



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I UNIVERSITAT
B DIRECCIÓ GENERAL
/ INNOVACIÓ
I COMUNITAT EDUCATIVA

Instruccions del director general d'Innovació i Comunitat Educativa per al funcionament del transport escolar ordinari i el transport escolar adaptat

El Servei de Comunitat Educativa i el Servei d'Atenció a la Diversitat de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa gestionen els serveis de transport escolar ordinari i transport escolar adaptat en aplicació de la normativa actual.

L'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 21 de juliol de 2005, modificada per l'Ordre de la Consellera d'Educació i Cultura de 24 d'agost de 2005, regula el transport escolar en els centres docents públics de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

El transport escolar en centres públics té la consideració de servei educatiu complementari, de caràcter compensatori, i s'ha de realitzar amb les condicions establertes en l'Ordre citada anteriorment.

La finalitat d'aquests serveis és facilitar el desplaçament gratuït a l'alumnat d'educació obligatòria (educació primària, educació secundària obligatòria i educació especial) quan s'hagi d'escolaritzar en un centre públic ordinari o d'educació especial fora del seu municipi o localitat de residència (art. 65.2 Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre).

En l'organització i el funcionament de dit servei hi ha implicats diferents sectors de l'àmbit educatiu amb funcions, requisits i responsabilitats a complir.

Per tot això, d'acord amb l'article 21 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dict les següents

INSTRUCCIONS

1. Relatives a la direcció del centre

1.1. La direcció del centre educatiu és responsable de:

- a. Publicar les aturades autoritzades de les rutes de transport escolar al tauló d'anuncis o web del centre abans de l' inici del termini de sol·licitud d'admissió.
- b. Tenir actualitzades al GestIB les aturades autoritzades per la Conselleria d'Educació i Universitat per a cada una de les rutes i vehicles del seu centre.
- c. Controlar la introducció correcta i l'actualització periòdica de les dades relatives als usuaris de transport escolar al GestIB.
- d. Només han de constar al GestIB com a usuaris del transport escolar aquells alumnes que compleixin tots els requisits per ser-ho que hagin estat autoritzats com a tals per la direcció del centre.
- e. Expedir a cadascun dels alumnes autoritzats un carnet/document mitjançant el GestIB (personal i intransferible) que serveix perquè l'acompanyant identifiqui l'usuari que en pot fer ús, on hi ha de fer constar ruta, vehicle, seient i parada.
- f. Lliurar sempre que li siguin requerides les llistes actualitzades per al registre d'assistència diària dels alumnes. Controlar els possibles casos d'absentisme o malaltia d'alumnes amb dret al servei i custodiar els llistats dels mesos vençuts per a possibles consultes. Les faltes mensuals han de ser introduïdes en el Gestib.
- g. Sol·licitar al final de cada curs escolar al Servei de Comunitat Educativa (SCE) o el Servei d'Atenció a la Diversitat (SAD) la creació de rutes noves, modificacions de parades i l'increment o l'eliminació de vehicles, segons

les necessitats i requisits establerts en la normativa vigent, d'acord amb el model que li sigui requerit. També s'han de preveure les sol·licituds fetes durant el procés de matriculació.

- h. Efectuar el seguiment i control diari del funcionament en cadascuna de les modalitats i dur un registre de les incidències, informant de les mateixes al Servei de Comunitat Educativa o al Servei d'Atenció a la Diversitat d'acord amb l'Annex 5.
- i. Entre els dies 1 i 5 de cada mes, la direcció dels centres docents introduirà al GestIB la conformitat amb el servei prestat durant el mes anterior, amb una breu indicació a l'apartat d'observacions, de les incidències que s'hagin pogut produir en aquest període. S'ha de comprovar si l'empresa que presta el servei és l'adjudicatària i en cas contrari comunicar-ho al Servei de Comunitat Educativa perquè comprovi si s'ha autoritzat la subcontractació.
- j. Fixar els horaris de recollida d'alumnes a l'entrada i a la sortida, juntament amb l'empresa adjudicatària de les rutes i el servei d'acompanyants.
- k. Aplicar mesures correctores d'acord amb el reglament del centre en el cas de comportament inadequat dels alumnes.
- l. Comunicar a les empreses adjudicatàries els dies no lectius d'elecció del centre.
- m. Emetre carnets i cartells d'identificació dels autocars. En el cas d'alumnes de transport adaptat hi han de fer constar un número de telèfon de la família.
- n. Coordinar les actuacions amb altres centres en el cas de rutes compartides.
- o. Recollir en el reglament d'organització i funcionament del centre les mesures necessàries i adients, segons normativa, per atendre als alumnes, que com a conseqüència de la planificació del transport escolar, hagin

d'esperar en el centre abans de l'inici o una vegada acabada la jornada lectiva, i informar-ne expressament al servei d'acompanyant.

