

MATRÍCULA 1º ESO

CURSO 2024-25

O alumnado que se matricule en 1º da ESO deberá formalizar a matrícula o **25 de XUÑO**.

HORARIO DE MATRÍCULA

Matrícula 1º ESO: quendas segundo o 1º apelido		
	Horario	1ª letra do 1º apelido do alumnado
Martes, 25 de xuño	de 09:30 a 10:30	dende a letra A ata a letra E
	de 10:30 a 11:30	dende a letra F ata a letra L
	de 11:30 a 12:30	dende a letra M ata a letra Q
	de 12:30 a 13:30	dende a letra R ata a letra Z

INSTRUCCIÓN PARA REALIZAR A MATRÍCULA

1. Traer cuberto o impreso de matrícula (dispoñible na páxina web e na secretaría do centro). **En caso de divorcio deberán asinar os dous proxenitores.**
2. Preparar a documentación necesaria.
3. Realizar a matrícula na secretaría do instituto.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1º ESO	
1. Fotocopia do DNI	X
2. Impreso de matrícula	X
3. Fotocopia Libro de familia (follas de nai/pai e alumna/o)	X
4. Fotocopia da tarxeta sanitaria	X
5. 3 fotografías tamaño carné	X

Información sobre o TRANSPORTE ESCOLAR

1. O alumnado que solicite transporte escolar deberá indicalo no impreso de matrícula e entregar cuberta, na secretaría do centro (xunto co impreso de matrícula), a **Solicitud de Servizo de Transporte** (dispoñible na páxina web).
2. Ten dereito a servizo de transporte gratuíto o alumnado da ESO que teña o domicilio fóra do núcleo urbano, a unha distancia do instituto superior a 2 km.
3. As paradas figuran no impreso de **Solicitud de Servizo de Transporte**. **Cómpre indicar a parada correcta ao formalizar a matrícula.**
4. O transportista non ten capacidade para crear, modificar ou suprimir paradas, itinerarios ou horarios. Para solicitar unha nova parada ou a modificación dun itinerario, hai que poñerse en contacto coa dirección do centro. Toda a información acerca deste procedemento está na **Solicitud de Servizo de Transporte**.
5. Calquera alteración ou deficiencia que se produza debe ser comunicada á dirección do centro.
6. O transporte escolar é un servizo relacionado co centro, polo que calquera falta cometida por un alumno/a contraria ás normas de convivencia será corrixida de acordo co establecido nas Normas de Organización e Funcionamento e no Plan de Convivencia.

Información sobre o COMEDOR ESCOLAR

1. O alumnado que solicite comedor escolar deberá indicalo no impreso de matrícula e entregar cuberta, na secretaría do centro (xunto co impreso de matrícula), a **Solicitud de Comedor** (dispoñible na páxina web).

MATRÍCULA 2º ESO

CURSO 2024-25

O alumnado que se matricule en 2º da ESO deberá formalizar a matrícula o **26 de XUÑO**

CALENDARIO DE MATRÍCULA

Matrícula 1º ESO: quendas segundo a 1ª letra do 1º apelido		
	Horario	1ª letra do 1º apelido do alumnado
Mércores, 26 de xuño	de 09:30 a 10:30	dende a letra A ata a letra E
	de 10:30 a 11:30	dende a letra F ata a letra L
	de 11:30 a 12:30	dende a letra M ata a letra P
	de 12:30 a 13:30	dende a letra Q ata a letra Z

INSTRUCCIÓN PARA REALIZAR A MATRÍCULA

1. Traer cuberto o impreso de matrícula (dispoñible na páxina web e na secretaría do centro). **En caso de divorcio deberán asinar os dous proxenitores.**
2. Preparar a documentación necesaria.
3. Realizar a matrícula na secretaría do instituto.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

2º ESO (alumnado que continúa no centro)	
1. Impreso da matrícula	X
2. 2 fotografías tamaño carné	X

2º ESO (alumnado novo no centro)	
1. Impreso de matrícula	X
2. Certificación académica	X
3. Fotocopia Libro de familia (follas de pais e fillo/a) ou equivalente onde figuren todos os membros computables	X
4. Fotocopia da tarxeta sanitaria	X
5. Fotocopia do DNI	X
6. 3 fotografías tamaño carné	X

