

BASES I CONVOCATÒRIA DELS SERVEIS DE TRANSPORT ESCOLAR COL·LECTIU GRATUÏT I DE MENJADOR ESCOLAR PRECEPTIU, ADREÇAT A L'ALUMNAT D'ENSENYAMENTS OBLIGATORIS I DE SEGON CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL DE CENTRES EDUCATIUS DE TITULARITAT DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ PER AL CURS 2025-2026

ÍNDEX

1.	OBJECTE.....	2
2.	BENEFICIARIS I REQUISITS GENERALS	2
3.	PROCEDIMENT	3
3.1.	Sol·licitud i documentació	3
3.2	Tramitació i terminis	5
3.3	Ordenació, instrucció, resolució i notificació	6
3.4	Reclamacions i recurs	7
3.5	Justificació i pagament dels serveis.....	7
3.6	Baixes, renúncies, trasllats, absències, revocació i expulsió	8
4	IMPORT DELS SERVEIS	8
5	COMPATIBILITAT AMB AJUTS	8
6	CONTROL I SUPERVISIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ	9
7	TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ.....	9
7.1	Protecció de dades.....	9
7.2	Confidencialitat	10
8	INCIDÈNCIES.....	10
9	DISPOSICIÓ ADDICIONAL.....	10

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases i convocatòria és regular l'atorgament de la utilització del servei escolar de transport obligatori i del menjador escolar preceptiu adreçat a l'alumnat d'ensenyaments obligatoris i de segon cicle d'educació infantil que no té oferta educativa en el seu municipi de residència, s'escolaritza en un centre docent públic del Berguedà de titularitat del Departament d'Educació i Formació Professional i que estan obligats a desplaçar-se fora del seu municipi segons el mapa escolar establert, per al curs 2025-2026. S'adjunta annex 2, de les rutes i les parades de transport escolar col·lectiu obligatori.

Quan no sigui possible l'establiment d'un servei escolar de transport es lliurarà a les famílies de l'alumnat, un ajut pel trasllat de l'escolar al centre on ha estat matriculat. Hi ha unes bases i una convocatòria que determinen aquest ajut.

La utilització del servei de transport i menjador obligatori en caràcter preceptiu és efectiu durant els dies lectius, a excepció d'aquells períodes de temps que el Departament d'Educació i Formació Professional determini excepcionalitats.

El servei escolar de menjador amb caràcter preceptiu queda regulat en el Decret 160/1996, de 14 de maig o algun altre posterior que surtin publicat.

El servei escolar de transport per facilitar el desplaçament gratuït de l'alumnat d'educació obligatòria queda regulat en el Decret 161/1996 de 14 de maig o algun altre posterior que surtin publicat.

2. BENEFICIARIS I REQUISITS GENERALS

2.1 Servei escolar de transport obligatori

L'alumnat d'educació obligatòria i de segon cicle d'educació infantil quan:

- Hagin d'escolaritzar-se fora del seu municipi de residència en un centre públic ordinari o d'educació especial, proposat pel departament competent en matèria d'educació.
- Hagin de desplaçar-se fora del seu municipi de residència a un centre ordinari privat concertat o d'educació especial privat concertat, proposat pel departament competent en matèria d'educació.

2.2 Menjador escolar preceptiu

L'alumnat escolaritzat en ensenyaments de caràcter obligatori i de segon cicle d'educació infantil en centres docents públics de titularitat del Departament d'Educació i Formació Professional, la gestió dels quals depèn del Consell Comarcal del Berguedà, quan:

- Estan obligats a desplaçar-se fora del seu propi municipi de residència, per inexistència en aquest d'oferta del nivell educatiu corresponent. En aquest cas tindrà caràcter gratuït.
- Estar escolaritzat en centres d'educació especial o centres d'acció social.
- L'alumnat que estigui obligat a desplaçar-se fora del seu municipi de residència, per inexistència en aquest d'oferta pública del nivell educatiu corresponent i estigui cursant l'ensenyament obligatori en un centre privat concertat, prèviament

determinat pel Departament d'Educació i Formació Professional rebrà els ajuts individuals de menjador que aquest estableixi, per fer front a les despeses derivades de la utilització del servei escolar de menjador. (Disposició addicional tercera).

