nº</td> <td>Home / Hombre</td> <td>Dona / Mujer</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			Primer Cognom / Primer Apellido	Segon Cognom / Segundo Apellido	Pare / Padre	Mare / Madre	Tutoria	Parella / Pareja							Nom / Nombre	NIF / NIE	Passaport / Pasaporte	Num / Nº	Home / Hombre	Dona / Mujer																														
Primer Cognom / Primer Apellido	Segon Cognom / Segundo Apellido	Pare / Padre	Mare / Madre	Tutoria	Parella / Pareja																																													
Nom / Nombre	NIF / NIE	Passaport / Pasaporte	Num / Nº	Home / Hombre	Dona / Mujer																																													
D DADES DE L'ALUMNAT SOL·LICITANT DE L'AJUDA DATOS DEL ALUMNADO SOLICITANTE DE LA AYUDA																																																		
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> ALUMNE ALUMNO 1 Primer Cognom / Primer Apellido Nom / Nombre Data naixement / Fecha de nacimiento Entitat bancària on vol percebre l'ajuda de llibres / Entidad bancaria donde quiere percibir la ayuda de libros Compte / Cuenta Personal ☐ Centre ☐ NIF/NIE o CIF del titular del compte / NIF/NIE o CIF del titular de la cuenta Codi entitat / Cód. entidad Codi oficina / Cód. oficina DC Núm. compte / Nº de cuenta </td> <td style="width: 50%;"> Segon Cognom / Segundo Apellido NIF / NIE Passaport / Pasaporte Num / Nº NIA TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA: Llibres de text / Libros de texto ☐ Menjador / Comedor ☐ Transport ☐ Ajuda Ayuda Col·lectiu / Colectivo ☐ Individual ☐ Autorització / Autorización ☐ Núm / Nº Ruta Parada Distància / Distancia en km. </td> </tr> </table>			ALUMNE ALUMNO 1 Primer Cognom / Primer Apellido Nom / Nombre Data naixement / Fecha de nacimiento Entitat bancària on vol percebre l'ajuda de llibres / Entidad bancaria donde quiere percibir la ayuda de libros Compte / Cuenta Personal ☐ Centre ☐ NIF/NIE o CIF del titular del compte / NIF/NIE o CIF del titular de la cuenta Codi entitat / Cód. entidad Codi oficina / Cód. oficina DC Núm. compte / Nº de cuenta 	Segon Cognom / Segundo Apellido NIF / NIE Passaport / Pasaporte Num / Nº NIA TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA: Llibres de text / Libros de texto ☐ Menjador / Comedor ☐ Transport ☐ Ajuda Ayuda Col·lectiu / Colectivo ☐ Individual ☐ Autorització / Autorización ☐ Núm / Nº Ruta Parada Distància / Distancia en km.																																														
ALUMNE ALUMNO 1 Primer Cognom / Primer Apellido Nom / Nombre Data naixement / Fecha de nacimiento Entitat bancària on vol percebre l'ajuda de llibres / Entidad bancaria donde quiere percibir la ayuda de libros Compte / Cuenta Personal ☐ Centre ☐ NIF/NIE o CIF del titular del compte / NIF/NIE o CIF del titular de la cuenta Codi entitat / Cód. entidad Codi oficina / Cód. oficina DC Núm. compte / Nº de cuenta 	Segon Cognom / Segundo Apellido NIF / NIE Passaport / Pasaporte Num / Nº NIA TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA: Llibres de text / Libros de texto ☐ Menjador / Comedor ☐ Transport ☐ Ajuda Ayuda Col·lectiu / Colectivo ☐ Individual ☐ Autorització / Autorización ☐ Núm / Nº Ruta Parada Distància / Distancia en km.																																																	
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> ALUMNE ALUMNO 2 Primer Cognom / Primer Apellido Nom / Nombre Data naixement / Fecha de nacimiento Entitat bancària on vol percebre l'ajuda de llibres / Entidad bancaria donde quiere percibir la ayuda de libros Compte / Cuenta Personal ☐ Centre ☐ NIF/NIE o CIF del titular del compte / NIF/NIE o CIF del titular de la cuenta Codi entitat / Cód. entidad Codi oficina / Cód. oficina DC Núm. compte / Nº de cuenta </td> <td style="width: 50%;"> Segon Cognom / Segundo Apellido NIF / NIE Passaport / Pasaporte Num / Nº NIA TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA: Llibres de text / Libros de texto ☐ Menjador / Comedor ☐ Transport ☐ Ajuda Ayuda Col·lectiu / Colectivo ☐ Individual ☐ Autorització / Autorización ☐ Núm / Nº Ruta Parada Distància / Distancia en