Información sobre o TRANSPORTE ESCOLAR

1. O alumnado que solicite transporte escolar deberá indicalo no impreso de matrícula e entregar cuberta, na secretaría do centro (xunto co impreso de matrícula), a **Solicitud de Servizo de Transporte** (dispoñible na páxina web).
2. Ten dereito a servizo de transporte gratuíto o alumnado da ESO que teña o domicilio fóra do núcleo urbano, a unha distancia do instituto superior a 2 km.
3. As paradas figuran no impreso de **Solicitud de Servizo de Transporte**. **Cómpre indicar a parada correcta ao formalizar a matrícula.**
4. O transportista non ten capacidade para crear, modificar ou suprimir paradas, itinerarios ou horarios. Para solicitar unha nova parada ou a modificación dun itinerario, hai que poñerse en contacto coa dirección do centro. Toda a información acerca deste procedemento está na **Solicitud de Servizo de Transporte**.
5. Calquera alteración ou deficiencia que se produza debe ser comunicada á dirección do centro.
6. O transporte escolar é un servizo relacionado co centro, polo que calquera falta cometida por un alumno/a contraria ás normas de convivencia será corrixida de acordo co establecido nas Normas de Organización e Funcionamento e no Plan de Convivencia.

Información sobre o COMEDOR ESCOLAR

1. O alumnado que solicite comedor escolar deberá indicalo no impreso de matrícula e entregar cuberta, na secretaría do centro (xunto co impreso de matrícula), a **Solicitud de Comedor** (dispoñible na páxina web).

MATRÍCULA 3º ESO

CURSO 2024-25

O alumnado que se matricule en 3º da ESO deberá formalizar a matrícula o **27 de XUÑO**

HORARIO DE MATRÍCULA

Matrícula 3º ESO: quendas segundo a 1ª letra do 1º apelido		
	Horario	1ª letra do 1º apelido do alumnado
Xoves, 27 de xuño	de 09:30 a 10:30	dende a letra A ata a letra C
	de 10:30 a 11:30	dende a letra D ata a letra J
	de 11:30 a 12:30	dende a letra L ata a letra N
	de 12:30 a 13:30	dende a letra O ata a letra Z

INSTRUCCIÓN PARA REALIZAR A MATRÍCULA

- O alumnado do centro que se vai matricular en 3º da ESO fixo prematrícula, polo que o impreso de matrícula xa está no centro cumprimentado. Cando veña a formalizar a matrícula deberá confirmar os datos cubertos na prematrícula ou realizar os cambios que considere. A continuación deberá asinar o impreso. Se non fixo prematrícula deberá traer cuberto o impreso de matrícula (dispoñible na páxina web e na secretaría do centro). **En caso de divorcio deberán asinar os dous proxenitores.**
- Preparar a documentación necesaria.
- Realizar a matrícula na secretaría do instituto.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

3º ESO (alumnado que continúa no centro)	
1. Impreso da matrícula (sen non fixo prematrícula)	X
2. Xustificante de ingreso do seguro escolar	X
3. 2 fotografías tamaño carné	X

3º ESO (alumnado novo no centro)	
1. Impreso de matrícula	X
2. Fotocopia Libro de familia (follas de pais e fillo/a) ou equivalente onde figuren todos os membros computables	X
3. Certificación académica	X
4. Fotocopia do DNI	X
5. Xustificante de ingreso do seguro escolar	X
6. 3 fotografías tamaño carné	X

ABONO SEGURO ESCOLAR

O alumnado deberá aboar **1,12 €** en concepto de TAXAS SEGURO ESCOLAR no seguinte número de conta:

) **ES28 2080 0140 1130 4019 2606 (ABANCA)**

) Titular: IES de Ribadeo Dionisio Gamallo

Deberán presentar no centro xustificante de ingreso (transferencia, pago no caixeiro ou pago presencial no banco)

Información sobre o TRANSPORTE ESCOLAR

- O alumnado que solicite transporte escolar deberá indicalo no impreso de matrícula e entregar cuberta, na secretaría do centro (xunto co impreso de matrícula), a **Solicitud de Servizo de Transporte** (dispoñible na páxina web e na secretaría do centro).