De forma excepcional, també podran optar a aquests serveis, en el cas que el Departament d'Educació i Formació Professional ho permeti i que hi hagi dotació pressupostària, els alumnes matriculats en centres escolars concertats, que no siguin de nova matrícula, sempre i quan no tinguin oferta educativa en el seu municipi i compleixin amb el mapa escolar. En aquests casos els alumnes de segon cicle d'educació infantil a sisè de primària podran sol·licitar servei menjador i transport col·lectiu, segons correspongui. Els alumnes de 1r a 4t d'ESO només podran sol·licitar servei de menjador.

No podran optar a aquests serveis mitjançant aquesta via, els alumnes d'aquells centres on la competència de menjador depèn de la direcció del centre educatiu o de l'Ajuntament del municipi.

A l'efecte d'establir l'obligatorietat o no a l'hora de prestar els serveis de menjador i transport escolar d'un alumne, verificació de dades relatives a residència, ensenyaments... s'atendrà a la informació recollida en el Registre d'alumnes (RALC). El RALC determinarà la residència d'un alumne, no l'empadronament.

3. PROCEDIMENT

3.1. Sol·licitud i documentació

El procediment per a la concessió del servei s'inicia amb la presentació de la sol·licitud i documentació.

Si el servei es demana per a més d'un membre de la família, es farà en un únic imprès, sempre que els alumnes estiguin escolaritzats al mateix centre docent.

Els impresos oficials estaran a disposició dels interessats en la pàgina web del Consell Comarcal www.bergueda.cat i els Ajuntaments.

Els beneficiaris estan obligats a facilitar tota la informació i la documentació que, si s'escau, els requereixin el Consell Comarcal del Berguedà o el Departament d'Educació i Formació Professional, la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, la Sindicatura de Comptes i la resta d'òrgans competents.

Documentació obligatòria per la sol·licitud del servei del transport escolar i pel servei de menjador preceptiu

a) Sol·licitud signada

A la sol·licitud s'haurà de fer constar el nom dels alumnes per als quals es sol·licita l'ajut.

La presentació de la sol·licitud implica:

- Que s'accepten les bases i la convocatòria per a la qual es sol·licita el servei.
- Que totes les dades incorporades a la present sol·licitud s'ajusten a la realitat.
- Que queden assabentats de que la inexactitud de les circumstàncies declarades podrà donar lloc a la denegació o revocació de del servei.

- Que s'accepta la normativa del servei de transport escolar i les NOFC, referent a aquest servei.
- Que s'accepta la normativa del menjador escolar i les NOFC, referent a aquest servei.
- L'autorització del titular del número de mòbil i/o correu electrònic perquè el Consell Comarcal enviï comunicacions escrites per via WhatsApp, SMS i/o Correu Electrònic. Serà una comunicació unidireccional per part del Consell i amb l'objectiu d'informar de les actuacions i notícies que puguin ser d'interès.
- L'autorització del titular del número de mòbil perquè els/les acompanyants del transport escolar puguin enviar comunicacions escrites per via WhatsApp i/o SMS amb l'objectiu de posar-se en contacte amb les famílies en cas de què s'hagi de fer algun comunicat i que les famílies puguin fer el mateix.
- En cas que el representant de l'alumne ho consideri oportú, autorització perquè els acompanyants del transport escolar puguin enviar comunicacions escrites per via WhatsApp i/o SMS a l'alumne usuari del transport escolar de secundària per comunicar retards de transport, canvis, anul·lació...
- Que es té coneixement que, en cas d'obtenir un altre ajut pel mateix concepte procedent de qualsevol altre administració o entitat pública o privada per al curs 2025-2026, s'haurà de comunicar aquesta circumstàncies al Consell Comarcal del Berguedà

b) Número d'IDALU de l'alumne sol·licitant

És el codi identificador únic que s'assigna a cada alumne creat pel Departament d'Educació per a tots els alumnes matriculats en centres educatius públics i privats de Catalunya que s'ha de fer constar en la sol·licitud. En cas que no es conegui, la família pot demanar-lo al centre educatiu.

c) Volant de convivència actual del domicili on resideix l'alumne

El volant haurà de ser expedit per l'Ajuntament del municipi on resideix l'alumne i haurà d'incloure tots els membres de la unitat familiar que conviuen en el mateix domicili on resideix l'alumne.

