

## NORMAS DE PARTICIPACIÓN

### EN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE RUTAS ESCOLARES “EN BUS AL COLE”

#### 1. Objeto

El **Programa Municipal de Rutas Escolares “EN BUS AL COLE”** (en adelante **EN BUS AL COLE**) impulsado por el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid (en adelante, el **AYUNTAMIENTO**) tiene por objeto la prestación del **servicio municipal de transporte público escolar para facilitar los desplazamientos diarios del alumnado escolar entre sus domicilios y sus centros educativos**, todo ello conforme a la planificación municipal en materia de movilidad urbana sostenible, la normativa de aplicación y las recomendaciones técnicas más actuales.

#### 2. Participantes

En **EN BUS AL COLE** puede participar el **alumnado de Educación Primaria y de segundo ciclo de Educación Infantil** escolarizado en los centros educativos públicos y concertados adscritos al servicio.

La participación en **EN BUS AL COLE** de cada alumno o alumna tiene que ser autorizada por parte de las personas que ostentan su patria potestad o tutela legal. Las personas que autorizan la participación de cada alumno o alumna se comprometen a cumplir con las normas de participación de **EN BUS AL COLE** y designarán a la persona de entre ellas (padre, madre, tutor o tutora legal) que actuará como **FAMILIAR RESPONSABLE** en nombre de todas ellas, a los efectos de inscripción y desarrollo de la participación del alumno o alumna en **EN BUS AL COLE**.

Con carácter general, la participación de cada alumno o alumna estará vinculada a un único domicilio, en el que residen dicho alumno o alumna, así como su **FAMILIAR RESPONSABLE**. Excepcionalmente, en el caso de que un alumno o una alumna, por razón de custodia legal, resida en dos domicilios de forma alternativa durante el curso escolar, se podrá vincular su participación a estos dos domicilios alternativos; solamente en este caso, podrán designarse dos personas **FAMILIARES RESPONSABLES**, siendo cada una de ellas responsable, de manera independiente, a los efectos de inscripción y desarrollo de la participación del alumno o alumna vinculada a su respectivo domicilio.

La persona **FAMILIAR RESPONSABLE** facilitará sus datos de contacto que se utilizarán como canal de comunicación desde/hacia el **AYUNTAMIENTO** y/o entidades designadas por el **AYUNTAMIENTO** al efecto en relación con la inscripción y/o desarrollo de la participación del alumno o la alumna en **EN BUS AL COLE**; asimismo, a fin de facilitar la adecuada comunicación en caso de circunstancias sobrevenidas, la persona **FAMILIAR RESPONSABLE** velará porque los medios de contacto facilitados al **AYUNTAMIENTO** estén operativos durante el desarrollo de las rutas escolares. Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera de las personas que ostentan la patria potestad o la tutela legal del alumno o alumna en **EN BUS AL COLE**, previa acreditación de dicha ostentación, podrán facilitar, solicitar y recibir a través del Registro del **AYUNTAMIENTO** la información relativa a la inscripción y/o desarrollo de dicha participación.

**EN BUS AL COLE** tiene carácter inclusivo y atenderá a las necesidades del alumnado usuario que presente necesidad específica de apoyo educativo. Con este fin, durante el

proceso de inscripción y/o desarrollo de EN BUS AL COLE el AYUNTAMIENTO y/o las entidades designadas por el AYUNTAMIENTO al efecto podrán solicitar a la persona FAMILIAR RESPONSABLE información relativa a la necesidad específica de apoyo educativo de su hijo o hija.

La persona FAMILIAR RESPONSABLE que solicita la inscripción **se compromete a cumplir con las responsabilidades legales que correspondan** a situaciones de divorcio o separación de progenitores o progenitoras u otras que influyan en la patria potestad o tutela del alumno o alumna participante.

El AYUNTAMIENTO podrá comprobar la exactitud de los datos facilitados por la persona FAMILIAR RESPONSABLE durante el proceso de inscripción y el desarrollo de EN BUS AL COLE, mediante consulta de los datos obrantes en su poder o requerimiento de aportación de documentación acreditativa. El AYUNTAMIENTO no se hará responsable de las consecuencias que pudieran derivarse de la omisión o falsedad en dichos datos. **La omisión o falsedad de datos** podrá ser motivo de anulación de la inscripción en EN BUS AL COLE, sin perjuicio de otras obligaciones legales que puedan derivar.