2. Ten dereito a servizo de transporte gratuíto o alumnado da ESO que teña o domicilio fóra do núcleo urbano, a unha distancia do instituto superior a 2 km.
3. As paradas figuran no impreso de **Solicitud de Servizo de Transporte. Cómpre indicar a parada correcta ao formalizar a matrícula.**
4. O transportista non ten capacidade para crear, modificar ou suprimir paradas, itinerarios ou horarios. Para solicitar unha nova parada ou a modificación dun itinerario, hai que poñerse en contacto coa dirección do centro. Toda a información acerca deste procedemento está na **Solicitud de Servizo de Transporte.**
5. Calquera alteración ou deficiencia que se produza debe ser comunicada á dirección do centro.
6. O transporte escolar é un servizo relacionado co centro, polo que calquera falta cometida por un alumno/a contraria ás normas de convivencia será corrixida de acordo co establecido nas Normas de Organización e Funcionamento e no Plan de Convivencia.

Información sobre o COMEDOR ESCOLAR

1. O alumnado que solicite comedor escolar deberá indicalo no impreso de matrícula e entregar cuberta, na secretaría do centro (xunto co impreso de matrícula), a **Solicitud de Comedor** (dispoñible na páxina web e na secretaría do centro).

MATRÍCULA 4º ESO

CURSO 2024-25

O alumnado que se matricule en 4º da ESO deberá formalizar a matrícula o **28 de XUÑO**

HORARIO DE MATRÍCULA

Matrícula 4º ESO: quendas segundo a 1ª letra do 1º apelido		
	Horario	1ª letra do 1º apelido do alumnado
Venres, 28 de xuño	de 09:30 a 10:30	dende a letra A ata a letra E
	de 10:30 a 11:30	dende a letra F ata a letra G
	de 11:30 a 12:30	dende a letra H ata a letra O
	de 12:30 a 13:30	dende a letra P ata a letra Z

INSTRUCCIÓN PARA REALIZAR A MATRÍCULA

- O alumnado do centro que se vai matricular en 4º da ESO fixo prematrícula, polo que o impreso de matrícula xa está no centro cumprimentado. Cando veña a formalizar a matrícula deberá confirmar os datos cubertos na prematrícula ou realizar os cambios que considere. A continuación deberá asinar o impreso. Se non fixo prematrícula deberá traer cuberto o impreso de matrícula (dispoñible na páxina web e na secretaría do centro). **En caso de divorcio deberán asinar os dous proxenitores.**
- Preparar a documentación necesaria.
- Realizar a matrícula na secretaría do instituto.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

4º ESO (alumnado que continúa no centro)	
1. Impreso da matrícula (sen non fixo prematrícula)	X
2. Xustificante de ingreso do seguro escolar	X
3. 2 fotografías tamaño carné	X

4º ESO (alumnado novo no centro)	
1. Impreso de matrícula	X
2. Fotocopia Libro de familia (follas de pais e fillo/a) ou equivalente onde figuren todos os membros computables	X
3. Certificación académica	X
4. Fotocopia do DNI	X
5. Xustificante de ingreso do seguro escolar	X
6. 3 fotografías tamaño carné	X

ABONO SEGURO ESCOLAR

O alumnado deberá aboar **1,12 €** en concepto de TAXAS SEGURO ESCOLAR no seguinte número de conta:

) **ES28 2080 0140 1130 4019 2606 (ABANCA)**

) Titular: IES de Ribadeo Dionisio Gamallo

Deberán presentar no centro xustificante de ingreso (transferencia, pago no caixeiro ou pago presencial no banco)

Información sobre o TRANSPORTE ESCOLAR

- O alumnado que solicite transporte escolar deberá indicalo no impreso de matrícula e entregar cuberta, na secretaría do centro (xunto co impreso de matrícula), a **Solicitud de Servizo de Transporte** (dispoñible na páxina web e na secretaría do centro).

2. Ten dereito a servizo de transporte gratuíto o alumnado da ESO que teña o domicilio fóra do núcleo urbano, a unha distancia do instituto superior a 2 km.
3. As paradas figuran no impreso de **Solicitud de Servizo de Transporte. Cómpre indicar a parada correcta ao formalizar a matrícula.**
4. O transportista non ten capacidade para crear, modificar ou suprimir paradas, itinerarios ou horarios. Para solicitar unha nova parada ou a modificación dun itinerario, hai que poñerse en contacto coa dirección do centro. Toda a información acerca deste procedemento está na **Solicitud de Servizo de Transporte.**
5. Calquera alteración ou deficiencia que se produza debe ser comunicada á dirección do centro.
6. O transporte escolar é un servizo relacionado co centro, polo que calquera falta cometida por un alumno/a contraria ás normas de convivencia será corrixida de acordo co establecido nas Normas de Organización e Funcionamento e no Plan de Convivencia.