Aquest document pot ser substituït per la declaració d'autorització i en aquest cas el Consell Comarcal comprovarà els padrons municipals d'habitants.

d) NIF/NIE

Fotocòpia NIF/NIE (en cas de no tenir-ne, passaport) vigent de tots els membres de la unitat familiar. En cas que l'alumne no en disposi, certificat naixement o llibre de família. Si el/la menor no resideix amb els pares, fotocòpia resolució d'acolliment.

e) Normativa de transport signada, annex 1 (només si utilitza el transport escolar)

f) Foto mida carnet actualitzada (només si utilitza el transport escolar)

La documentació que sigui susceptible de no haver variat de la presentada en l'anterior convocatòria d'ajuts de desplaçament, no caldrà presentar-la i s'entengui que és vàlida

i vigent la que disposa el Consell Comarcal. Caldrà assenyalar-ho en la sol·licitud signada.

3.2 Tramitació i terminis

3.2.1 Presentació de la sol·licitud i de la documentació

- Generalització per a totes les sol·licituds d'ajuts de la presentació telemàtica, mitjançant la web del Consell Comarcal (www.bergueda.cat).
- En casos excepcionals, en què la família no pugui dur a terme els tràmits de forma no presencial, s'ofereix la possibilitat de de concertar cita prèvia.

El Consell Comarcal oferirà, a les famílies, suport telefònic per ajudar a fer les tramitacions.

3.2.2 Terminis de la convocatòria

La convocatòria queda oberta durant tot el curs escolar (en funció de la data marcada pel Departament), i s'estableix un primer **Termini ordinari, del 12 al 30 de maig de 2025.**

Sol·licituds sobrevingudes, són les sol·licituds presentades **a partir del dia 31 de maig de 2025**. Les sol·licituds que es presentin un cop iniciat el curs escolar, tindran dret a l'ajut, sempre que reuneixin els requisits, des de la data que s'hagi registrat la petició i en podran fer ús amb caràcter retroactiu des d'aquesta, un cop resoltes, si han fet ús del Servei i en el supòsit que hi hagi disponibilitat pressupostària i places en el cas del transport.

3.2.3 Un cop finalitzat el termini de presentació, el Consell Comarcal del Berguedà revisarà totes les sol·licituds i reclamarà la documentació que hi manqui mitjançant la publicació al tauler d'anuncis del Consell Comarcal (i e-tauler), i substituirà la notificació individualitzada, de conformitat amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Addicionalment es notificarà electrònicament als centres educatius, sens perjudici de la comunicació que es pugui fer als sol·licitants per SMS. La persona disposarà d'un termini de 10 dies hàbils, a partir de la publicació de la reclamació de documentació, per presentar-la telemàticament o bé a les oficines del Consell Comarcal del Berguedà (horari: de dilluns a divendres, de 9 h a 14 h).

A l'efecte d'establir l'obligatorietat o no a l'hora de prestar els serveis de menjador i transport escolar d'un alumne, el Consell Comarcal verificarà les dades relatives a residència, ensenyaments... s'atindrà a la informació recollida en el Registre d'alumnes (RALC). El RALC determinarà la residència d'un alumne, no l'empadronament.

3.2.4 En municipis en els que hi hagi més d'una parada, el criteri que es seguirà per a l'atorgament de la parada sol·licitada serà la més propera al seu domicili i tenint en compte el següent:

- Tindran preferència les sol·licituds presentades dins el termini ordinari i segons data de registre.