- p. Fer constar en el Pla Individual dels l'alumnes NESE que fan servir el transport escolar ordinari i requereixen d'un acompanyament extraordinari, la necessitat del servei i els objectius de treball per aconseguir en el menor període de temps prescindir del servei.

2. Relatives a l'alumnat d'ensenyament obligatori

2.1. Els alumnes tenen dret a utilitzar una de les rutes existents si reuneixen algun dels requisits següents:

- a. Quan resideixin en una localitat o una zona rural distinta d'aquella on està ubicat el centre educatiu al qual assisteix perquè no disposa d'un centre docent públic a la seva localitat o zona de residència on se l'hagi pogut escolaritzar, sempre que la distància del domicili fins al centre sigui superior a tres quilòmetres.
- b. Quan l'Administració educativa ho autoritzi per necessitats d'escolarització o dificultats específiques justificades.
- c. Quan les necessitats derivades de la discapacitat d'alumnes amb necessitats educatives especials escolaritzats en centres docents públics els dificultin el desplaçament al centre, sempre que la distància del domicili fins al centre sigui superior a tres quilòmetres o es tracti d'una distància justificada adequadament per l'Administració educativa.

2.2. L' alumne que té plaça en un centre educatiu situat a una distància inferior als tres quilòmetres i vol anar a un centre més allunyat no té dret al transport escolar, ja que ha rebutjat una plaça en un centre més pròxim al seu domicili.

2.3. Els alumnes sol·licitants de transport escolar que en el moment de matricular-se en un centre educatiu hagin obtingut puntuació per domicili de

treball dels pares, tendran dret a utilitzar la parada més pròxima a aquest domicili, però no es crearà una parada específica per al seu lloc de residència habitual.

2.4. En el cas de progenitors separats, els alumnes només tenen dret a una ruta.

2.5. Els alumnes de nivells educatius obligatoris han de presentar una sol·licitud d'acord amb l'annex 1 i els de transport escolar adaptat segons l'annex 3, a la secretaria del centre durant el mes de juny o en el termini de formalització de matrícula per a les noves incorporacions, a l'efecte de poder organitzar de manera correcta el transport escolar i disposar d'una previsió exacta de dades.

2.6. En el cas d'alumnes NESE durant del període d'admissió i adscripció del procés d'escolarització, serà necessari informar al Servei d'Atenció a la Diversitat dins els mes d'abril del possible canvi de centre, per tal de modificar la ruta del servei de transport.

2.7. Els alumnes matriculats el mes de setembre i altres alumnes d'escolarització obligatòria que no hagin presentat la sol·licitud en els terminis fixats anteriorment, ho poden fer durant els deu primers dies de curs i, en cas que les places contractades siguin insuficients, romanen en llista d'espera fins que l'Administració pugui resoldre el cas.

2.8. Tots els usuaris del servei de transport escolar n'han de fer un ús racional i, en conseqüència, les peticions dels centres s'han de tramitar en relació amb aquells alumnes que el facin servir d'una manera habitual i no eventual o esporàdica, d'acord amb l'article 11.2 i 20 b de la Llei 4/2014, de 20 de juny, de transports terrestres i mobilitat sostenible de les Illes Balears.

2.9. Es considera *habitual* un ús de, com a mínim, el 70 % mensual del servei (computant dos trajectes diaris). En el cas d'alumnes amb una assistència inferior, si no existeix una causa justificada, se'ls revocarà l'autorització i se'ls retirarà el carnet de manera permanent. Únicament se'ls pot tornar a admetre per acord del consell escolar, amb la petició i el compromís previ per escrit de la

família de l'alumne de complir amb una assistència mínima del 70 % mensual. En cas de reincidència, la revocació serà definitiva.

