

## Autorización de Transporte Escolar

# Acceso a la tramitación desde navarra.es

navarra.es

Inicio Noticias Noticias Noticias Noticias

NAVARRA TRÁMITES TRÁMITE VOTACION ACTUALIDAD

Trámites > Autorización de transporte escolar

## Autorización de transporte escolar

Obtener la autorización para realizar transportes regulares interurbanos de uso especial para escolares, por la Comunidad Foral de Navarra.

**AVISO:** Es necesario obtener una autorización a través de un convenio de colaboración.

**Tramitar**

### Plazo de solicitud

Desde toda el año.

Inicio del curso escolar o en el momento de la contratación de los servicios.

### Dirigido a

Personas o empresas de transporte de régimen adjudicatario de servicios de transporte escolar.

### Documentación

Es necesario presentar la siguiente documentación:

- **Solicitud**
  - En caso de que el servicio no haya sido contratado por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra, se deberá presentar un convenio con el centro escolar o asociación de padres/madres de alumnos/as correspondiente.
  - Si es un negocio en "Solicitud" se cumplimentará la ficha "SOLICITUD" con el **sello y firma** del responsable, no será necesario poner el dicho convenio.
  - En caso de presentar empresas colaboradoras, deberá adjuntarse **convenio de colaboración** entre las mismas.
  - El/los vehículo/s sujeto/s a la autorización correspondiente y/o colaboradores deberán tener en vigor la TV del curso (se requiere correspondencia). En el caso de tener matriculado al segundo, se presentará una fotocopia del pago del último recibo.
- **Carta de pago por importe del impuesto "Impuesto de juego"**
  - Si el propio servicio o caso se requiere presentar la validación bancaria.
  - Por internet (en todos "Trámites") se requiere adjuntar el resguardo del pago con tarjeta.

### ¿Cómo tramitar?

Por internet

**Tramitar** [Ayuda para tramitación telemática](#)

### En las oficinas

Registro del Departamento de Fomento  
C/Alameda, 1, 1ª Planta  
31002 Pamplona (Navarra)

[Otros lugares de presentación](#)

### Pasos siguientes

El Servicio de Transportes emite la correspondiente autorización de transporte escolar y en su caso, la carta de pago de los taxes correspondientes.

### Normativa

### Contacto

Atención al usuario de navarra.es y en centros de atención al usuario. Las direcciones de los procedimientos son las publicadas en el convenio correspondiente.

### Enlaces relacionados

- [Certificado de cualificación inicial de los conductores de vehículos destinados al transporte por carretera \(CNP\) 2015](#)
- [Examen de Competencia profesional de transportes 2019](#) (antigua Oposición profesional)
- [Ruta para tramitar por internet](#)

### ¿Le interesa este servicio?

En la propia plataforma podrá acceder sus expedientes, realizar consultas administrativas, para ello necesita certificado digital.

**Buscar en los servicios de**  
**MI Carpeta Ciudadana**

En esta ficha se puede consultar la información y novedades en cuanto al proceso de tramitación de las autorizaciones.

[http://www.navarra.es/home\\_es/servicios/ficha/2716/Autorizacion-de-transporte-escolar](http://www.navarra.es/home_es/servicios/ficha/2716/Autorizacion-de-transporte-escolar)

Pulsando el botón **Tramitar** se inicia el procedimiento

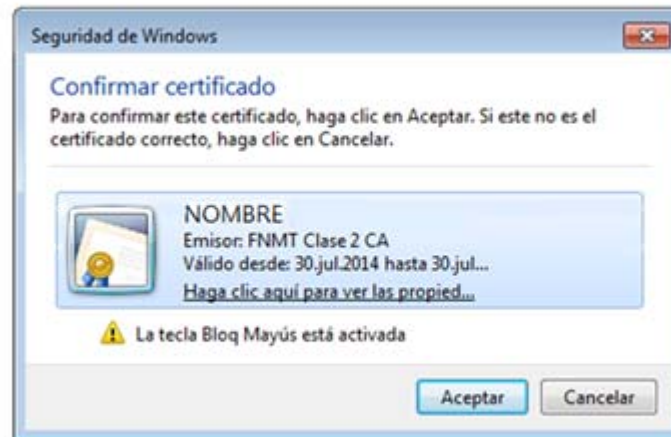
# Acceso - Selección de certificado

---

## NOTA PREVIA

Para acceder al procedimiento es necesario tener instalado en el equipo un certificado digital válido.