- En cas que algun alumne que hagi cursat la sol·licitud dins de termini no se li pugui atorgar la parada sol·licitada per manca de places en el transport, se li oferirà la parada disponible més propera al seu domicili de residència.
- Per aquelles sol·licituds presentades fora del termini ordinari, si hi ha disponibilitat de places s'oferirà a aquells alumnes que així ho hagin sol·licitat, segons ordre d'entrada del registre.
- En cas que durant el curs, hi hagi una plaça disponible degut a una baixa o renúncia, es procedirà a fer la comunicació pertinent a l'alumne per tal que pugui ocupar la plaça que prèviament havia sol·licitat (segons ordre d'entrada de la sol·licitud).

3.2.5 Les resolucions dels ajuts es publicaran i es notificaran abans de l'inici del curs escolar, per aquells expedients que s'hagin pogut resoldre.

El Consell Comarcal del Berguedà publicarà l'Edicte corresponent a aquesta convocatòria, mitjançant la BDNS i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Berguedà. Igualment, s'informarà a la direcció de tots els centres escolars de la comarca de primària i secundària obligatòria i educació especial.

3.3 Ordenació, instrucció, resolució i notificació

L'ordenació i instrucció dels serveis serà competència del servei d'Educació del Consell Comarcal del Berguedà.

L'atorgament o denegació dels serveis es farà mitjançant l'acord del Consell de Presidència del Consell Comarcal del Berguedà, una vegada valorades totes les sol·licituds d'acord amb els criteris especificats en l'apartat 2 i en funció de la disponibilitat pressupostària resultant de l'addenda econòmica que autoritza el Departament d'Educació i Formació Professional segons Acord GOV/80/2023, de 4 d'abril, de delegació de competències als consells comarcals i a l'Àrea Metropolitana de Barcelona en matèria d'educació, en relació a la gestió del servei escolar de transport escolar i del servei escolar de menjador.

Un cop rebudes les sol·licituds, el Consell Comarcal del Berguedà revisarà totes les sol·licituds i reclamarà la documentació que hi manqui. La persona disposarà d'un termini de 10 dies hàbils, a partir de la publicació, per presentar la documentació al Consell Comarcal del Berguedà en horari de registre o electrònicament mitjançant la web.

Les propostes de resolucions de les sol·licituds s'elevaran al Consell de Presidència per la seva aprovació previ a una proposta tècnica i la resolució es publicarà **abans de l'inici del curs escolar**, per aquells expedients que s'hagin pogut resoldre i per la resta d'expedients es publicarà 10 dies després de la seva resolució. La persona disposarà de 10 dies hàbils per realitzar la reclamació, a partir de la publicació.

La resolució es realitzarà abans de l'inici del curs escolar i amb un màxim de 2 mesos des de l'inici del curs escolar per aquells expedients presentats dins el termini establert, i per les sol·licituds sobrevingudes 2 mesos a partir de la presentació de la resolució.

La reclamació de documentació i les resolucions es publicaran al tauler d'anuncis del Consell Comarcal (i e-tauler), i substituirà la notificació individualitzada, de conformitat amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Addicionalment es notificarà electrònicament als centres educatius sens perjudici de la comunicació que es

pugui fer als sol·licitants per SMS.

El Consell Comarcal del Berguedà es reserva el dret de comprovar les dades exposades a les sol·licituds. En el supòsit que la documentació presentada no acrediti les dades exposades, es procedirà segons correspongui a la denegació de la sol·licitud o a la revocació del servei.

3.4 Reclamacions i recurs

Període de reclamació de les sol·licituds resoltes:

- Del **12 al 26 de setembre** per aquelles sol·licituds que s'hagin pogut resoldre abans de l'inici del curs escolar. Tindran prioritat en la resolució, les sol·licituds presentades dins el termini ordinari.
- Les sol·licituds resoltes a partir de l'inici del curs escolar tindran 10 dies hàbils per realitzar la reclamació, a partir del dia de la publicació de la resolució al e-tauler.

Aquesta reclamació es formalitzarà d'acord amb l'**impres num. 5** i anirà acompanyada de la documentació que la justifiqui.