Información sobre o COMEDOR ESCOLAR

1. O alumnado que solicite comedor escolar deberá indicalo no impreso de matrícula e entregar cuberta, na secretaría do centro (xunto co impreso de matrícula), a **Solicitud de Comedor** (dispoñible na páxina web e na secretaría do centro).

MATRÍCULA 1º BACHARELATO

CURSO 2024-25

O alumnado que se matricule en 1º de Bacharelato deberá formalizar a matrícula o **1 de XULLO**

HORARIO DE MATRÍCULA

Matrícula 1º Bacharelato: quendas segundo a 1ª letra do 1º apelido		
	Horario	1ª letra do 1º apelido do alumnado
Luns, 1 de xullo	de 09:30 a 10:30	dende a letra A ata a letra E
	de 10:30 a 11:30	dende a letra F ata a letra G
	de 11:30 a 12:30	dende a letra H ata a letra O
	de 12:30 a 13:30	dende a letra P ata a letra Z

INSTRUCCIÓN PARA REALIZAR A MATRÍCULA

- O alumnado do centro que se vai matricular en 1º de Bacharelato fixo prematrícula, polo que o impreso de matrícula xa está no centro cumprimentado. Cando veña a formalizar a matrícula deberá confirmar os datos cubertos na prematrícula ou realizar os cambios que considere. A continuación deberá asinar o impreso. Se non fixo prematrícula deberá traer cuberto o impreso de matrícula (dispoñible na páxina web e na secretaría do centro). **En caso de divorcio deberán asinar os dous proxenitores.**
- Preparar a documentación necesaria.
- Realizar a matrícula na secretaría do instituto.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1º Bacharelato (alumnado que continúa no centro)		
1. Impreso da matrícula (sen non fixo prematrícula)		X
2. 2 fotografías tamaño carné		X
3. Xustificante de ingreso do seguro escolar		X

1º Bacharelato (alumnado novo no centro)		
1. Impreso de matrícula (sen non fixo prematrícula)		X
2. Fotocopia Libro de familia (follas de pais e fillo/a) ou equivalente onde figuren todos os membros computables		X
3. Certificación académica		X
4. Fotocopia do DNI		X
5. Xustificante de ingreso do seguro escolar		X
6. 4 fotografías tamaño carné		X

ABONO SEGURO ESCOLAR

O alumnado deberá aboar **1,12 €** en concepto de TAXAS SEGURO ESCOLAR no seguinte número de conta:

) **ES28 2080 0140 1130 4019 2606 (ABANCA)**

) Titular: IES de Ribadeo Dionisio Gamallo

Deberán presentar no centro xustificante de ingreso (transferencia, pago no caixeiro ou pago presencial no banco)

Información sobre o TRANSPORTE ESCOLAR

O alumnado matriculado en 1º e 2º de Bacharelato, domiciliado fóra da vila de Ribadeo, ten que solicitar a **"Tarxeta Xente Nova"** para poder viaxar no transporte que vos levará ao instituto. Toda a información relativa á mesma está na seguinte dirección web:

<https://www.bus.gal/gl/xente-nova>.

Como conseguila

1. A **Tarxeta Xente Nova** expídese en Abanca. As oficinas máis próximas son as de Ribadeo e Foz.
2. Para obter a túa tarxeta o máis axiña posible, deberás solicitar cita na dirección web: <https://solicitudonline.abanca.com/Tarjetas/gl/txn>
3. Ao facilitar os datos que se solicitan xerarase unha cita na oficina Abanca seleccionada. Non é necesario dispoñer dunha conta asociada.
4. Á oficina de Abanca que elixas só deberás levar o teu DNI. Se aínda non tes 18 anos deberá solicitala o teu representante legal, que, xunto co teu DNI, terá que levar o seu DNI e o Libro de Familia ou documentación equivalente. A tarxeta é gratuíta.
5. Recorda cargar a túa tarxeta antes de viaxar con ela.