km. </td> </tr> </table>			ALUMNE ALUMNO 2 Primer Cognom / Primer Apellido Nom / Nombre Data naixement / Fecha de nacimiento Entitat bancària on vol percebre l'ajuda de llibres / Entidad bancaria donde quiere percibir la ayuda de libros Compte / Cuenta Personal ☐ Centre ☐ NIF/NIE o CIF del titular del compte / NIF/NIE o CIF del titular de la cuenta Codi entitat / Cód. entidad Codi oficina / Cód. oficina DC Núm. compte / Nº de cuenta 	Segon Cognom / Segundo Apellido NIF / NIE Passaport / Pasaporte Num / Nº NIA TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA: Llibres de text / Libros de texto ☐ Menjador / Comedor ☐ Transport ☐ Ajuda Ayuda Col·lectiu / Colectivo ☐ Individual ☐ Autorització / Autorización ☐ Núm / Nº Ruta Parada Distància / Distancia en km.																																														
ALUMNE ALUMNO 2 Primer Cognom / Primer Apellido Nom / Nombre Data naixement / Fecha de nacimiento Entitat bancària on vol percebre l'ajuda de llibres / Entidad bancaria donde quiere percibir la ayuda de libros Compte / Cuenta Personal ☐ Centre ☐ NIF/NIE o CIF del titular del compte / NIF/NIE o CIF del titular de la cuenta Codi entitat / Cód. entidad Codi oficina / Cód. oficina DC Núm. compte / Nº de cuenta 	Segon Cognom / Segundo Apellido NIF / NIE Passaport / Pasaporte Num / Nº NIA TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA: Llibres de text / Libros de texto ☐ Menjador / Comedor ☐ Transport ☐ Ajuda Ayuda Col·lectiu / Colectivo ☐ Individual ☐ Autorització / Autorización ☐ Núm / Nº Ruta Parada Distància / Distancia en km.																																																	
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> ALUMNE ALUMNO 3 Primer Cognom / Primer Apellido Nom / Nombre Data naixement / Fecha de nacimiento Entitat bancària on vol percebre l'ajuda de llibres / Entidad bancaria donde quiere percibir la ayuda de libros Compte / Cuenta Personal ☐ Centre ☐ NIF/NIE o CIF del titular del compte / NIF/NIE o CIF del titular de la cuenta Codi entitat / Cód. entidad Codi oficina / Cód. oficina DC Núm. compte / Nº de cuenta </td> <td style="width: 50%;"> Segon Cognom / Segundo Apellido NIF / NIE Passaport / Pasaporte Num / Nº NIA TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA: Llibres de text / Libros de texto ☐ Menjador / Comedor ☐ Transport ☐ Ajuda Ayuda Col·lectiu / Colectivo ☐ Individual ☐ Autorització / Autorización ☐ Núm / Nº Ruta Parada Distància / Distancia en km. </td> </tr> </table>			ALUMNE ALUMNO 3 Primer Cognom / Primer Apellido Nom / Nombre Data naixement / Fecha de nacimiento Entitat bancària on vol percebre l'ajuda de llibres / Entidad bancaria donde quiere percibir la ayuda de libros Compte / Cuenta Personal ☐ Centre ☐ NIF/NIE o CIF del titular del compte / NIF/NIE o CIF del titular de la cuenta Codi entitat / Cód. entidad Codi oficina / Cód. oficina DC Núm. compte / Nº de cuenta 	Segon Cognom / Segundo Apellido NIF / NIE Passaport / Pasaporte Num / Nº NIA TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA: Llibres de text / Libros de texto ☐ Menjador / Comedor ☐ Transport ☐ Ajuda Ayuda Col·lectiu / Colectivo ☐ Individual ☐ Autorització / Autorización ☐ Núm / Nº Ruta Parada Distància / Distancia en km.																																														
ALUMNE ALUMNO 3 Primer Cognom / Primer Apellido Nom / Nombre Data naixement / Fecha de nacimiento Entitat bancària on vol percebre l'ajuda de llibres / Entidad bancaria donde quiere percibir la ayuda de libros Compte / Cuenta Personal ☐ Centre ☐ NIF/NIE o CIF del titular del compte / NIF/NIE o CIF del titular de la cuenta Codi entitat / Cód. entidad Codi oficina / Cód. oficina DC Núm. compte / Nº de cuenta 	Segon Cognom / Segundo Apellido NIF / NIE Passaport / Pasaporte Num / Nº NIA TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA: Llibres de text / Libros de texto ☐ Menjador / Comedor ☐ Transport ☐ Ajuda Ayuda Col·lectiu / Colectivo ☐ Individual ☐ Autorització / Autorización ☐ Núm / Nº Ruta Parada Distància / Distancia en km.																																																	