En caso de problemas con el certificado o el navegador en las fases de acceso y firma dirigirse al Centro de Soporte Técnico según se indica en la ficha de navarra.es



↑  
Pulsamos Aceptar

# Cumplimentar solicitud

## Autorización especial para realizar transporte regular de uso especial para escolares

### Cumplimentar solicitud

- Destino (\*)

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y POLITICA FINANCIERA/Unidad de Recepción de Instancias Telemáticas

- Resumen de la solicitud (\*):

Autorización especial para realizar transporte regular de uso especial para es

(\*) Datos obligatorios

### Pasos a seguir

- 1 - **Cumplimentar solicitud**
- 2 - Datos personales
- 3 - Adjuntar documentación
- 4 - Datos Especificos
- 5 - Firmar y enviar
- 6 - Comprobante

En este paso no hay que introducir datos.  
Pulsar **Siguiente**

La secuencia de pasos se muestra en todo momento en la zona derecha.  
El rojo corresponde al paso en el que nos encontramos en este momento.

# Datos personales (en nombre propio)

**Datos personales**

Indique si presenta la solicitud en nombre propio o en representación:

En nombre propio       En representación de

Solicitud presentada por:

|                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| D.N.I./N.I.F./C.I.F. (*) | 123456789              |
| Nombre (*)               | A. TORO                |
| Primer apellido (*)      | LOPEZ                  |
| Segundo apellido         | GARCIA                 |
| Correo electrónico:      |                        |
| Teléfono (*)             | 987654321              |
| Calle (*)                | MINISTERIO DE JUSTICIA |
| Número (*)               | 1                      |
| Escalera/Piso:           | 1º                     |
| Provincia (*)            | NAVARRA                |
| Localidad (*)            | PAMPLONA               |
| Código postal (*)        | 31007                  |

Los campos del solicitante aparecen cumplimentados con los datos del certificado digital. Completar los datos obligatorios que hayan quedado en blanco o no sean correctos. Imprescindible aportar correo electrónico. Pulsar ***Siguiente***.

# Datos personales (en representación de)

**Datos personales**

Indique si presenta la solicitud en nombre propio o en representación:

En nombre propio  En representación de

Solicitud presentada por:

D.N.I./N.I.F./C.I.F. (\*):

Nombre (\*):

Primer apellido (\*):

Segundo apellido:

Correo electrónico:

Teléfono (\*):

Calle (\*):

Número (\*):

Escalera/Piso:

Provincia (\*):

Localidad (\*):

Código postal (\*):

En representación de:

D.N.I./N.I.F./C.I.F. (\*):

Nombre (\*):

Primer apellido (\*):

Segundo apellido:

Correo electrónico:

Teléfono (\*):

Calle (\*):

Número (\*):

Escalera/Piso:

Provincia (\*):

Localidad (\*):

Código postal (\*):

(\*) Datos obligatorios

← Los campos del bloque superior aparecen con los datos del certificado.

← Los campos del representado se deberán completar manualmente

← Completar los datos obligatorios marcados con \* y pulsar **Siguiente**.

# Paso Datos específicos- Adjuntar documentación

**navarra.es** Castellano Euskara Français English  
Buscador

**NAVARRA** SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD  
Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público **Servicios**

## Autorización especial para realizar transporte regular de uso especial para escolares

### Adjuntar documentación

Pulse la opción "Añadir documento" y repita la operación con cada uno de los documentos que vaya a adjuntar.

Puede adjuntar cuantos documentos desee, con un límite de 20 MB por documento.

**Es obligatorio adjuntar:**

- Copia del contrato con el colegio, padres, APYMA etc. excepto cuando el contratante sea el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra.
- Copia del contrato de colaboración en el caso de que el servicio se preste en colaboración con otro transportista.
- Un listado de paradas indicando la localidad y su dirección exacta en formato Excel preferiblemente.

