MADRID

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN TRANSPORTE ESCOLAR
Instrucciones y protección de datos

INSTRUCCIONES GENERALES

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

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 914 800 010 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

- Se presentará una solicitud por ruta.
- Ruta: aquella cuyo itinerario de viaje es siempre el mismo, y tiene las mismas paradas. Como norma general, una ruta conlleva la ida y la vuelta del itinerario.
- 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 regular de uso especial, 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.

  La **presentación voluntaria** de la autorización del año anterior permitirá agilizar notablemente la tramitación de la solicitud al evitar actuaciones internas de búsqueda o identificación de documentación que podrían prolongar los plazos de resolución; todo ello **sin perjuicio del derecho del interesado a no aportar documentos que ya obren en poder de la Administración**.

- 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 atendrá únicamente a los datos obrantes en Consulta al Registro de Empresas y Actividades de Transporte del Ministerio competente de los mismos.

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 Transporte Público Colectivo Urbano Regular de Uso General no podrán utilizarse como paradas de transporte de transporte regular de uso especial, 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 usuarios de la ruta de la circulación de los vehículos.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN TRANSPORTE ESCOLAR

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

El Ayuntamiento de Madrid consultará, para la tramitación de esta solicitud, los siguientes datos o documentos:

- Consulta de datos de un vehículo
- Consulta de datos de un vehículo para IVTM

En el ejercicio del artículo 28.2 de la Ley 39/2015 puede ejercitar su **DERECHO DE OPOSICIÓN** a las consultas indicadas, para ello, en la solicitud, deberá cumplimentar los siguientes apartados:

"Como solicitante/representante identificado en esta solicitud me opongo a la consulta de:

- *Consulta de datos de un vehículo*
- *Consulta de datos de un vehículo para IVTM*

Me opongo a la consulta de los datos o documentos marcados por los siguientes motivos:

En caso de oposición motivada, deberá aportar necesariamente los documentos a cuya consulta se opone para que el Ayuntamiento de Madrid pueda conocer que concurren los requisitos establecidos en este procedimiento o, en caso contrario, no se podrá estimar su solicitud.

Los documentos concretos que hay que presentar en caso de oposición están disponibles en las instrucciones del formulario."

En **CASO DE OPONERSE** a la consulta de los servicios indicados en el bloque "Consulta de datos o documentos. Derecho de oposición" deberá aportar la siguiente documentación junto al formulario de solicitud:

SERVICIO CONSULTADO AL QUE SE OPONE	DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN CASO DE OPOSICIÓN
Consulta de Datos de un Vehículo	Fecha matriculación *. Permiso de circulación del vehículo. Permiso de circulación del vehículo
Consulta de datos de vehículos para IVTM	Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo acreditativa de haber pasado las inspecciones reglamentarias y cumplir los requisitos exigidos por la normativa estatal o autonómica de aplicación, para la realización del transporte regular de uso especial. 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. Titularidad del vehículo
MITMA Consulta de los datos de un vehículo adscrito a una autorización de transporte	Habilitación o autorización para el transporte de viajeros en autobús.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN TRANSPORTE ESCOLAR

*Para vehículos que al inicio del curso escolar tengan **entre 10 y 16 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.

Se recuerda que, tal y como se indica en el trámite de solicitud, será obligatorio presentar, también, el último recibo al corriente de pago correspondiente a la póliza del seguro. La póliza y el último recibo 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**.**

En caso de NO OPONERSE, los documentos a presentar serán los siguientes:

a) Documentación y/o información general:

1) Solicitud debidamente cumplimentada.

En caso de que el contrato haya sido adjudicado a favor de una **unión temporal de empresas (UTE)**, la solicitud deberá ser presentada por el representante de dicha UTE.

La representación legal de la empresa se acreditará mediante copia de la correspondiente **escritura pública de otorgamiento de poderes o de nombramiento de cargo o administrador.**
En el caso de actuación por persona distinta del representante legal de la empresa o del interesado, se presentará una **autorización firmada** por el representante legal de la empresa o del interesado en la que conste nombre, apellidos y DNI/NIF del autorizante y de la persona autorizada.