MP031688

CEFE - SDGITE

DIN - A4

IA - 18598 - 01 - E

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

ANNEX II / ANEXO II

E	ALTRES MEMBRES DE LA UNITAT FAMILIAR (No inclous en l'apartat D i només per a menjador) OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (No incluidos en el apartado D y sólo para comedor)			
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		DATA NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO
NOM / NOMBRE		NIF	PASSAPORT / PASAPORTE	NUM. / N°
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		DATA NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO
NOM / NOMBRE		NIF	PASSAPORT / PASAPORTE	NUM. / N°
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		DATA NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO
NOM / NOMBRE		NIF	PASSAPORT / PASAPORTE	NUM. / N°
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO		SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO		DATA NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO
NOM / NOMBRE		NIF	PASSAPORT / PASAPORTE	NUM. / N°
F SITUACIONS SOCIOFAMILIARS (Només per a les ajudes de llibres i menjador) SITUACIONES SOCIOFAMILIARES (Sólo para las ayudas de libros y comedor)				
☐ FAMILIA VÍCTIMA DE VIOLENCIA GÈNERE FAMILIA VÍCTIMA DE VIOLENCIA GÉNERO ☐ FAMILIA VÍCTIMA DE TERRORISME FAMILIA VÍCTIMA DE TERRORISMO ☐ ORFE ABSOLUT HUÉRFANO ABSOLUTO ☐ ALUMNE/A EN SITUACIÓ D'ACOLLIMENT FAMILIAR O RESIDÈNCIA ALUMNO/A EN SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR O RESIDENCIA		☐ FAMILIA/FAMILIA MONOPARENTAL ☐ FAMILIA NOMBROSA ☐ GENERAL FAMILIA NUMEROSA ☐ ESPECIAL ☐ MEMBRE DE FAMILIA ACOLLIDORA MIEMBRO DE FAMILIA ACOGEDORA ☐ DISCAPACITAT LEGALMENT RECONEGUDA (> 33%) DISCAPACIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA (> 33%)		☐ PARE I MARE EN L'ATUR SENSE PRESTACIÓ NI SUBSIDI PADRE Y MADRE EN EL PARO SIN PRESTACIÓN NI SUBSIDIO ☐ PARE O MARE ALCOHOLIC, TOXICOMAN, O RECLÚS PADRE O MADRE ALCOHOLICO, TOXICOMANO O RECLUSO ☐ REFUGIAT POLÍTIC / REFUGIADO POLÍTICO ☐ ABANDÓ FAMILIAR / ABANDONO FAMILIAR
G DADES ECONÒMIQUES (Només per a les ajudes de llibres i menjador) DATOS ECONÓMICOS (Sólo para las ayudas de libros y comedor)				
Amb la firma de la sol·licitud s'autoritza la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació a obtenir, a través de l'Agència Estatal d'Administració Tributària, les dades necessàries per a determinar la renda als efectes de les ajudes, i a obtenir, a través de les administracions públiques corresponents, les dades necessàries per a la verificació de les meues dades personals en el Sistema de Verificació de Dades de Residència i Identitat Con la firma de la solicitud se autoriza a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo a obtener, a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los datos necesarios para determinar la renta a efectos de las ayudas, y a obtener, a través de las administraciones públicas correspondientes, los datos necesarios para la verificación de mis datos personales en el Sistema de Verificación de Datos de Residencia e Identidad				
NIF/NIE ☒		AEAT: Renda 2011 ☒	Rendes exemptes (Pensions públiques) ☒	Absència d'ingressos (0 euros) ☐
		Renta 2011	Rentas exentas (Pensiones públicas)	Ausencia de ingresos (0 euros)
H COMUNICACIÓ COMUNICACIÓN				
Les dades personals que conté l'imprès podran ser inclous en un fitxer perquè siguin tractades per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i l'interessat pot adreçar-se a qualsevol òrgan de l'esmentada conselleria per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99). Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, en el uso de las funciones propias que tienen atribuidas en el ámbito de sus competencias, y el interesado puede dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99). D'acord amb l'article 42.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, segons la nova redacció de la Llei 4/1999, de 13 de gener, s'informa que: - El termini màxim per a resoldre la present sol·licitud és de sis mesos des que produïska efectes l'orde de convocatòria, sense perjudi del que preveu l'article 42.5 de la mateixa llei. - L'efecte que produirà el silenci administratiu, si transcorre el termini sense que s'haja dictat ni notificat la resolució corresponent, serà desestimatori de la sol·licitud. De acuerdo con el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la nueva redacción de la Ley 4/1999, de 13 de enero, se informa que: - El plazo máximo para resolver la presente solicitud es de seis meses desde que produzca efectos la orden de convocatoria, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 42.5 de la misma ley. - El efecto que producirá el silencio administrativo, si transcurre el plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución correspondiente, será desestimatorio de la solicitud.				
I SOL·LICITUD SOLICITUD				
Sol·licite les ajudes indicades en l'apartat D i si és el cas l'autorització del servei de transport, i declare expressament que totes les dades assenyalades són certes i que en el supòsit de ser beneficiari/ària de l'ajuda de llibres de text i de material didàctic i informàtic, vull rebre la transferència per l'import de l'ajuda obtinguda, en el compte corrent consignat en esta sol·licitud. Solicito las ayudas indicadas en el apartado D y en su caso la autorización del servicio de transporte, y declaro expresamente que todos los datos señalados son ciertos y que en el supuesto de ser beneficiario/a de la ayuda de libros de texto y de material didáctico e informático, quiero recibir la transferencia por el importe de la ayuda obtenida, en la cuenta corriente consignada en esta solicitud.				
_____, ____ d _____ de 2012				
Pare o cònjuge / Padre o cónyuge		Mare o cònjuge / Madre o cónyuge	Tutor	Tutora
Firma: _____		Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
(Procediment extraordinari en l'ajuda de llibres) Director/a (Procedimiento extraordinario en la ayuda de libros)				
Firma: _____				

