

BASES REGULADORES DEL PROCÉS D'INSCRIPCIÓ I BONIFICACIONS AL SERVEI DE TRANSPORT ESCOLAR COL·LECTIU NO OBLIGATORI ALS CENTRES DOCENTS DEL MUNICIPI

Article 1. OBJECTE

Les següents bases tenen per objecte regular el procés d'inscripció al servei de transport escolar no obligatori als centres docents del municipi, així com el reconeixement de possibles bonificacions contemplades a l'ordenança fiscal 34, reguladora de la taxa per l'ús del servei de transport públic urbà per viatgers i del transport escolar col·lectiu no obligatori als centres docents del municipi.

Article 2. AMBIT D'APLICACIÓ

Aquestes bases s'aplicaran a aquells/es alumnes dels centres docents públics i privats concertats de segon cycle d'educació infantil, primària, secundària, batxillerat i cicles formatius, de Tordera que siguin usuaris/àries del servei de transport escolar no obligatori i que estiguin empadronats/des al municipi de Tordera o bé siguin de Fogars de la Selva o de la part de Mas Reixach que pertany al municipi de Palafolls. Els horaris de les rutes es publicaran al web de l'ajuntament. Els horaris dels usuaris de les rutes de batxillerat i cicles formatius seran els mateixos.

Les bonificacions només seran aplicables als alumnes empadronats a Tordera.

Article 3. SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ AL SERVEI DE TRANSPORT ESCOLAR

Per utilitzar el servei del transport escolar col·lectiu no obligatori és preceptiva la inscripció, que es formalitzarà mitjançant la presentació d'una instància normalitzada per part del pare, mare o tutor legal de l'usuari. Aquesta instància es podrà trobar al web de l'ajuntament www.tordera.cat o a les oficines d'atenció a l'usuari de l'Ajuntament i caldrà registrar-la via telemàtica o presencial a les oficines d'atenció ciutadana (OAC).

El període d'inscripció al servei vindrà detallat a la publicació de la convocatòria, que s'aprovarà per Junta de Govern Local. Així com també hi constarà el model d'instància a presentar i si cal aportar documentació addicional.

S'obriran dos terminis per presentar les sol·licituds:

1r Termini: Corresponent a la matrícula escolar ordinària i d'aquells alumnes ja escolaritzats en els centres docents.

2n Termini: Corresponent tant a les sol·licituds d'alumnes matriculats fora de termini en els centres docents, és a dir, noves incorporacions d'alumnes un cop finalitzada la matrícula ordinària, com també les sol·licituds d'alumnes amb necessitats sobrevingudes i justificades que es produeixin durant el curs escolar, les quals seran valorades per la Comissió d'Assignació.

Aquelles persones usuàries que no es trobin al corrent de pagament de la taxa del transport escolar col·lectiu no obligatori als centres docents del municipi, no podran fer la inscripció per accedir al servei fins que no regularitzin aquesta situació.

No es podrà fer reserva de places de transport escolar d'un curs per l'altre. Els/Les alumnes que vulguin utilitzar el transport escolar hauran de fer, per a cada curs, una nova inscripció.

Article 4. PROCEDIMENT D'ASSIGNACIÓ DE PLACES

Un cop acabat el termini per a la presentació de sol·licituds d'inscripció, es reunirà la Comissió d'assignació de rutes, parades i places del servei de transport escolar no obligatori, que estarà formada pel Regidor/a Delegat/a de transport, per un/a administratiu/va de l'Àrea de Serveis Personals i per un/a Representant de l'empresa del transport escolar.

La Comissió, en primer lloc, determinarà les rutes i parades ja establertes i en funció de les sol·licituds d'inscripció, tenint en compte que hi ha d'haver un mínim de 5 alumnes per valorar establir una ruta i/o parada.

En funció de les rutes i parades, la Comissió procedirà a l'assignació de places entre aquelles sol·licituds presentades en el termini i en la forma adequades.

Si es produeix una demanda de places en determinades rutes de transport escolar superior a l'oferta prevista, s'assignaran les places per ordre de registre d'entrada, quedant la resta d'alumnes en llista d'espera per si queda alguna vacant.

D'acord amb la proposta de la Comissió, l'assignació de places s'efectuarà mitjançant Decret d'Alcaldia, que es notificarà a les persones interessades, tot informant-les de l'assignació de la plaça, la ruta, la parada i/o en el seu cas, la denegació de la plaça. Contra aquesta resolució es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la seva notificació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva notificació.

En el cas que a mig curs una parada quedi en menys de cinc usuaris, la comissió estudiarà si pot continuar la ruta. Si aquesta s'anul·la es comunicarà a les famílies amb una antelació de mínim 15 dies, informant de les opcions de reubicació dels usuaris.

Les persones usuàries poden sol·licitar canvis de ruta, de parada, baixa del servei o canvis de les dades personals/bancàries a l'Ajuntament de Tordera mitjançant instància genèrica a l'OAC.