Contra la resolució de la reclamació, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició previ al recurs contenciós administratiu davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de la publicació al tauler d'anuncis del Consell Comarcal (i e-tauler).

També es podrà impugnar directament davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos des de la notificació de la resolució.

3.5 Justificació i pagament dels serveis

Menjador preceptiu

Els pagaments es faran mitjançant apunts comptables i es destinaran al pagament de la despesa del servei, dels centres gestionats pel Consell Comarcal del Berguedà i dels centres escolars concertats, segons l'especificació del punt 2.2.

La persona responsable de l'entitat gestora del menjador expedirà un certificat mensual acreditatiu dels alumnes beneficiaris dels serveis, amb concreció dels dies en què cadascun ha utilitzat el servei de menjador, a fi i efecte d'acreditar davant el Consell Comarcal els dies efectius d'utilització. Aquest certificat es farà arribar a l'Àrea d'Educació, del Consell Comarcal dins els cinc primers dies hàbils del mes següent.

Rebut aquest certificat, el Consell Comarcal farà efectiu el pagament a l'entitat responsable que gestiona el menjador escolar o a l'empresa contractista en la mesura en què disposi de fons transferits pel Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya.

Els certificats que no es rebin en el termini indicat s'acumularan per al pagament del mes posterior. En el supòsit de certificats erronis o amb anomalies, el Consell Comarcal requerirà a la persona responsable del menjador l'emissió d'un nou certificat.

Aquells centres on la competència de menjador depèn de la direcció del centre educatiu o de l'ajuntament del municipi, la tramitació s'haurà de realitzar directament amb els Serveis Territorials de la Catalunya Central.

El Consell Comarcal es reserva el dret de comprovar les dades certificades.

Transport gratuït

La justificació del servei queda acreditada en el moment que es presenta la sol·licitud i es concedirà per tot el curs escolar, a excepció que l'escola registri electrònicament al Consell Comarcal la baixa escolar o un canvi de domicili que serà la data màxima per utilitzar el servei.

3.6 Baixes, renúncies, trasllats, absències, revocació i expulsió

Quan un alumne beneficiari del servei de menjador i/o del transport causi baixa, es traslladi de centre, renunciï o, per causa justificada, no pugui gaudir del servei, els centres docents comunicaran el fet al Consell Comarcal del Berguedà indicant la data en què s'ha produït la circumstància, d'acord amb l'imprès núm. 6.

El Consell Comarcal del Berguedà podrà denegar i revocar l'ajut o procedir a l'expulsió del servei, si les famílies o l'alumnat incompleixen algun o alguns dels supòsits següents:

- Incompliment de les condicions per tenir dret al servei.
- Falsedat en la documentació presentada.
- Expulsió del menjador escolar i/o del transport escolar.
- Incomplir la normativa del transport escolar i del menjador escolar i/o de les NOFC (normativa d'organització i funcionalment del centre).
- En cas que no s'utilitzi el servei de transport i hi hagi manca de places, el Consell Comarcal decidirà si fa canvi de vehicle reduint places o cedeix places, donant preferència a l'alumnat que està utilitzant el transport habitualment.

Les incidències per mal comportament dels alumnes seran considerades faltes contra la convivència i sancionables d'acord amb el previst en el reglament de règim intern del centre i en la normativa del transport escolar, i podran ser motiu d'expulsió del transport.

La revocació de l'ajut o l'expulsió del servei es comunicarà a les famílies abans de la data de l'efecte. La reincorporació al servei de l'alumnat només es farà efectiva prèvia justificació escrita dels motius de la utilització que van motivar la baixa.

4 IMPORT DELS SERVEIS

Consisteix en atorgar el servei gratuït de menjador i de transport escolar segons fixa el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya.

5 COMPATIBILITAT AMB AJUTS

No és compatible amb cap ajut que sigui per la mateixa finalitat.

6 CONTROL I SUPERVISIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ

El Consell Comarcal del Berguedà, per mitja de l'Àrea d'Educació, comprovarà l'ús correcte dels serveis atorgats. Durant tot el curs escolar es reserva el dret de verificar les dades justificades en la sol·licitud i revocar totalment o parcialment el servei atorgat en el cas que es detecti l'ocultació o la falsedat de dades.