ANNEX II / ANEXO II

J	INSTRUCCIONS INSTRUCCIONES	
GENERALS / GENERALES		
– La instància s'ha de presentar en el centre docent on l'alumne/a es matricule en el curs 2012-2013. – En el supòsit que els alumnes que formen part de la mateixa unitat familiar estiguen escolaritzats en un únic centre, presentaran una única sol·licitud; si estigueren escolaritzats en més d'un centre, presentaran una sol·licitud per cada centre. – La persona interessada presentarà esta sol·licitud acompanyada d'una còpia. El centre escolar en comprovarà el correcte compliment, segellarà ambdós exemplars indicant la data d'entrada i entregará la còpia a la persona interessada. – Per a la correcta gravació de la sol·licitud, cal omplir-la utilitzant lletres majúscules o, si és el cas, números (una lletra o un número per cada casella), i procurar fer-ho amb la major claredat possible. – Les persones especificades en els apartats B o C hauran de firmar la sol·licitud. En cas contrari, la sol·licitud quedarà exclosa per falta de firma. – Si el NIE té huit dígitos, a més de la lletra inicial i final, no s'ha d'indicar el 0 inicial. En total són nou caràcters. – Las instancias deberán presentarse en el centro docente donde el/la alumno/a se matricule en el curso 2012-2013. – En el supuesto que los alumnos que formen parte de la misma unidad familiar estén escolarizados en un único centro, presentarán una única solicitud; si estuviesen escolarizados en varios centros, presentarán una solicitud por cada centro. – La persona interesada presentará esta solicitud acompañada de una copia. El centro escolar comprobará su correcta cumplimentación, sellará ambos ejemplares con indicación de la fecha de entrada y entregará la copia a la persona interesada. – Para la correcta grabación de la solicitud, debe rellenarse utilizando letras mayúsculas o, en su caso, números (una letra o un número por cada casilla), y procurando hacerlo con la mayor claridad posible. – Las personas especificadas en los apartados B o C deberán firmar la solicitud. En caso contrario, la solicitud quedará excluida por falta de firma. – Si el NIE tiene ocho dígitos, además de la letra inicial y final, no se pondrá el 0 inicial. En total son nueve caracteres.		
PARTICULARS / PARTICULARES		
Segell de registre i data: A omplir pel centre escolar. La data ha de ser la del dia de la presentació de la sol·licitud per l'alumne/a en el centre. Apartats B i C: S'indicaran els noms i cognoms dels membres de la unitat familiar que convisquen amb l'alumne: pare, mare, tutor, tutora o persona unida amb anàloga relació, si és el cas. La casella de "Director/a" és una excepció de la convocatòria d'ajuda de llibres de text, y es marcarà quan el director o la directora sol·liciten la dita ajuda en nom de l'alumne/a (vegeu l'últim paràgraf del punt 1 de la base 8 de l'annex I de l'orde). En este supòsit, a més de marcar la casella de "Director/a", només cal indicar els cognoms y nom, i firmar la sol·licitud. En el cas de famílies monoparentals, només es farà constar en l'apartat B el nom de la persona que convisca amb l'alumne. - VIA: 1 carrer, 2 plaça, 3 avinguda, 4 passeig, 5 ronda, 6 carretera, 7 travessia, 8 urbanització, 9 altres. - Són països comunitaris: Alemanya, Àustria, Bèlgica, Bulgària, Dinamarca, Eslovàquia, Eslovènia, Espanya, Estònia, Finlàndia, França, Grècia, Holanda, Hongria, Irlanda, Itàlia, Letònia, Lituània, Luxemburg, Malta, Polònia, Portugal, Regne Unit, República Txeca, Romania, Suècia i Xipre. - Nombre de membres de la unitat familiar: S'indica el total de membres que formen part de la unitat familiar. Apartat D: - Cal tindre en compte que poden sol·licitar l'ajuda de llibres o menjador i el servei de transport l'alumnat que es matricule en el curs 2012/2013 en els següents estudis: * per a l'ajuda de llibres: Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i educació especial, en centres públics o privats concertats. * per al menjador escolar: segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i educació especial en centres no universitaris de titularitat de la Generalitat, així com els centres CAES concertats. * per al transport: com a beneficiari, l'alumnat d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i educació especial, incloent-hi l'alumnat de PQPI i com a autoritzats, l'alumnat de segon cicle d'Educació Infantil, alumnat amb dificultats d'accés que no complisca els requisits, i l'alumnat d'altres nivells d'ensenyança reglada. - Compte on es vol percebre l'ajuda: personal de l'alumne/a o del centre. Si el titular del compte corrent és l'alumne/a ha d'indicar el seu NIF/NIE o el NIF provisional (AEAT). Apartat E: - S'indica la resta de membres que formen part de la unitat familiar i que no són sol·licitants de l'ajuda assistencial de menjador. Apartat F: - En el supòsit que en una mateixa unitat familiar