**NOTA: Asegúrese que los nombres de los documentos no llevan ningún punto entre caracteres.**

[Gobierno de Navarra](#) [Contacte con nosotros](#) | [Accesibilidad](#) | [Aviso legal](#) | [Mapa web](#)

### Pasos a seguir

- 1 - Cumplimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Adjuntar documentación**
- 4 - Datos Especificos
- 5 - Firmar y enviar
- 6 - Comprobante

### Ayuda

Los tipos de documentos permitidos hasta el momento incluyen: (.zip), (.doc), (.docx), (.csv), (.html), (.jpg), (.jpeg), (.odt), (.pdf), (.rtf), (.tiff), (.txt), (.xls), (.xlsx), (.inp), (.pd2), (.ods).

Si desea más información sobre los ficheros permitidos, pulse [aquí](#)

Incorporar los documentos requeridos en esta pantalla pulsando **Añadir documento**.

**\*La capacidad máxima permitida por documento es de 20 MB, no superando el conjunto los 60 MB**

## Paso Datos específicos-Adjuntar documentación (2)

a=JUIWE3Ndv9iv9P3qMcMXma7s9AQ8R5vKqgZa4656hLHBVPnINkrIX%2fa8xrWbl.dpOPgz2lzVv6IOB22wed5fTYV%2b950yGr2DgmySrQ9y5FUQh38CcGw%3d%3d&id

Castellano Euskara Français English  
Buscador introduzca palabra/s buscar

NAVARRA SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD  
Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público Servicios

### Autorización especial para realizar transporte regular de uso especial para escolares

**Documento a adjuntar**

- Localice el documento que desea enviar.

No se ha seleccionado ningún archivo.

**Descripción del fichero**

Puede escribir un texto descriptivo sobre el contenido del fichero

Los tipos de documentos permitidos hasta el momento incluyen:

- .zip: Archivo comprimido
- .doc: Documento de MS Word
- .docx: Documento de MS Word 2007 o superior
- .csv: Archivo de valores separados por comas
- .html: Archivo de página Web
- .jpg: Archivo de imagen
- .jpeg: Archivo de imagen
- .odt: Documento de formato abierto
- .pdf: Archivo de documento portátil
- .rtf: Archivo de texto enriquecido
- .tiff: Archivo de imagen sin etiquetas
- .txt: Archivo de texto plano
- .xls: Hoja de cálculo de MS Excel
- .xlsx: Hoja de cálculo de MS Excel 2007 o superior
- .hlp: Archivo de datos asociados con Abaqus
- .pdl: Calendar GT
- .ods: Hoja de cálculo de formato abierto

permitted, pulse [aquí](#)

Gobierno de Navarra  
Contacte con nosotros | Accesibilidad | Aviso legal | Mapa web

Pulsando **Examinar** seleccionamos el documento que queremos adjuntar. Podemos añadir una descripción del documento.

Una vez seleccionado el documento pulsamos **Añadir documento**

Este proceso deberá repetirse para cada documento que queramos adjuntar.



# Paso Datos específicos-Adjuntar documentación (3)


## Autorización especial para realizar transporte regular de uso especial para escolares

### Adjuntar documentación

Pulse la opción "Añadir documento" y repita la operación con cada uno de los documentos que vaya a adjuntar.

Puede adjuntar cuantos documentos desee, con un límite de 20 MB por documento.

Documentos adjuntados



### Pasos a seguir

- 1 - Complimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Adjuntar documentación**
- 4 - Datos Especificos
- 5 - Firmar y enviar
- 6 - Comprobante

### Ayuda

Los tipos de documentos permitidos hasta el momento incluyen: (.zip), (.doc), (.docx), (.csv), (.html), (.jpg), (.jpeg), (.odt), (.pdf), (.rtf), (.tiff), (.txt), (.xls), (.xlsx), (.inp), (.pd2), (.ods).

Si desea más información sobre los ficheros permitidos, pulse [aquí](#)

### Es obligatorio adjuntar:

- Copia del contrato con el colegio, padres, APYMA etc. excepto cuando el contratante sea el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra.
- Copia del contrato de colaboración en el caso de que el servicio se preste en colaboración con otro transportista.
- Un listado de paradas indicando la localidad y su dirección exacta en formato Excel preferiblemente.

**NOTA: Asegúrese que los nombres de los documentos no llevan ningún punto entre caracteres.**

Podemos visualizar los documentos adjuntados en la lista. Pulsando el icono de la **goma** se puede eliminar cualquiera de ellos.