### 3. Solicitud de inscripción

La persona FAMILIAR RESPONSABLE del alumnado que reúne los requisitos para participar en EN BUS AL COLE deberá presentar **solicitud de inscripción en el plazo y forma establecidos al efecto**, sobre los que el AYUNTAMIENTO informará a través de los medios de comunicación municipales.

La persona FAMILIAR RESPONSABLE deberá presentar una solicitud única por cada uno o una de sus hijos o hijas.

La presentación de dicha **solicitud de inscripción únicamente implica el interés del FAMILIAR RESPONSABLE por participar en EN BUS AL COLE.**

La selección del alumnado participante se realizará en base a **criterios de movilidad sostenible**, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la reducción del tráfico motorizado y la optimización de los recursos disponibles, y velando siempre por garantizar el bienestar del alumnado participante.

### 4. Confirmación de la inscripción

La persona FAMILIAR RESPONSABLE de cada **escolar seleccionado o seleccionada** recibirá una comunicación del AYUNTAMIENTO en la que se la informará de que **su hijo o hija ha resultado seleccionado o seleccionada**, así como del plazo y forma para comunicar su confirmación.

La persona FAMILIAR RESPONSABLE deberá seguir las indicaciones de dicha comunicación, **para confirmar su aceptación o su renuncia a la plaza de su hijo o hija.**

Si transcurrido el plazo indicado el FAMILIAR RESPONSABLE no ha confirmado en forma ni su aceptación ni su renuncia a dicha plaza, se entenderá que la familia desiste de su solicitud. Tanto la renuncia como el desistimiento supondrán que la plaza correspondiente quedará disponible para su asignación a alumnado en lista de espera.

## 5. Formación de lista de espera

El AYUNTAMIENTO también enviará una notificación a la persona FAMILIAR RESPONSABLE en el caso de que su hijo o hija **no haya resultado seleccionado o seleccionada**. En este caso, siempre que el alumnado haya **presentado solicitud de participación**, será incorporado a una **lista de espera**, que será utilizada en caso de que queden plazas disponibles o se implanten nuevas opciones de participación.

## 6. Organización

### *Precio*

EN BUS AL COLE es de uso gratuito para todo el alumnado usuario.

### *Calendario y horario*

EN BUS AL COLE se desarrolla cada curso escolar **todos los días lectivos desde septiembre hasta junio**, conforme al calendario oficial de la Comunidad de Madrid.

La ruta diaria está compuesta de dos trayectos: una **ruta de ida (ajustada al horario de entrada a clase)** y una **ruta de vuelta (ajustada al horario de salida de clase)**. Los horarios concretos serán facilitados a las familias seleccionadas.

### *Acompañamiento*

Cada ruta escolar dispone de personal **acompañante** que será responsable de la guardia, custodia, cuidado y atención del alumnado usuario. El acompañamiento se ajustará a las particularidades de la organización de la entrada y la salida de clase por parte de cada centro educativo.

En la ruta de ida, el acompañamiento se inicia en el momento de recogida de alumnado en la parada asignada y finaliza en el momento de entrada a clase.

En la ruta de vuelta, el acompañamiento se inicia en el momento de salida de clase y finaliza en el momento de recogida de cada escolar por parte de las personas autorizadas para ello, tal y como se describe en el apartado correspondiente.

En cada parada que se realiza, el personal acompañante **asiste en la entrega y recogida** del alumnado y ayuda a los niños pequeños o las niñas pequeñas con sus mochilas o carteras.

Durante el desplazamiento en la ruta escolar, el personal acompañante garantiza la seguridad y el correcto uso de los equipos de seguridad por parte del alumnado (cinturones de seguridad en rutas en autobús, etc.) y vela por el **buen ambiente** en el autobús, reduciendo y mediando en los conflictos que puedan surgir entre el alumnado.