convisca un alumne la situació sociofamiliar del qual siga la de situació d'acollida, i un altre alumne, la situació del qual siga la de ser membre de família acollidora, caldrà presentar una sol·licitud per cada un d'ells Apartat G: - Amb la firma de la sol·licitud s'autoritza la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació a obtenir les dades necessàries per a determinar la renda, als efectes de l'ajuda, per mitjà de l'Agència Estatal d'Administració Tributària. - Absència d'ingressos: Quan els ingressos de la unitat familiar, en el moment de presentar la sol·licitud, siguen 0 euros es marcarà la casella i s'aportarà un informe dels serveis socials en què es faça constar la situació de necessitat econòmica i, en cas que no siga possible, de la direcció del centre, si és coneixedora de la seua situació econòmica. En el programa corresponent, s'indica, per a cada sol·licitant, com a "Tipus d'ingrés" en l'apartat dels firmants, l'opció: en ITACA, "Cap ingrés" i en GESCEM, "Absència ingressos (0 euros)". Apartat I: L'imprés de sol·licitud ha de ser firmat obligatòriament pels sol·licitants indicats en els apartats B o C.		
Sello de registro y fecha: A cumplimentar por el centro escolar. La fecha debe ser la del día de la presentación de la solicitud por el alumno/a en el centro. Apartados B y C: Se indicarán los nombres y apellidos de los miembros de la unidad familiar que convivan con el alumno: padre, madre, tutor, tutora o persona unida con análoga relación, en su caso. La casilla de "Director/a" es una excepción en la convocatoria de ayuda de libros de texto, y se marcará cuando el director o la directora soliciten dicha ayuda en nombre del alumno/a (ver el último párrafo del punto 1 de la base 8 del anexo I de la orden). En este supuesto, además de marcar la casilla de "Director/a", solo hay que indicar los apellidos y nombre, y firmar la solicitud. En el caso de familias monoparentales, solo se hará constar en el apartado B el nombre de la persona que conviva con el alumno. - VÍA: 1 calle, 2 plaza, 3 avenida, 4 paseo, 5 ronda, 6 carretera, 7 travesía, 8 urbanización, 9 otros. - Son países comunitarios: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Holanda, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumanía, Suecia y Chipre. - Número de miembros de la unidad familiar: Se indicará el total de miembros que forman parte de la unidad familiar. Apartado D: - Hay que tener en cuenta que pueden solicitar la ayuda de libros o comedor y el servicio de transporte el alumnado que se matricule en el curso 2012/2013 en los siguientes estudios: * para la ayuda de libros: Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y educación especial, en centros públicos o privados concertados. * para el comedor escolar: segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y educación especial en centros no universitarios de titularidad de la Generalitat, así como el centros CAES concertados. * para el transporte: como beneficiario, el alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y educación especial, incluyendo el alumnado de PQPI y como autorizados, al alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, alumnado con dificultades de acceso que no cumpla los requisitos, y el alumnado de otros niveles de enseñanza reglada. - Cuenta donde se quiere percibir la ayuda: personal del alumno/a o del centro. Si el titular de la cuenta corriente es el alumno/a debe indicar su NIF/NIE o el NIF provisional (AEAT). Apartado E: - Se indicará el resto de miembros que forman parte de la unidad familiar y que no son solicitantes de la ayuda asistencial de comedor. Apartado F: - En el supuesto que en una misma unidad familiar conviva un alumno cuya situación sociofamiliar sea la de situación de acogida, y otro alumno, cuya situación sea la de ser miembro de familia acogedora, habrá que presentar una solicitud por cada uno de ellos. Apartado G: - Con la firma de la solicitud se autoriza a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo a obtener los datos necesarios para determinar la renta, al efecto de la ayuda, por medio de la Agencia Estatal de Administración Tributaria - Ausencia de ingresos: Cuando los ingresos de la unidad familiar, en el momento de presentar la solicitud, sean 0 euros se marcará la casilla y se aportará un informe de los servicios sociales en que se haga constar la situación de necesidad económica y, en caso de que no sea posible, de la dirección del centro, si es conocedora de su situación económica. En el programa correspondiente, se indicará, para cada solicitante, como "Tipo de ingreso" en el apartado de los firmantes, la opción: en ITACA, "Ningún ingreso" y en GESCEM, "Ausencia ingresos (0 euros)". Apartado I: El impreso de solicitud debe ser firmado obligatoriamente por los solicitantes indicados en los apartados B o C.		