Una vez adjuntados todos los documentos, pulsamos **Siguiente**

# Paso Datos específicos-Características

navarra.es

introduzca palabra/s

NAVARRA SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD

Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público Servicios

## Autorización especial para realizar transporte regular de uso especial para escolares

### Características

Los campos marcados con \* son obligatorios

Tipo empresa\*

Matrícula\*

Alquiler con conductor

Tipo de centro\*

Centro escolar\*

Localidad\*

Contratante\*

Es obligatorio adjuntar copia del contrato excepto cuando el contratante sea el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra

Lote de transporte escolar

Sólo en caso de contratos con el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra

Acompañante

Vehículos con los que realiza el servicio

Condiciones particulares de la realización del servicio

Vehículo adaptado PMR

Número mínimo de plazas

Otras

Empresas colaboradoras

Es obligatorio adjuntar copia del contrato de colaboración

### Pasos a seguir

- 1 - Cumplimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Adjuntar documentación
- 4 - Datos Específicos
- 5 - Firmar y enviar
- 6 - Comprobante

### Calendario

Calendario\*

Horario entrada\*

Horario salida\*

Itinerario\*

Nombrar las localidades, separadas por guiones, en las que se recogen o dejan escolares. P.ej: ESTELLA-UTERGA-PAMPLONA

Se deberán cumplimentar todos los datos requeridos en este formulario.

Seleccionando en el tipo de empresa **taxi**, se deberá poner la matrícula.

En el caso de seleccionar Bus no se requiere la matrícula.

# Paso Datos específicos-Características (2)

26/08 Castellano [Euskara](#) [Français](#) [English](#)

NAVARRA SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD  
Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público Servicios

## Autorización especial para realizar transporte regular de uso especial para escolares

### Características

Los campos marcados con \* son obligatorios

Tipo empresa\*  \*

Tipo de centro\*  \*

Centro escolar\*  🔍

Localidad\*

Contratante\*

Lote de transp escolar

Vehículos con l realiza el servic

Condiciones pa

Vehículo ada PMR

Número mini plazas

Otras

Empresas colaboradoras

### Pasos a seguir

- 1 - Cumplimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Adjuntar documentación
- 4 - Datos Específicos**
- 5 - Firmar y enviar
- 6 - Comprobante

### Buscador de centros escolares

Nombre...

Naturaleza...

|  |
|--|
| C. Pri. Ed. Inf. Alts. Txioka                    |
| C. Pri. Ed. Inf. Ansoáin Cinco Sentidos          |
| C. Pri. Ed. Inf. Ayegui Mater Dei                |
| C. Pri. Ed. Inf. Burl. Irabia-Izaga              |
| C. Pri. Ed. Inf. Burlada Regina Pacis            |
| C. Pri. Ed. Inf. Cizur Menor Miravalles-El Redín |
| C. Pri. Ed. Inf. Lodosa La Milagrosa             |
| C. Pri. Ed. Inf. Noain Boliche                   |

[ < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > ]

### Calendario

Calendario\*

Horario entrada\*

Horario salida\*

Itinerario\*

Nombrar las localidades, separadas por guiones, en las que se recogen o dejan escolares. P.ej: ESTELLA-UTERGA-PAMPLONA

Para seleccionar el centro escolar, se debe pinchar en la **lupa** y elegirlo del desplegable que aparecerá.

Se puede filtrar la búsqueda escribiendo el nombre en la casilla correspondiente y pinchando **Buscar**

# Paso Datos específicos-Características (3)

navarra.es

Castellano Euskara Français English

introduzca palabra/s buscar

NAVARRA SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD

Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público Servicios

### Autorización especial para realizar transporte regular de uso especial para escolares

#### Características

Los campos marcados con \* son obligatorios

Tipo empresa\* #####\*

Tipo de centro\* #####

Centro escolar\* [input type="text"]

Localidad\* [input type="text"]

Contratante\* [input type="text"]

Lote de transporte escolar

Vehículos con los que realiza el servicio

Condiciones para el transporte

Vehículo adaptado PMR

Número mínimo plazas

Otras

Empresas colaboradoras

#### Pasos a seguir

- 1 - Cumplimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Adjuntar documentación
- 4 - Datos Específicos**
- 5 - Firmar y enviar
- 6 - Comprobante

#### Buscador de Localidades

Código... [input type="text"]

Descripción [input type="text"]