Como recargala

1. Para viaxar coa **Tarxeta Xente Nova** é necesario ter saldo abondo, polo que inicialmente deberás cargar o saldo das viaxes que vaias realizar. O que gastes nas túas viaxes serache devolto tal e como se indica máis adiante.
2. Recargar a tarxeta é moi doado. Pode facerse nos caixeiros de Abanca ou nas oficinas habilitadas para expedila.
3. A recarga pódese facer tanto en efectivo como cunha tarxeta de débito. Con tarxetas de crédito, ou doutras entidades, poden existir comisións bancarias. Ademais, tamén pode ser recargada co móbil ou cun ordenador na **Banca Móbil** e/ou **Banca Electrónica de Abanca**. Despois bastará con introducila en calquera caixeiro Abanca para que a carga se faga efectiva.
4. Se tes calquera incidencia técnica coa tarxeta, ponte en contacto directamente con Abanca na oficina expendedora máis próxima ou polas demais vías de contacto facilitadas pola entidade.

Como viaxar con ela

Cando se viaxa coa Tarxeta Xente Nova deberán pagarse con ela as viaxes que se realicen. O importe a aboar por cada viaxe será fixo, e dependerá unicamente do concello de orixe e de destino da viaxe. As tarifas aplicables están na parte inferior da páxina web: <https://www.bus.gal/gl/xente-nova>.

Posteriormente, a Xunta de Galicia reintegrará o importe abonado no autobús directamente na tarxeta. Para recibir esta bonificación basta con introducir a tarxeta en calquera caixeiro de Abanca e aceptar a recarga. Automaticamente cargarase na tarxeta o aboamento das viaxes realizadas.

-) As viaxes realizadas dentro da **primeira quincena do mes**, estarán dispoñibles nos caixeiros de Abanca **a partir do día 5 do mes seguinte**.
-) As bonificacións das viaxes realizadas dentro da **segunda quincena do mes**, están dispoñibles nos caixeiros de Abanca **a partir do día 20 do mes seguinte**.

A partir da data da súa posta a disposición terás **dous meses para aceptar as bonificacións**.

Lembra que a **tarxeta é persoal e intransferible** polo que no caso de que sexa utilizada por outra persoa poderás perder o dereito a dispoñer desta tarifa gratuíta. O condutor ou o persoal de Inspección de Transportes poderá requirirte que acredites a túa idade e que es o titular da tarxeta, para o que **deberás levar e mostrarlles o teu DNI**.

Máis información

Podes consultar horarios e paradas dos servizos de transporte autorizados na ligazón: <https://www.bus.gal/gl>

Se queres aclarar algunha dúbida podes chamar ao teléfono 988 68 78 00. Tamén as poderás enviar ao enderezo tmg@xunta.gal

MATRÍCULA 2º BACHARELATO

CURSO 2024-25

O alumnado que se matricule en 2º de Bacharelato deberá formalizar a matrícula o **2 de XULLO**

HORARIO DE MATRÍCULA

Matrícula 2º Bacharelato: quendas segundo a 1ª letra do 1º apelido		
	Horario	1ª letra do 1º apelido do alumnado
Martes, 2 de xullo	de 09:30 a 10:30	dende a letra A ata a letra E
	de 10:30 a 11:30	dende a letra F ata a letra J
	de 11:30 a 12:30	dende a letra L ata a letra O
	de 12:30 a 13:30	dende a letra P ata a letra Z

INSTRUCCIÓN PARA REALIZAR A MATRÍCULA

- O alumnado do centro que se vai matricular en 2º de Bacharelato fixo prematrícula, polo que o impreso de matrícula xa está no centro cumprimentado. Cando veña a formalizar a matrícula deberá confirmar os datos cubertos na prematrícula ou realizar os cambios que considere. A continuación deberá asinar o impreso. Se non fixo prematrícula deberá traer cuberto o impreso de matrícula (dispoñible na páxina web e na secretaría do centro). **En caso de divorcio deberán asinar os dous proxenitores.**
- Preparar a documentación necesaria.
- Realizar a matrícula na secretaría do instituto.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

2º Bacharelato (alumnado que continúa no centro)		
1. Impreso da matrícula (sen non fixo prematrícula)		X
2. 2 fotografías tamaño carné		X
3. Xustificante de ingreso do seguro escolar		X

2º Bacharelato (alumnado novo no centro)		
1. Impreso de matrícula (sen non fixo prematrícula)		X
2. Fotocopia Libro de familia (follas de pais e fillo/a) ou equivalente onde figuren todos os membros computables		X
3. Certificación académica		X
4. Fotocopia do DNI		X
5. Xustificante de ingreso do seguro escolar		X
6. 4 fotografías tamaño carné		X