MP031688

CEFE - SDGITE

DIN - A4

IA - 18598 - 03 - E

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

ANNEX III

CERTIFICAT MENSUAL DE LA PRESTACIÓ DEL
SERVICI DE TRANSPORT COL·LECTIU
CURS 2012-2013

_____, director/a del centre docent _____
d _____, amb el codi _____,

CERTIFIQUE:

☐ Que la ruta núm. _____ NO ha sigut realitzada de forma satisfactòria en el mes de _____ per les raons següents:

_____, _____ de _____ de 20_____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRE

Firmat: _____

- Este imprés només s'enviarà a la Direcció Territorial quan la ruta NO s'haja realitzat de forma satisfactòria.

ANEXO III

CERTIFICACIÓN MENSUAL DE LA PRESTACIÓN DEL SER-
VICIO DE TRANSPORTE COLECTIVO
CURSO 2012-2013

_____, director/a del centro docente _____
de _____, con código _____.

CERTIFICO:

☐ Que la ruta nº _____ NO ha sido realizada de forma satisfactoria en el mes de _____ por las siguientes razones:

_____, _____ de _____ de 20_____

EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO

Firmado: _____

- Este impreso sólo se remitirá a la Dirección Territorial cuando la ruta NO se haya realizado de forma satisfactoria.