2.10. En els casos de progenitors separats amb custòdia compartida, l'exigència mínima d'ús del servei serà del 35% dels trajectes d'anada i tornada mensuals.

2.11. Aquelles famílies que durant el curs escolar canviïn de domicili han de fer ús d'una parada ja existent fins a finalitzar el curs escolar.

2.12. Les famílies, sobretot en el cas de transport escolar adaptat, han de comunicar al centre escolar si l'alumne està malalt i, per tant, no farà ús del transport escolar. El centre comunicarà aquesta circumstància, fins a nou avís, a l'empresa de transport.

2.13. Les famílies d'alumnes de transport adaptat, a l'inici del curs escolar, han de facilitar a l'empresa de transport els número de telèfon per si algun dia haguessin de contactar-hi (annex 4).

2.14. Els alumnes únicament estan autoritzats a fer ús de la línia, vehicle, seient i parada que indica el carnet/document que li ha expedit el centre, el qual es personal i intransferible.

2.15. Els alumnes per poder fer ús del transport resten obligats a exhibir el carnet/document abans esmentat a l'acompanyant del transport en cada una de les rutes (anada i tornada), sense el qual li pot ser denegat l'ús.

3. Relatives a l'alumnat de cursos no obligatoris

3.1. L'alumnat de segon cicle d'educació infantil i de nivells educatius postobligatoris de centres públics no universitaris, pot ocupar places vacants en alguna de les rutes concertades per a l'alumnat dels nivells obligatoris, sense cap cost, amb l'autorització prèvia i expressa de la direcció del centre educatiu receptor d'aquest transport. Aquests alumnes queden subjectes a les condicions següents:

- a. Tenen caràcter provisional i depenen de l'existència de places vacants en alguna de les rutes concertades.
- b. No computen a l'hora de fer la previsió del servei de transport escolar i s'han d'adaptar als trajectes, horaris i parades establerts per a l'alumnat dels nivells obligatoris.
- c. Han de presentar la sol·licitud cada curs per escrit (annex 2), amb registre a la secretaria del centre corresponent, abans de deu dies naturals comptadors des del primer dia lectiu del curs segons el calendari escolar de cada curs acadèmic. La direcció ha de resoldre les sol·licituds i comunicar-ne el resultat als sol·licitants i a l'empresa de transport corresponent i a l'empresa d'acompanyants.
- d. Només es poden incorporar al servei de transport quan les places dels alumnes d'estudis obligatoris estiguin assegurades.

3.2. Quan el nombre d'alumnes de segon cicle d'educació infantil i de nivells educatius postobligatoris de centres públics no universitaris que volen utilitzar el servei de transport sigui superior al de places vacants existents, han de tenir prioritat, segons el següent ordre de prelación:

- a) Prevalença segons el nivell educatiu:
 - Educació Infantil: Els alumnes dels nivells educatius superiors sobre els dels nivells inferiors.
 - Batxillerat: Els alumnes dels nivells educatius inferiors sobre els dels nivells superiors.
- b) Els alumnes que tinguin germans matriculats al centre receptor del transport en un nivell educatiu obligatori.
- c) Els alumnes que hagin estat beneficiaris d'una beca del Ministeri d'Educació en la convocatòria immediatament anterior a la de l'inici del curs.
- d) Els que tinguin el domicili més allunyat del centre on estudia.

3.3. La valoració d'aquests criteris de preferència correspon a la direcció dels centres educatius.

3.4. Les sol·licituds presentades després de les dates indicades només s'han d'atendre si, una vegada resoltes les peticions presentades en el termini establert, encara resten places vacants. En aquest cas no s'han d'aplicar els criteris de preferència, sinó l'ordre d'entrada de la sol·licitud al centre.

3.5. Quan es produeixi la incorporació d'alumnes que cursin ensenyaments de caràcter obligatori amb dret al servei de transport escolar i no hi hagi places vacants, s'ha de produir la baixa d'un nombre igual d'alumnes autoritzats provisionalment, d'acord amb el previst respecte de l'ordre de prelación aplicat per a la utilització del servei.