Article 5. OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES

L'assignació d'una plaça comporta l'assumpció de les següents obligacions per part de les persones usuàries:

- Respectar la resta de persones usuàries i al personal amb qui comparteixen el servei, així com seguir les instruccions de les persones encarregades (acompanyant, conductor, supervisor, companys...) per una bona convivència.
- Respectar la normativa pròpia del servei (cinturó, conductes de seguretat) i els elements del vehicle. Així doncs, queda prohibit transportar patinets, patins, bicicletes i d'altres objectes que alterin el bon funcionament del servei.
- Ser puntuals a la parada.
- Atendre les demandes o requeriments que es puguin fer per part de l'Ajuntament de Tordera. Si la comunicació amb la família via dades informades, (telèfon, correu, ...)no fos possible l'empresa concessionària farà arribar un document a l'alumne usuari per tal que es posin en contacte amb l'ajuntament.
- Atendre al compliment del pagament de la taxa fixada per cada usuari/a.

En cas de no complir amb les obligacions descrites o manifestar un comportament no adequat i contrari al bon funcionament del servei, s'avisarà en un primer escrit a la família per informar-los i prenguin mesures correctores. Si continua havent un comportament inadequat, l'alumne serà privat de l'ús del transport escolar els dies que es cregui convenient. I si es reincideix i/o l'assumpte és molt greu serà expulsat del transport escolar. Aquestes valoracions les duren a terme la Comissió d'Assignació.

Article 6. PAGAMENT DE LA TAXA

Les persones usuàries del servei transport escolar no obligatori han d'abonar l'import de la taxa prevista a l'Ordenança Fiscal 34 de l'Ajuntament de Tordera, reguladora de la taxa per l'ús del servei de transport públic urbà per viatgers i del transport escolar col·lectiu no obligatori als centres docents del municipi.

El pagament es realitzarà mitjançant domiciliació bancària al compte corrent facilitat per les persones usuàries a la sol·licitud d'inscripció al servei de transport escolar i per alumne i s'efectuarà en els següents terminis:

- El pagament mensual es farà el dia 15 del mes anterior, a excepció del mes de setembre que s'efectuarà el dia 1 d'aquest mes.
- El pagament trimestral es farà els dies 1 de setembre, 15 de desembre i 15 de març.
- El pagament anual es farà el dia 1 de setembre.

El retorn del rebut domiciliat s'haurà d'ingressar al compte corrent que se'ls indicarà afegint el cost de la devolució.

La manca de pagament en els terminis fixats suposa la pèrdua del dret d'utilització del servei. I serà baixa d'ofici i notificat per Decret d'Alcaldia.

S'haurà d'abonar l'import íntegre de la taxa amb independència del nombre de viatges que es prestin o de la utilització efectiva per part dels subjectes passius. Els mesos de setembre i juny es pagaran el mes sencer.

Les inscripcions efectuades en segon termini, hauran d'abonar l'import íntegre trimestral del servei, segons resolució individual, independentment del tipus de pagament escollit.

Els usuaris que tinguin bonificació per al servei de transport escolar, no es podran acollir als descomptes de pagament trimestrals o anuals de la taxa.

El fet de causar baixa, renúncia o perdre el dret d'ús del servei no significa en cap cas el retorn de la taxa abonada del mes en el qual s'ha produït la baixa, renúncia o pèrdua del dret d'ús. En cas que les persones usuàries hagin optat pel pagament trimestral o anual, se'ls retornarà la part proporcional de l'import corresponent als mesos complerts en què no gaudiran del servei a partir del moment en què hagin presentat la sol·licitud de retorn per instància.

Article 7. BONIFICACIÓ DE LA QUOTA DE TRANSPORT ESCOLAR PER DIFICULTATS SOCIOECONÒMIQUES

7.1.- BENEFICIARIS: D'acord amb l'article 24.4 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, els alumnes empadronats a Tordera que comptin amb resolució favorable d'inscripció al transport escolar no obligatori i que reuneixi els requisits establerts a l'Ordenança fiscal 34, podran sol·licitar una bonificació de la quota, d'acord amb la taula de baremació econòmica establerta en la mateixa Ordenança.

7.2.- REQUISITS: Per ser beneficiari de la bonificació, la unitat de convivència de l'alumne no pot superar els llindars màxims d'ingressos que estableix l'article 5è de l'Ordenança Fiscal 34 de l'Ajuntament de Tordera, reguladora de la taxa per l'ús del servei de transport públic urbà per viatgers i del transport escolar col·lectiu no obligatori als centres docents del municipi.

7.3.- SOL·LICITUD, TERMINIS I LLOC DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS: Els progenitors, tutors o representants legals de l'alumne podran presentar la sol·licitud de bonificació mitjançant imprès normalitzat que es podrà sol·licitar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC). També es podrà descarregar de la web de l'Ajuntament de Tordera: www.tordera.cat. La sol·licitud s'acompanyarà de la documentació annexa establerta a l'article 5è de l'Ordenança fiscal 34.