Buscar Cancelar

Ordenar por... [input type="text"]

| Código      | Descripción               |
|-------------|---------------------------|
| 31001000100 | Abáigar                   |
| 31002000100 | Abárzuza                  |
| 31003000100 | Abaurregaina/Abaurea Alta |
| 31004000100 | Abaurrepea/Abaurrea Baja  |
| 31005000100 | Aberin                    |
| 31124000100 | Abinzano                  |
| 31006000100 | Ablitas                   |
| 31166000100 | Acedo                     |
| 31209000100 | Adansa                    |

#### Calendario

Calendario\* 2016/2017

Horario entrada\* [input type="text"]

Horario salida\* [input type="text"]

Itinerario\* [input type="text"]

Nombrar las localidades, separadas por guiones, en las que se recogén o dejan escolares. P.ej: ESTELLA-UTERGA-PAMPLONA

Anterior Siguiente

Gobierno de Navarra

Para seleccionar la localidad utilizamos el mismo procedimiento.

En este caso es conveniente filtrar la búsqueda por el campo **Descripción**, escribiendo el nombre de la localidad

# Paso Datos específicos-Características (4)

Los campos marcados con \* son obligatorios

Tipo empresa\*

Tipo de centro\*

Centro escolar\*

Localidad\*

Contratante\*

Es obligatorio adjuntar copia del contrato excepto cuando el contratante sea el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra

Lots de transporte escolar

Sólo en caso de contratos con el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra

Acompañante

Vehículos con los que realiza el servicio

Condiciones particulares de la realización del servicio

Cinturones de seguridad

Fecha máxima de matriculación (antigüedad)

Neumáticos de nieve

Vehículo adaptado PMR

Número mínimo de plazas

Otras

Empresas que conforman la UTE

Empresas colaboradoras

Es obligatorio adjuntar copia del contrato de colaboración

**Calendario**

Calendario\*

Horario entrada\*

Horario salida\*

Itinerario\*

Nombrar las localidades, separadas por guiones, en las que se recogen o dejan escolares. Ej: ESTELLA-UTERGA-PAMPLONA

1 - Complimentar solicitud  
2 - Datos personales  
3 - Adjuntar documentación  
**4 - Datos Específicos**  
5 - Firmar y enviar  
6 - Comprobante

Anterior Siguiente

Importante: el formato obligatorio para rellenar los campos de **Calendario**, es el que se muestra en la imagen.

-Calendario: 2016/2017 (el curso escolar se deberá escribir con los años separado por línea oblicua)

-Horarios: 09:00 (con cuatro cifras y separando con dos puntos)

-Itinerario: según se indica en el recuadro azul se escriben las localidades separadas por guiones.

Una vez cumplimentados todos los datos, pulsamos **Siguiente**

# Firmar y enviar

## escolares

### Firmar y enviar

Presentado por \_\_\_\_\_

D.N.I./N.I.F./C.I.F.: 33419341L  
Nombre: Oscar  
Primer apellido: Molviedro  
Segundo apellido: Barea

Datos de la solicitud \_\_\_\_\_

Destino: DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y POLITICA FINANCIERA/Unidad de Recepción de Instancias Telemáticas  
Resumen de la solicitud: Autorización especial para realizar transporte regular de uso especial para escolares  
Datos específicos:

-Características

|                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| Tipo empresa               | Bus VD              |
| Tipo de centro             | Público             |
| Centro escolar             | CPEIP Sarriguren    |
| Localidad                  | Sarriguren          |
| Contratante                | Gobierno de Navarra |
| Lote de transporte escolar | 22/40               |
| Acompañante                | Sí                  |

-Vehículos con los que realiza el servicio \_\_\_\_\_

Vehículo \_\_\_\_\_

-Condiciones particulares de la realización del servicio \_\_\_\_\_

|  |    |
|--|----|
| Cinturones de seguridad                    | No |
| Fecha máxima de matriculación (antigüedad) |    |
| Neumáticos de nieve                        | No |
| Vehículo adaptado PMR                      | No |
| Número mínimo de plazas                    |    |
| Otras                                      |    |