4. Relatives al/ l'acompanyant

4.1. Cada vehicle ha de comptar amb la presència d'un/a acompanyant, les funcions del/ de la qual venen determinades en el contracte (PPT), entre les que cal destacar:

- a. Exercir la vigilància i vetlla perquè en tot moment el servei es faci en ordre per tal de garantir la seguretat dels usuaris.
- b. Fer ús del sistema d'informació establert pel control i registre de la pujada i baixada dels usuaris a les parades establertes.
- c. Tenir cura de les persones usuàries durant el trajecte i operacions d'accés i baixada del vehicle, fent que compleixin les normes i les mesures de seguretat.
- d. Sol·licitar abans d'accedir al vehicle el carnet/document identificatiu i assegurar-se que se correspon amb l'usuari que en té dret, a l'hora que comprovarà que ocupa el seient que li correspon.
- e. Comprovar que tots els alumnes ocupen el seu seient abans d'iniciar-se el trajecte d'anada o tornada, comunicant al xofer del vehicle aquesta circumstància per tal de poder iniciar el trajecte.
- f. Tenir cura de la recollida i l'acompanyament de les persones usuàries des de i fins a la porta del centre de destí.

- g. Atenció especial en cas d'emergència.
- h. Col·laboració amb la direcció del centre en tot allò que pugui contribuir a la millora del servei.
- i. Aplicar les mesures correctores establertes al Reglament d'Organització del centre.

5. Relatives a les empreses de transport

5.1. Les empreses vinculades al servei de transport escolar tenen l'obligació d'exigir als seus treballadors que estiguin en contacte directe amb alumnes (conductors i acompanyants) que aportin el certificat negatiu d'antecedents per delictes sexuals d'acord amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i adolescència.

5.2. A començament de curs, les empreses han d'enviar al Servei de Comunitat Educativa o al Servei d'Atenció a la Diversitat, segons correspongui, una declaració responsable en què consti que tots els seus treballadors compten amb el certificat esmentat. En el moment que es produeixi qualsevol variació de les dades, ja sigui per la incorporació de personal nou o per la pèrdua de la condició d'antecedents negatius d'algun d'ells, s'ha de comunicar al servei corresponent.

5.3. Les empreses de transport han de facilitar que tots els seus vehicles exhibeixin el número de codi identificatiu que els ha assignat la Conselleria d'Educació i Universitat, així com la senyal identificativa oficial (V-10) de "Transport Escolar".

5.4. Les empreses de transport resten obligades a realitzar les rutes i les parades establertes per la Conselleria d'Educació i Universitat.

5.5. Els responsables de les empreses a l'inici del curs escolar s'han de coordinar amb els responsables dels centres educatius per a la gestió òptima del servei.

6. Relatives a la comunicació d'incidències

6.1. El seguiment habitual del funcionament de les rutes de transport escolar

correspon a la direcció dels centres educatius, que han d'informar puntualment sobre qualsevol incidència que es produeixi en la prestació del servei. Per a això, hi ha un model penjat a la pàgina web del Servei de Comunitat Educativa.

6.2. El servei d'acompanyants ha de comunicar les incidències sobrevingudes a la direcció del centre i al Servei de Comunitat Educativa d'acord o el Servei d'Atenció a la Diversitat, segons correspongui.

6.3. Els representants de les empreses adjudicatàries han de comunicar les incidències sobrevingudes a la direcció del centre i al Servei de Comunitat Educativa o el Servei d'Atenció a la Diversitat, segons correspongui.

7. Relatives a les rutes compartides

7.1. A començament de curs, els responsables dels centres educatius que comparteixin alguna ruta s'han de reunir per acordar el funcionament general del transport escolar: coincidència de parades, ocupació vehicles, dies no lectius, jornades amb horari lectiu especial, etc.

7.2. Tots el centres que comparteixin rutes de transport escolar amb altres centres han d'acordar un horari conjunt d'entrada i sortida. Els autocars només poden fer un trajecte d'anada i un de tornada diaris, per tant, en el cas dels dies en què a causa de celebracions especials s'alteri l'horari lectiu habitual, els centres amb rutes compartides s'hauran de coordinar.