La sol·licitud es presentarà a l'OAC de l'Ajuntament de Tordera, al Registre General d'Entrada, de forma presencial o telemàtica. La presentació de la sol·licitud implica l'autorització de tots i cadascun dels membres de la unitat familiar per tal que Serveis Socials sol·liciti a les administracions amb qui té conveni d'interoperabilitat les dades necessàries per valorar la sol·licitud, en aplicació de la disposició addicional setena, de la Llei 2/2014, del 27 de gener (Habilitació de les administracions públiques competents en matèria de serveis socials), art. 102, publicat al DOGC núm. 6830 de 13 de març de 2015.

Els beneficiaris estan obligats a facilitar tota la informació i la documentació que, si s'escau, els requereixi l'Ajuntament de Tordera o bé altres òrgans competents de l'Administració.

La Junta de Govern Local aprovarà cada any la convocatòria per a la concessió de la bonificació, establint-se un termini de presentació de les sol·licituds de 20 dies hàbils a comptar des de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB.

Les sol·licituds, amb la documentació requerida es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Tordera segons el que contempla la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest sentit, la presentació serà de forma prioritària i preferent de manera telemàtica (mitjançant el tràmit d'instància genèrica, al qual s'adjuntarà el model normalitzat de sol·licitud i tota la documentació corresponent a través de la seu electrònica de l'Ajuntament <https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/>).

Si un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la documentació és incompleta, es procedirà a requerir a la persona per tal que la presenti en un termini màxim improrrogable de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació, amb l'avertiment que, de no fer-ho, es procedirà a la no valoració de l'ajut econòmic.

Alumnat nouvingut i/o vulnerabilitat sobrevinguda: Es preveu la possibilitat d'atorgament de bonificacions a alumnat nouvingut al municipi de Tordera en data posterior a la finalització de la convocatòria anual, així com també en aquells casos de necessitat sobrevinguda segons valoració de la Comissió de Garanties d'Admissió del Departament d'Educació. El procediment a seguir en aquest cas serà el mateix que s'estableix a les bases i la convocatòria anual.

7.4.- VALORACIÓ DE LA SOL·LICITUD DE BONIFICACIÓ: El tècnic de l'àrea corresponent revisarà la documentació presentada, acreditant els ingressos de tots els membres de la unitat de convivència i elaborarà un informe de valoració econòmica. En el supòsit que amb la sol·licitud presentada no s'acompanyi la documentació requerida o bé aquesta no estigui completa s'atorgarà un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de la notificació del requeriment, per tal que esmeni la sol·licitud i/o aporti els documents preceptiu, excepte que es tracti de documentació susceptible de ser consultada telemàticament a altres administracions públiques, segons la DA 7a de la Llei 2/2014, de 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic. Transcorregut l'esmentat termini sense que s'hagi aportat la

documentació requerida, es donarà per desistida la sol·licitud i denegada la bonificació.

7.5.- BAREMS I IMPORTS DE BONIFICACIÓ: Les bonificacions seran calculades en aplicació del barem establert a l'Ordenança fiscal 34, establint un percentatge de bonificació sobre la taxa mensual.

El barem tindrà en compte els ingressos de la unitat de convivència de la persona sol·licitant.

7.6.- ATORGAMENT DE LA BONIFICACIÓ: Es concediran les bonificacions a totes les sol·licituds que compleixin els requisits d'atorgament establerts a l'Ordenança fiscal 34, d'acord amb l'informe de valoració que farà el tècnic de l'àrea corresponent. La sol·licitud, així com l'atorgament de la bonificació, es farà per cada període impositiu de la taxa.

Les sol·licituds presentades en temps i forma es resoldran mitjançant Decret d'Alcaldia, adoptant els següents acords:

- a) Atorgament de la bonificació
- b) Denegació de la bonificació, amb el motiu corresponent que podrà ser:
 - Superar el llindar màxim d'ingressos de la unitat de convivència del sol·licitant, establerts a l'Ordenança fiscal 34.
 - No aportar la documentació requerida

El termini per a l'atorgament de les bonificacions serà, com a màxim, 30 dies a comptar des de la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds o de la data de registre d'entrada a l'Ajuntament de Tordera en cas d'alumnat nouvingut o en situació de necessitat sobrevinguda.

Un cop acordada la concessió de les bonificacions, aquestes es notificaran a les famílies en un termini màxim de 10 dies des de la data d'aprovació. La manca de resolució dins el termini indicat tindrà efectes desestimatoris.

La bonificació s'entendrà tàcitament acceptada pel beneficiari si en el transcurs d'un mes a partir de la recepció de la notificació de la concessió no ha manifestat expressament les seves objeccions.

7.7.- RECURSOS: La resolució del procediment posa fi a la via administrativa i contra aquesta es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva notificació.



Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

7.8.- CONTROL I SUPERVISIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ: l'Ajuntament de Tordera es reserva el dret de verificar les dades justificades en la sol·licitud de la bonificació i revocar-lo en cas que es detecti l'ocultació o falsedat de dades.