Dado el carácter inclusivo de EN BUS AL COLE, se dispone de personal **acompañante especializado de apoyo** para atender al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

### ***Control y seguimiento***

A fin de facilitar el control y seguimiento de la ruta, tanto por parte de la organización como por parte de las familias, EN BUS AL COLE incluye la configuración y utilización de una **aplicación para teléfono móvil**.

Como parte del seguimiento, se registra la **asistencia diaria** del alumnado, a través de la aplicación indicada y/u otros métodos establecidos al efecto.

La aplicación también ofrece **otras funcionalidades de interés** para las familias, entre ellas: consulta de localización del autobús en tiempo real; recepción de avisos instantáneos en caso de incidencias en la ruta, así como en el momento de subida del alumnado al autobús y de entrada y salida de clase; comunicación de ausencias justificadas, etc.

### ***Ruta de ida***

En la parada cabecera de la ruta, el personal acompañante y conductor registran el **inicio de la ruta de ida**.

Las familias son informadas con carácter previo de la parada asignada y de la hora establecida de paso del autobús por dicha parada. Cada escolar debe estar **presente en la parada asignada antes de la llegada del autobús**.

El autobús realiza parada en cada ubicación establecida y el personal acompañante desciende del autobús y facilita la **subida del alumnado** correspondiente. En el caso de que no esté presente algún o alguna escolar, el personal acompañante observa visualmente si el o la escolar se está aproximando: en caso afirmativo, se espera a su llegada; en caso negativo, el personal acompañante vuelve a subir al autobús y se continúa con la ruta.

Durante la subida al autobús, el personal acompañante **registra la asistencia de cada escolar, así como las posibles ausencias**.

Al llegar a cada centro educativo, el autobús realiza parada en la ubicación establecida y el personal acompañante **asiste al alumnado correspondiente en la bajada e inicia el acompañamiento a pie**. Adicionalmente, en la parada junto al último centro educativo, el personal conductor y acompañante **comprueban que el autobús ha quedado vacío** y proceden a registrar la **finalización del transporte de ida**.

Junto a cada centro educativo, el personal acompañante **continúa con el acompañamiento a pie** mientras se espera a la apertura de puertas y, a continuación, **hasta su entrega a la entrada a clase**, conforme a la organización de la entrada a clase por parte de cada centro educativo. Tras la entrega de cada escolar, el personal acompañante **registra dicha entrega y la finalización de la ruta de ida**.

### ***Ruta de vuelta***

En la parada establecida junto al primer centro educativo, el personal acompañante y conductor, registran el **inicio del transporte de vuelta**.

En cada centro educativo, el personal acompañante recoge al alumnado correspondiente a

la **salida de clase**, conforme a la organización de la salida de clase por parte de cada centro educativo, y **comprueba y registra la asistencia de cada escolar, así como las posibles ausencias**. El personal acompañante inicia el **acompañamiento a pie**, se dirige junto al alumnado a la ubicación de la parada establecida junto al centro educativo y facilita la **subida del alumnado al autobús**, junto con el personal acompañante.

Las familias son informadas con carácter previo de la parada asignada y de la hora establecida de paso del autobús por dicha parada. La persona autorizada para la recogida de cada escolar debe estar **presente en la parada antes de la llegada del autobús**.

El autobús realizada parada en cada ubicación establecida y el personal acompañante desciende del autobús, facilita la **bajada del alumnado** correspondiente, realiza las **comprobaciones oportunas y registra la entrega de cada escolar**. En el caso de que no esté presente la persona autorizada para la recogida de algún o alguna escolar, el personal acompañante observa visualmente si la persona autorizada se está aproximando: en caso afirmativo, se espera a su llegada; en caso negativo, el personal acompañante y el o la escolar vuelven a subir al autobús y se continúa con la ruta con el o la escolar en el autobús. Desde ese momento y cada poco tiempo hasta conseguir respuesta, el personal acompañante se intentará poner en contacto por teléfono con alguna persona autorizada para entender la situación, recordarle las normas de uso del servicio y coordinar la recogida del o la escolar posteriormente en la **parada final de la ruta** de vuelta, según se describe a continuación.