8. Altres

8.1. A partir d'aquestes sol·licituds les secretaries dels centres han d'introduir les dades de transport escolar al GestIB abans de les vacances d'estiu.

8.2. La introducció d'usuaris al Gestib, en el cas de que s'hagi procedit a la licitació del servei, únicament es podrà dur a terme una vegada es conegui l'empresa que ha correspost a cada centre en el procés de licitació que finalitzarà el mes de juliol i el mes de setembre han d'estar introduïdes. Les dades del GestIB són les que empra la Conselleria per fer noves contractacions o modificacions de ruta.

8.3. En cas de dubte, es pot consultar la normativa de transport escolar de compliment obligatori a les Illes Balears
<<http://die.caib.es/normativa/html/010/040.html>>.

8.4. Per a qualsevol informació sobre transport escolar ordinari es pot enviar un correu a sce@dgice.caib.es.

8.5. Per contactar amb la persona responsable del transport escolar adaptat es pot enviar un correu electrònic a sad@dgice.caib.es o contactar amb el telèfon 971 17 77 80.

El director general d'Innovació i Comunitat Educativa

Jaume Ribas Seguí



Darrera actualització 10 de juny de 2019

ANNEX 1

Sol·licitud de transport escolar per al curs 20__-20__ Ensenyaments obligatoris

....., pare, mare o tutor/a:

SOL·LICIT:

Que, alumne/a de curs d'educació primària/ESO, del CEIP/IES sigui usuari/ària del servei de transport escolar del centre: ruta, vehicle V....., parada

L'alumne/a farà ús, com a mínim, d'un 70 % mensual dels trajectes d'anada i tornada (35% en els casos de pares separats amb custòdia compartida), excepte si existeix una causa justificada adequadament i de conformitat amb totes les normes aplicables.

Data:

Signatura del pare, mare o tutor/a:

Informació sobre protecció de dades

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud / aquest formulari.

Finalitat del tractament: tramitació del procediment administratiu per al control del transport escolar d'acord amb el que preveuen la Llei orgànica 1/1990 de 3 d'octubre i l'Ordre del 21 de juliol de 2005 BOIB núm.112 de 28/07/05).

Responsable del tractament: Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa de la Conselleria d'Educació i Universitat.

Destinataris de les dades personals: no se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el RGPD.

Termini de conservació de les dades personals: 5 anys

Existència de decisions automatitzades: el tractament de dades possibilita la resolució de consultes de forma automatitzada, a l'efecte de organitzar el transport escolar dels centres educatius públics de les Illes Balears.

Transferències de dades a tercers països: les dades no es transferiran.

Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si és el cas, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la CAIB . Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de Protecció de Dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la CAIB té la seu a la Conselleria de Presidència (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciondades@dpd.caib.es

ANNEX 2

Sol·licitud de transport escolar provisional per al curs 20__-20__ Ensenyaments no obligatoris

....., pare, mare o tutor/a:

SOL·LICIT:

Que, alumne/a de curs d'educació infantil/batxillerat, del CEIP/IES sigui usuari/ària del servei de transport escolar del centre, de manera provisional i condicionada a l'existència de places vacants en alguna de les rutes concertades: ruta, vehicle V....., parada

L'alumne/a farà ús, com a mínim, d'un 70 % mensual dels trajectes d'anada i tornada (35% en els casos de pares separats amb custòdia compartida), excepte si existeix una causa justificada adequadament i de conformitat amb totes les normes aplicables.

Data:

Signatura del pare, mare o tutor/a o, en el cas que sigui major d'edat, de l'alumne/a:

Informació sobre protecció de dades

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud / aquest formulari.

Finalitat del tractament: tramitació del procediment administratiu per al control del transport escolar d'acord amb el que preveuen la Llei orgànica 1/1990 de 3 d'octubre i l'Ordre del 21 de juliol de 2005 BOIB núm.112 de 28/07/05).

Responsable del tractament: Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa de la Conselleria d'Educació i Universitat.

Destinatari de les dades personals: no se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el RGPD.

Termini de conservació de les dades personals: 5 anys

Existència de decisions automatitzades: el tractament de dades possibilita la resolució de consultes de forma automatitzada, a l'efecte de organitzar el transport escolar dels centres educatius públics de les Illes Balears.