-Empresas que conforman la UTE \_\_\_\_\_

NIF Razón social \_\_\_\_\_

-Empresas colaboradoras \_\_\_\_\_

NIF Razón social \_\_\_\_\_

-Calendario \_\_\_\_\_

|                 |   |
|-----------------|---|
| Calendario      | 2016/2017                                 |
| Horario entrada | 09:00                                     |
| Horario salida  | 17:00                                     |
| Itinerario      | Pamplona - Burlada - Villava - Sarriguren |

He leído y acepto las condiciones de veracidad de los documentos y de protección de datos (ver condiciones)

Solicito respuesta telemática por parte del Gobierno de Navarra

Para recibir respuesta telemática por parte del Gobierno de Navarra necesita:

- Disponer de una [Dirección Electrónica Habilitada](#)
- Suscribirse a los [procedimientos electrónicos del Gobierno de Navarra](#)
- Solicitar expresamente dicha respuesta marcando este campo

### Pasos a seguir

- 1 - Cumplimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Adjuntar documentación
- 4 - Datos Específicos
- 5 - Firmar y enviar**
- 6 - Comprobante

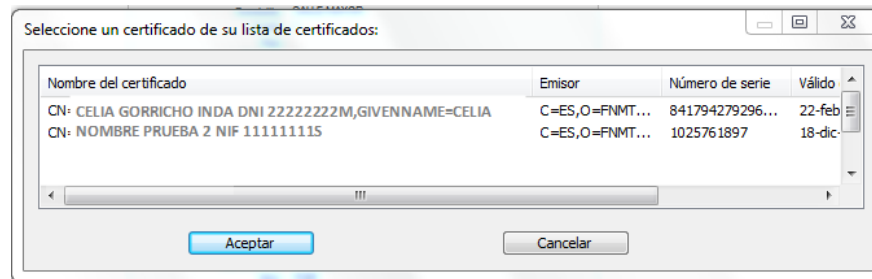
En el paso firma y envío se muestra un resumen con los datos que se van a enviar.

Marcar la casilla de verificación

Pulsar **Firmar**

La carga de la pantalla de firma puede variar en función del navegador utilizado, así como de su configuración

## Firmar y enviar (2)

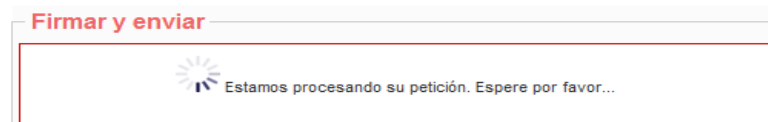


Seleccionar el certificado con el que se va a firmar\*, y pulsar **Aceptar**. Cuando aparezca la confirmación de firma en la zona inferior de la pantalla, pulsar **Enviar**.

Se ha firmado la solicitud. Pulse 'Enviar' para realizar el envío.

Enviar

El envío tarda unos segundos.



En la mayor parte de los casos, una vez finalizado el proceso de firma y envío se abre un expediente.

*\*el aspecto de la ventana emergente en la que se selecciona el certificado difiere en función del navegador utilizado.*

*En caso de problemas con el certificado o el navegador en las fases de acceso y firma dirigirse al Centro de Soporte Técnico según se indica en la ficha de navarra.es*

# Comprobante y resguardo

## Registro de interdicciones de acceso al juego

**Comprobante**

Presentado por

D.N.I./N.I.F./C.I.F.:  
Nombre: PRUEBA  
Primer apellido:  
Correo electrónico: correo@correo.es

Datos de la solicitud

Número de solicitud: 752  
Destino: DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR  
Fecha de presentación: 03/06/2015 10:08:43  
Fecha de entrada:  
Solicitud de notificación telemática: No se ha solicitado respuesta telemática.  
Resumen: Solicitud de registro de interdicciones de acceso al juego  
Datos específicos:

Datos de la persona interesada

Datos personales

NIF/CIF  
Apellido 1/Razón Social  
Apellido 2  
Nombre  
Localidad: Abaurrepea/Abaurrea Baja  
Domicilio: CALLE MAYOR  
Portal: 3  
Piso  
Escalera  
Código Postal: 31692  
Provincia: Navarra  
Teléfono  
Teléfono 2  
Fax  
Correo-e

Otros documentos

Tipo: N° del documento

Datos específicos

Fecha de nacimiento: 01/01/1985  
Nacionalidad: Española  
Sexo: Mujer

Datos específicos de la interdicción

Organismo: Gobierno de Navarra  
Motivo: Petición propia  
Ámbito: Navarra  
Observaciones del ámbito

Observaciones

Observaciones: Modificar fecha

Documentos aportados

Fotocopia DNI - Fotocopia DNI.pdf

Imprimir Inicio

Pulsando **Imprimir** se generará un resguardo con los datos del envío y registro.