7 TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ

7.1 Protecció de dades

D'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques, i a l'article 11 de LO 3/2018 de Protecció de Dades Personals i de Garantia dels Drets Digitals, les dades seran tractades per part del Consell Comarcal del Berguedà [P0800015J], que n'és el responsable.

Responsable del tractament:

Consell Comarcal del Berguedà
C/ Barcelona, 49, 3r - 08600 Berga (Barcelona)
Tel. 93 821 35 53 ccbergueda@ccbergueda.cat

Dades de contacte del delegat de Protecció de dades:

C/ Barcelona, 49, 3r – 08600 Berga (Barcelona)
Tel. 93 821 35 53 dpd@ccbergueda.cat

Finalitat del tractament:

Tramitar la sol·licitud de la utilització del servei transport i menjador escolar obligatori pel curs 2025-2026, activitat inclosa dins l'exercici de les competències i funcions assumides pel Consell Comarcal del Berguedà. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada

Legitimació:

La legitimació pel tractament de les vostres dades és l'interès públic, l'exercici de poders públics conferits a l'Entitat, i el seu consentiment exprés.

Destinataris:

- Les vostres dades seran cedides al Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya, a l'Escola, a l'empresa de menjador, a l'empresa o administració responsable dels programes informàtics, a l'AFA/AMPA i/o al vostre ajuntament de residència i amb la finalitat de poder gestionar i/o atorgar el servei de transport i menjador escolar.
- Les dades de contacte (nom, telèfon, correu electrònic...) dels representants legals de l'alumne que utilitzi el servei de transport, a l'empresa que realitza el transport, a l'empresa que gestiona els acompanyants de transport escolar i els/les acompanyants perquè en cas de què s'hagi de fer algun comunicat es disposi d'una persona de contacte i a utilitzar la foto de l'alumne pel control d'assistència.

- En cas de que el representant de l'alumne usuari del transport escolar de secundària hagi autoritzat, es cedirà el telèfon de l'alumne als acompanyants de transport escolar perquè puguin enviar comunicacions escrites per via WhatsApp i/o SMS a l'alumne usuari del transport escolar de secundària per comunicar retards de transport, canvis, anul·lació...

Drets:

Les persones sol·licitants podran exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al Delegat de Protecció de Dades dpd@ccbergueda.cat. Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/ o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Termini de conservació:

El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.

7.2 Confidencialitat

El responsable del tractament s'obliga a garantir la seguretat de les dades de caràcter personal als quals tingui accés per a la gestió i prestació del servei, adoptant les mesures d'índole tècnica i organitzativa legalment exigibles, amb especial atenció a les que es deriven de l'aplicació de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) (Disposició Addicional Primera, LOPDGDD), apropiades per garantir un nivell de seguretat adequat al risc, que evitin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tenint en compte de l'estat de la tecnologia a cada moment, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos al fet que estan exposats, ja provinquin de l'acció humana o del mitjà físic o natural.

El personal encarregat de la realització de les tasques, i tothom que intervinguin en qualsevol fase d'aquest, es compromet, de forma expressa, a observar el secret professional i el deure guardar-ho respecte de les dades de caràcter personal, independentment del suport o forma en la qual tinguin coneixement d'aquests. Aquestes obligacions subsistiran encara després de finalitzar la prestació del servei, com a mínim fins a la prescripció de les accions legals que poguessin derivar-se.

8 INCIDÈNCIES

Qualsevol incidència o imprevist que no recullin aquestes bases es resoldrà des del Consell de Presidència del Consell Comarcal del Berguedà.

9 DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Les disposicions d'aquestes bases queden subjectes a la signatura de l'addenda entre el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya i el Consell Comarcal del Berguedà per a la delegació de competències pel que fa a la gestió del servei de transport escolar, la gestió del servei escolar de menjador i altres prestacions en matèria d'Educació per al curs 2025-2026.