Transferències de dades a tercers països: les dades no es transferiran.

Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si és el cas, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la CAIB . Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de Protecció de Dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la CAIB té la seu a la Conselleria de Presidència (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciondades@dpd.caib.es.

ANNEX 3

Sol·licitud de transport escolar adaptat per al curs 20__-20__

Alta Baixa Continuïtat

Centre	
Persona responsable	

	Alumne/a	Curs	Adreça i tel. família	NEE¹	Observacions²
1.					
2.					
3.					

Data:

Signatura del director/ la directora
l'orientador/l'orientadora

Signatura de

[segell del centre]

- Per comunicar **altes** o **baixes**, adreçau aquest full signat al fax 971 17 68 60, a l'atenció del Servei d'Atenció a la Diversitat.
- Per comunicar la **continuïtat** de l'ús, després del procés d'admissió d'alumnes i abans de finalitzar el curs, enviau un llistat per correu electrònic a sad@dgice.caib.es amb les mateixes dades que es requereixen en aquest full (comprovau que totes les dades estiguin actualitzades).

¹ Indica si és DM (discapacitat motriu), DI (discapacitat intel·lectual), TEA (Trastorn del espectre autista), etc.

² En les observacions heu d'indicar si usa cadira de rodes, o altres detalls.

Informació sobre protecció de dades

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud / aquest formulari.

Finalitat del tractament: tramitació del procediment administratiu per al control del transport escolar d'acord amb el que preveuen la Llei orgànica 1/1990 de 3 d'octubre i l'Ordre del 21 de juliol de 2005 BOIB núm.112 de 28/07/05).

Responsable del tractament: Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa de la Conselleria d'Educació i Universitat.

Destinatari de les dades personals: no se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el RGPD.

Termini de conservació de les dades personals: 5 anys

Existència de decisions automatitzades: el tractament de dades possibilita la resolució de consultes de forma automatitzada, a l'efecte de organitzar el transport escolar dels centres educatius públics de les Illes Balears.

Transferències de dades a tercers països: les dades no es transferiran.

Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si és el cas, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la CAIB . Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de Protecció de Dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la CAIB té la seu a la Conselleria de Presidència (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciodades@dpd.caib.es.

ANNEX 4

Autorització de dades personals per al transport escolar adaptat

....., amb el
número de DNI, pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a
.....

AUTORITZ:

Que l'empresa que s'encarrega del transport escolar adaptat tengui almenys un número de telèfon de contacte per a qualsevol comunicació que faci referència al transport escolar adaptat¹.

Telèfons:

Nom: Telèfon:

Nom: Telèfon:

Empresa: Telèfon:

....., d de 20....

Signatura del pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a

¹Segons la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, l'empresa de transport que per raó del seu càrrec hagi de conèixer el contingut de l'autorització n'ha de garantir la confidencialitat. Aquesta empresa és responsable de la guarda i custòdia de les dades d'aquesta autorització.

Informació sobre protecció de dades

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud / aquest formulari.

Finalitat del tractament: tramitació del procediment administratiu per al control del transport escolar d'acord amb el que preveuen la Llei orgànica 1/1990 de 3 d'octubre i l'Ordre del 21 de juliol de 2005 BOIB núm.112 de 28/07/05).

Responsable del tractament: Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa de la Conselleria d'Educació i Universitat.

Destinatari de les dades personals: no se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el RGPD.

Termini de conservació de les dades personals: 5 anys

Existència de decisions automatitzades: el tractament de dades possibilita la resolució de consultes de forma automatitzada, a l'efecte de organitzar el transport escolar dels centres educatius públics de les Illes Balears.

Transferències de dades a tercers països: les dades no es transferiran.

Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si és el cas, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la CAIB . Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de Protecció de Dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la CAIB té la seu a la Conselleria de Presidència (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciondades@dpd.caib.es.

ANNEX 5
REGISTRE D'INCIDÈNCIES

Curs 20__ - 20__

Codi centre	Nom del centre escolar	Data	Estat resolució
			Resolta/No resolta
Ruta / Vehicle	Descripció	Actuacions realitzades	Si / No

Lloc i data: _____, a ____ de/d' _____ 20__

El/la secretari/a

El/La director/a

Segell del centre

