

INSTRUCCIONES GENERALES

Este formulario deberá presentarse en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid, accediendo a la Sede Electrónica <https://sede.madrid.es>, debiendo utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

Están obligados a realizar la tramitación por medios electrónicos: las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica y demás sujetos obligados por el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede informarse llamando al teléfono 010 Línea Madrid o al 915 298 210 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

- Se presentará una solicitud por ruta.
- Se entiende por nueva ruta con respecto a la del año anterior, si varía alguna de las condiciones de la misma, duración, ubicación de parada y tiempo de parada.
- Se entiende como renovación de autorización del transporte escolar, aquella en la que no varían las condiciones de la ruta en ninguna de sus parámetros. Para la renovación o visado se presentará la documentación indicada, excepto el plano y datos de ruta. En el caso en el que varíe alguno de los parámetros se tratará como una nueva ruta.
- En cada solicitud se deberá solicitar la autorización únicamente para el número de vehículos que se considere imprescindible para prestar correctamente el servicio.
- Para los datos de la autorización de transporte público discrecional de viajeros se atenderá únicamente a los datos obrantes en Consulta al Registro de Empresas y Actividades de Transporte del Ministerio competente de los mismos.
- Si el espacio destinado en la solicitud para indicar los datos de vehículos o los datos de la ruta es insuficiente, aportar una relación firmada junto con el formulario de solicitud.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA PUNTOS DE PARADA

- Las paradas que hayan de efectuarse se realizarán en las condiciones más seguras posibles, situándose siempre a la derecha en el sentido de la marcha.
- Es preferible colocarla en un tramo recto que en un tramo curvo.
- Las paradas del TPCURUG no podrán utilizarse como paradas de transporte escolar o de menores ni de servicios de transporte regular de uso especial de carácter urbano, salvo con carácter excepcional, previa autorización expresa y señalización.
- En el caso de que sea necesario establecer la parada cerca de un cruce es preferible hacerlo después de pasado el cruce que hacerlo antes.
- Se evitará establecer las paradas inmediatamente antes de un paso de cebra o un paso de peatones con semáforo, siendo aconsejable hacerlo después de pasado estos, siempre que no estén antes de un cruce.
- Cuando un autobús deba de hacer un giro a la izquierda se procurará que, si hay una parada cercana, ésta se haga después de efectuar el giro.
- No se pueden situar paradas donde no existan aceras que protejan a los escolares de la circulación de los vehículos.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- a) Impreso de solicitud debidamente cumplimentado.
- b) Permiso de Circulación del vehículo.
- c) Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo, acreditativa de haber pasado las inspecciones reglamentarias y cumplirlos requisitos exigidos por la normativa estatal o autonómica de aplicación, para la realización del transporte escolar y de menores.
- d) Para vehículos que al inicio del curso escolar tengan entre diez y dieciséis años de antigüedad: habilitación o autorización regular de uso especial del curso anterior, o bien certificado de desguace

y habilitación o autorización regular de uso especial del curso anterior, correspondientes a otro vehículo.

e) Contrato o certificación expedida por la entidad contratante y la empresa transportista, acreditativa de los itinerarios y paradas que se solicitan, duración del transporte, horarios de su realización y duración del contrato.

f) Póliza del seguro que cubra, conforme al importe establecido en la normativa en vigor aplicable, la responsabilidad civil ilimitada por los daños que puedan sufrir los ocupantes de los vehículos en los que se realiza el transporte. Y último recibo al corriente de pago, correspondiente a la póliza referida. Ambos documentos podrán ser sustituidos por un certificado de la compañía de seguros que acredite el cumplimiento de sendos requisitos, en el que consten las matrículas de los vehículos, el tipo de seguro y la vigencia y pago del mismo.

g) Si no se presenta la tarjeta de transporte público discrecional de viajeros se atenderá únicamente a los datos obrantes en Consulta al Registro de Empresas y Actividades de Transporte del Ministerio competente de los mismos.

h) En caso de colaboración entre transportistas: nombre de la empresa colaboradora, matrícula del vehículo/s, con la documentación señalada en los apartados anteriores y contrato de colaboración entre ambas empresas en vigor para el curso escolar de que se trate.

i) Plano sencillo o croquis, por viaje, con el suficiente grado de detalle para reflejar el itinerario, el sentido de circulación y la ubicación de las paradas.

j) Si no se aporta acompañante para el servicio, declaración del centro escolar o del transportista de que más del 50 por 100 de los escolares a transportar son mayores de doce años y de que no se transportan alumnos de un centro de educación especial.

k) La empresa o titulares de los vehículos utilizados para el servicio de transporte escolar, presentarán una declaración responsable donde se manifieste un compromiso expreso con la administración de exigir y comprobar, durante la vigencia de las autorizaciones municipales de transporte de menores que se otorguen para el curso escolar, que los conductores y acompañantes en contacto habitual con menores cumplen el requisito previsto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. En esta declaración deberán figurar imprescindiblemente: el curso escolar para el que se solicita la autorización, el lugar, la fecha, la firma y el sello de la empresa o titulares de los vehículos.

Si se aporta habilitación del vehículo para transporte escolar, otorgada por la Comunidad de Madrid, no será necesario aportar la documentación de los apartados b), c), d) y f).

TRAMITACIÓN

- Presentación electrónica de la solicitud con la documentación pertinente.
- Proceso de evaluación, estudio de la solicitud y documentación aportada, y consulta de información a otros organismos.
- Proceso de subsanación: En el caso de que la información no sea completa se realizará un requerimiento de subsanación a través del Sistema de Gestión de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas y Postales del Ayuntamiento de Madrid, que deberá ser cumplimentado en el plazo de 10 días hábiles mediante la aportación de la documentación indicada a través del Registro electrónico.
- Resolución del procedimiento, con expedición en su caso, de la correspondiente autorización y distintivo a los vehículos autorizados, a través del Sistema de Gestión de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas y Postales del Ayuntamiento de Madrid.

NORMATIVA REGULADORA

- Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018
- RD 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.
- Orden de 5 de junio de 2011, de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes por la que se regula la habilitación de vehículos para el transporte escolar.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Ley 16/1987, de 30 de julio, de ordenación de los transportes terrestres.
- Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres.

PROTECCIÓN DE DATOS

| | |
|------------------------------|--|
| Tratamiento | Transporte regular escolar. |
| Responsable: | Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad C/Montalbán, 1 28014 Madrid. |
| Finalidad | Autorización para la prestación del servicio de transporte regular escolar. |
| Legitimación del tratamiento | La base legal para el tratamiento de los datos se encuentra en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el consentimiento de las personas interesadas. |
| Destinatario | Personas físicas y jurídicas titulares por cualquier título válido en derecho, de vehículos con autorización de transporte discrecional dedicados a la realización de transporte regular de uso especial o transporte escolar y de menores. |
| Derechos | <p>Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad se están tratando datos personales que les conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse a Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad C/Montalbán, 1 28014 Madrid y correo electrónico dgplaniymovi@madrid.es o a través de la sección Protección de datos personales de la Sede electrónica (Ejercicio de derechos).</p> <p>En determinadas circunstancias, los interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados/as podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.</p> <p>Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p> |

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOAM, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid (formato electrónico), en la página web municipal www.madrid.es o en la intranet municipal "AYRE". La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente, ajustándose para ello a la Instrucción 2/2010, de 27 de diciembre, aprobada por el Director General de Calidad y Atención al Ciudadano (BOAM de 3 de enero de 2011).