2) 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.

3) Compromisos de cumplimiento de los requisitos de protección a infancia y adolescencia**:**

- **Declaración negativa de delitos sexuales**: "Declaro ante la administración el compromiso expreso de exigir y comprobar durante la vigencia de la autorización de transporte de menores que se me otorgue para el presente curso, que los conductores y acompañantes en contacto habitual con menores cumplen el requisito previsto en el ar□culo 57.1 de la ley orgánica 8/2021".

- **Si la ruta no requiere acompañante**: "Declaro que la ruta no requiere acompañante porque más del 50% de los escolares a transportar son mayores de 12 años y no se transportan alumnos de un centro de educación especial".

b) Documentación sobre la ruta:

Plano del itinerario con suficiente grado de detalle con el sentido de circulación y la ubicación de las paradas.

c) Documentación por vehículo

1) 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.

2) Último recibo al corriente de pago, correspondiente a la póliza del seguro. La póliza y el último recibo 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**.**

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN TRANSPORTE ESCOLAR

TRAMITACIÓN

- **Para una adecuada tramitación del expediente y dado el volumen de documentación a presentar se recomienda efectuar la solicitud o renovación entre el 1 de julio y el 31 de agosto.**

- Presentación de la solicitud con la documentación pertinente.
- Conforme al artículo 56 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, las comunicaciones entre los órganos administrativos competentes para el otorgamiento de las distintas autorizaciones y habilitaciones contempladas en esta ley y en las normas dictadas para su ejecución y desarrollo y los titulares o solicitantes de las mismas se llevarán a cabo utilizando únicamente medios electrónicos.
- La posible autorización **no faculta para el acceso** a las zonas de bajas emisiones (ZBE/ZBEDEP) ni exime del cumplimiento de las condiciones necesarias para acceder a las mismas.
- 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. En caso de desatender el requerimiento en el plazo indicado de 10 días hábiles se entenderá como desistimiento de la solicitud.
- 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.
- En el presente procedimiento el efecto del silencio será de carácter negativo o desestimatorio de la solicitud.

NORMATIVA REGULADORA

- Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018
- 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.
- Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Orden de 5 de junio de 2001, de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes por la que se regula la habilitación de vehículos para el transporte escolar.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN TRANSPORTE ESCOLAR

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Tratamiento	*Transporte regular de uso especial de viajeros*
Responsable	*Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad Madrid con domicilio en C/Montalbán, 1 28014 Madrid, correo electrónico dgplaniymovi@madrid.es*
Finalidad	*Autorizar el transporte escolar y de menores, el transporte de trabajadores, el turístico colectivo y otros en el ámbito de las competencias municipales, así como las reservas de espacio y estacionamiento de su competencia* *Los datos proporcionados se conservarán por el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. Sí serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas respecto a la inclusión de la supervisión humana de decisiones.*
Legitimación del tratamiento	*El tratamiento de datos queda legitimado mediante la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
Destinatario/as	*Los datos se comunicarán a la Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad para fines administrativos internos del Ayuntamiento, incluido el tratamiento de datos personales de ciudadanos/as / usuarios/as de los servicios.*
Transferencias internacionales de datos	*No están previstas transferencias internacionales de datos*
Derechos	*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.* *En determinadas circunstancias, la persona interesada podrá 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, la persona interesada podrá 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, y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas* *Para ejercer estos derechos debe dirigir su solicitud a Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad C/Montalbán, 1 28014 Madrid y correo electrónico dgplaniymovi@madrid.es a través del trámite previsto en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid en www.madrid.es/protecciondatos/derechos o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.* *Igualmente, si considera que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.*
Datos de contacto del/la Delegado/a de Protección de Datos	*oficprotecciondatos@madrid.es*

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 1/2022, de 2 de marzo, por la que se establecen los criterios para la aplicación del procedimiento para el ejercicio de derechos que afecten a los datos de carácter personal tratados por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, aprobada por la Coordinadora General de Distritos, Transparencia y Participación Ciudadana en su condición de Delegada de Protección de Datos (BOAM de 4 de marzo de 2022).