En la parada final de la ruta de vuelta, el personal acompañante entrega al alumnado que no haya podido ser entregado a la persona autorizada en la parada asignada, siempre que en dicha parada final sí esté presente la persona autorizada. A continuación, el personal conductor y acompañante **comprueban que el autobús ha quedado vacío** y proceden a registrar la **finalización del transporte y la ruta de vuelta**.

Excepcionalmente, en el caso de que todavía permanezca en la ruta alumnado que tampoco haya podido ser entregado a persona autorizada en la parada final de ruta de vuelta, el personal acompañante y conductor esperan en dicha parada final durante un máximo de 5 minutos. Transcurridos estos 5 minutos de espera sin que se presente persona autorizada, el autobús trasladará al alumnado pendiente de recogida, junto a una persona acompañante de la ruta, a las **dependencias de la Policía Local**, donde se procederá según lo establecido en el apartado correspondiente. En este caso, el personal conductor y acompañante finalizarán el transporte de vuelta a la llegada del autobús a las dependencias de la Policía Local.

## 7. Autorización para recogida de escolares

En la ruta de vuelta, cada escolar será recogido o recogida por la persona FAMILIAR RESPONSABLE.

No obstante lo anterior, la persona FAMILIAR RESPONSABLE podrá autorizar a **otras personas mayores de edad** para la recogida de cada escolar de su unidad familiar. Para ello, deberá remitir con carácter previo la correspondiente autorización, en la forma y plazo que se establezcan. En ningún caso se entregará un o una escolar a una persona distinta a la persona FAMILIAR RESPONSABLE o que no conste en la correspondiente autorización.

Adicionalmente, la persona FAMILIAR RESPONSABLE podrá autorizar a cada escolar de su unidad familiar a regresar **sin compañía de persona mayor de edad** desde la parada de descenso a su domicilio. Para ello, deberá remitir con carácter previo la correspondiente autorización, en la forma y plazo que se establezcan. En ningún caso se permitirá descender del autobús sin compañía a un o una escolar que no conste en la correspondiente autorización.

## 8. Recogida de escolares en las dependencias de la Policía Local

Excepcionalmente, el alumnado que no haya sido recogido por persona autorizada en la parada asignada o en la parada final de la ruta de vuelta, será custodiado en las dependencias de la Policía Local (Avda. José Hierro, 82) por una persona acompañante de la ruta durante un tiempo máximo de dos horas. Transcurrido este plazo, la persona acompañante **entregará dicho alumnado a la Policía Local**, para su custodia y actuaciones correspondientes según el protocolo que determine la Policía Local, y finalizará la ruta de vuelta.

## 9. Medidas de seguridad y garantías

El AYUNTAMIENTO adopta las **precauciones y medidas de seguridad** necesarias para prevenir cualquier tipo de accidentes durante el desarrollo de EN BUS AL COLE.

Quienes participan en EN BUS AL COLE reciben **información de todos los requerimientos** propios del desarrollo de EN BUS AL COLE y aceptan expresamente que en dicho desarrollo pueden darse contingencias, accidentes fortuitos y/o situaciones de fuerza mayor, que serán atendidos de la forma más adecuada.

En la confirmación de la inscripción, la persona FAMILIAR RESPONSABLE deberá indicar si su hijo o hija presenta **necesidad específica de apoyo educativo**, la cual será tenida en cuenta en la planificación del servicio. Adicionalmente, para circunstancias sobrevenidas, la persona FAMILIAR RESPONSABLE podrá ampliar o actualizar la información facilitada, a fin de que pueda ser tenida en cuenta en el desarrollo de la prestación del servicio.

Las personas usuarias (tanto el alumnado, como la persona FAMILIAR RESPONSABLE y otras personas mayores de edad autorizadas para la recogida de escolares) se comprometen a seguir las **indicaciones que se den para garantizar la seguridad de los y las escolares**. El AYUNTAMIENTO no se hará responsable de las consecuencias de los comportamientos negligentes de las personas usuarias, así como de cualquier posible actuación u omisión de estas que contravengan las directrices del personal a cargo del servicio.

EN BUS AL COLE dispone de las **autorizaciones de transporte y seguros de cobertura de responsabilidad civil requeridos para la prestación del servicio**, conforme a la normativa de aplicación vigente.