ABONO SEGURO ESCOLAR

O alumnado deberá aboar **1,12 €** en concepto de TAXAS SEGURO ESCOLAR no seguinte número de conta:

) **ES28 2080 0140 1130 4019 2606 (ABANCA)**

) Titular: IES de Ribadeo Dionisio Gamallo

Deberán presentar no centro xustificante de ingreso (transferencia, pago no caixeiro ou pago presencial no banco)

Información sobre o TRANSPORTE ESCOLAR

O alumnado matriculado en 1º e 2º de Bacharelato, domiciliado fóra da vila de Ribadeo, ten que solicitar a **"Tarxeta Xente Nova"** para poder viaxar no transporte que vos levará ao instituto. Toda a información relativa á mesma está na seguinte dirección web:

<https://www.bus.gal/gl/xente-nova>.

Como conseguila

1. A **Tarxeta Xente Nova** expídese en Abanca. As oficinas máis próximas son as de Ribadeo e Foz.
2. Para obter a túa tarxeta o máis axiña posible, deberás solicitar cita na dirección web: <https://solicitudonline.abanca.com/Tarjetas/gl/txn>
3. Ao facilitar os datos que se solicitan xerarase unha cita na oficina Abanca seleccionada. Non é necesario dispoñer dunha conta asociada.
4. Á oficina de Abanca que elixas só deberás levar o teu DNI. Se aínda non tes 18 anos deberá solicitala o teu representante legal, que, xunto co teu DNI, terá que levar o seu DNI e o Libro de Familia ou documentación equivalente. A tarxeta é gratuíta.
5. Recorda cargar a túa tarxeta antes de viaxar con ela.

Como recargala

1. Para viaxar coa **Tarxeta Xente Nova** é necesario ter saldo abondo, polo que inicialmente deberás cargar o saldo das viaxes que vaias realizar. O que gastes nas túas viaxes serache devolto tal e como se indica máis adiante.
2. Recargar a tarxeta é moi doado. Pode facerse nos caixeiros de Abanca ou nas oficinas habilitadas para expedila.
3. A recarga pódese facer tanto en efectivo como cunha tarxeta de débito. Con tarxetas de crédito, ou doutras entidades, poden existir comisións bancarias. Ademais, tamén pode ser recargada co móbil ou cun ordenador na **Banca Móbil** e/ou **Banca Electrónica de Abanca**. Despois bastará con introducila en calquera caixeiro Abanca para que a carga se faga efectiva.
4. Se tes calquera incidencia técnica coa tarxeta, ponte en contacto directamente con Abanca na oficina expendedoradora máis próxima ou polas demais vías de contacto facilitadas pola entidade.

Como viaxar con ela

Cando se viaxa coa Tarxeta Xente Nova deberán pagarse con ela as viaxes que se realicen. O importe a aboar por cada viaxe será fixo, e dependerá unicamente do concello de orixe e de destino da viaxe. As tarifas aplicables están na parte inferior da páxina web: <https://www.bus.gal/gl/xente-nova>.

Posteriormente, a Xunta de Galicia reintegrará o importe abonado no autobús directamente na tarxeta. Para recibir esta bonificación basta con introducir a tarxeta en calquera caixeiro de Abanca e aceptar a recarga. Automaticamente cargarase na tarxeta o aboamento das viaxes realizadas.

-) As viaxes realizadas dentro da **primeira quincena do mes**, estarán dispoñibles nos caixeiros de Abanca **a partir do día 5 do mes seguinte**.
-) As bonificacións das viaxes realizadas dentro da **segunda quincena do mes**, están dispoñibles nos caixeiros de Abanca **a partir do día 20 do mes seguinte**.

A partir da data da súa posta a disposición terás **dous meses para aceptar as bonificacións**.

Lembra que a **tarxeta é persoal e intransferible** polo que no caso de que sexa utilizada por outra persoa poderás perder o dereito a dispoñer desta tarifa gratuíta. O condutor ou o persoal de Inspección de Transportes poderá requirirte que acredites a túa idade e que es o titular da tarxeta, para o que **deberás levar e mostrarlles o teu DNI**.

Máis información

Podes consultar horarios e paradas dos servizos de transporte autorizados na ligazón: <https://www.bus.gal/gl>

Se queres aclarar algunha dúbida podes chamar ao teléfono 988 68 78 00. Tamén as poderás enviar ao enderezo tmg@xunta.gal