El AYUNTAMIENTO no se hace responsable de los **objetos** que lleve el alumnado en la ruta escolar (ropa, material escolar, otro), siendo responsabilidad de cada escolar el cuidar de dichos objetos, así como de comprobar que no los olvida en el autobús o en el centro educativo.

## 10. Asistencia

El AYUNTAMIENTO podrá establecer **un número (absoluto o porcentaje) máximo de faltas de asistencia de cada alumno o alumna, por periodos**. En caso de superarse este número, podrá dar lugar a la baja de EN BUS AL COLE.

## 11. Baja

Una vez confirmada la inscripción, el AYUNTAMIENTO podrá resolver la baja de EN BUS AL COLE de un alumno o una alumna por los siguientes motivos:

- a) A solicitud de la persona FAMILIAR RESPONSABLE o de otra persona que ostente la patria potestad o la tutela del alumno o alumna, mediante comunicación por escrito a través de los canales habilitados por el AYUNTAMIENTO al efecto.
- b) A propuesta de los servicios técnicos municipales, previa audiencia al FAMILIAR RESPONSABLE, en cualquiera de los siguientes casos:
  - Anulación de la inscripción, por omisión o falsedad de datos por parte de la persona FAMILIAR RESPONSABLE.
  - Superación del número máximo de faltas de asistencia establecido.
  - Comportamiento inadecuado del alumno o alumna durante el desarrollo de las rutas escolares, de tal forma que ponga en riesgo la seguridad y/o el buen ambiente en su ruta.
  - Incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las presentes normas por parte de la persona FAMILIAR RESPONSABLE, de tal forma que ponga en riesgo la seguridad y/o la adecuada organización de la ruta de su hijo o hija.

Una vez resuelta la baja, la plaza correspondiente quedará disponible para su asignación a alumnado en lista de espera.

## 12. Información y modificaciones

La información ofrecida sobre EN BUS AL COLE, por cualquier medio, puede sufrir modificaciones para corregir errores tipográficos o de transmisión, así como para afrontar cambios necesarios para el buen desarrollo del servicio.

El desarrollo de EN BUS AL COLE puede sufrir **modificaciones** en función de criterios de organización, por inclemencias meteorológicas, estado de las personas participantes, etc.

## 13. Tratamiento de datos personales

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid. Plaza de la Constitución, 1 - 28522 Rivas Vaciamadrid - MADRID.

**Finalidad:** Gestión del programa municipal de rutas escolares, consistente en un servicio

municipal de transporte público escolar, incluido acompañamiento de menores, para facilitar los desplazamientos diarios del alumnado escolar entre sus domicilios y sus centros educativos.

**Legitimación:** El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.

**Conservación:** Durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**Destinatarios:** No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. La prestación del servicio podrá realizarse por una empresa contratista, que actuará como encargada del tratamiento, tendrá acceso a sus datos personales y los tratará en nombre y por cuenta del Ayuntamiento. Por parte de este último se toman medidas para garantizar que el proveedor de servicios acceda o trate sus datos únicamente para los propósitos que se autoricen y para cumplir con la finalidad del tratamiento, asimismo, esta empresa estará sujeta a obligaciones de confidencialidad.

**Derechos:** Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como revocar el consentimiento prestado, en caso de que proceda, mediante Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, acreditando su identidad. Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

**Información adicional:** En el siguiente enlace:  
<https://sede-electronica.rivasciudad.es/proteccion-datos>

Puede contactar con la persona delegada de protección de datos en:  
[protecciondedatos@rivasciudad.es](mailto:protecciondedatos@rivasciudad.es)

La persona FAMILIAR RESPONSABLE que voluntariamente desee utilizar la aplicación para móviles de control y seguimiento, incluida geolocalización, de la ruta escolar, se podrá registrar para acceder al servicio. El nombre de la aplicación y el lugar en el que se podrá realizar su descarga se comunicará tras la confirmación de la inscripción, así como en el caso de actualización posterior. Dentro de la propia aplicación, podrá consultar la política de privacidad relativa al uso de sus datos personales.