En la parte superior del resguardo se indica el nº registro y la fecha de entrada

GOBIERNO DE NAVARRA  
N° Doc: 2016/762

REGISTRO GENERAL ELECTRÓNICO  
Fecha de Presentación: 03/06/2015 10:08:43  
Fecha de Entrada:

Este resguardo será el justificante de la solicitud, que se deberá imprimir y llevar en el vehículo a los efectos de acreditar la autorización hasta la recepción definitiva de la misma.



# Acuse de recibo

---

Una vez finalizada la tramitación de todo el procedimiento, el solicitante recibirá un correo electrónico con dos archivos adjuntos:

-La **autorización** en formato Pdf.

-La **carta de pago** con las tasas correspondientes que se deberán abonar en el plazo de un mes desde su recepción.

El solicitante, en dicho correo, deberá seleccionar responder y pulsar enviar. Esa respuesta tendrá, a todos los efectos, la consideración de **acuse de recibo** y lectura de la notificación.

# Paradas del recorrido: comunicación

navarra.es

Inicio Tramites Noticias Contacto

Inicio > Tramites > Trámite > Autorización de transporte escolar

## Autorización de transporte escolar

Obtener la autorización para realizar transportes regulares interurbanos de uso especial para escolares, por la Comunidad Foral de Navarra.

**AVISO:** Es necesario obtener una autorización a través de un convenio de colaboración.

[Tramitar](#)

### Plazo de solicitud

Desde todo el año.

Desde el curso escolar o en el momento de la contratación de los servicios.

### Dirigido a

Personas o empresas de transporte de régimen adjudicatario de servicios de transporte escolar.

### Documentación

Es necesario presentar la siguiente documentación:

- **Subsidio**
  - En caso de que el servicio no haya sido contratado por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra, se deberá presentar el convenio con el centro escolar o autorización de padres/madres de alumnos/as correspondiente.
  - Si es un negocio de "Subsidio" se cumplimenta la parte "SOLICITANTE" con el **sello y firma** del responsable, no será necesario presentar dicho convenio.
  - En caso de presentar empresas colaboradoras, deberá adjuntarse **certificado de colaboración** entre las mismas.
  - El/los vehículo/s que/s a la autorización correspondiente y/o colaboradoras deberá tener en vigor la TV, así como los seguros correspondientes. En el caso de tener matriculado al segundo, se presentará una fotocopia del pago del último recibo.
  - **Carta de pago por importe del impuesto del Impuesto "Impuesto Pagar"**
    - En el modelo bancario o papel se necesitará presentar la validación bancaria.
    - Por internet (en todos "Bancas") se necesitará adjuntar el recibo del pago con tarjeta.

### ¿Cómo tramitar?

Por Internet

[Tramitar](#) [Ayuda para tramitación telemática](#)

### En las oficinas

Registro del Departamento de Fomento  
C/Alameda, 1, 1ª Planta  
31002 Pamplona (Navarra)  
[Otros lugares de presentación](#)

### Pasos siguientes

El Servicio de Transportes entienda la correspondiente autorización de transporte escolar y en su caso, la carta de pago de los taxes correspondientes.

### Normativa

### Contacto

Atención al Cliente de Navarra para centros educativos interesados. Las condiciones de uso presentadas en los aplicativos de servicios son de carácter obligatorio.

### Enlaces relacionados

- Certificado de cualificación inicial de los conductores de vehículos destinados al transporte por carretera (CNP) 2015
- Examen de Competencia profesional de transportes 2019 (antigua Oposición profesional)
- Ruta para tramitar por internet

### ¿Le interesa este servicio?

En la propia plataforma podrá acceder sus expedientes, realizar consultas administrativas, para ello necesita certificado digital.

[Suscribirse en los servicios de](#)  
**MI Carpeta Ciudadana**

## COMUNICACIÓN DE PARADAS DEL RECORRIDO

- Se enviarán a las empresas los siguientes documentos:

- Guía de apoyo (PDF)
- Mapa con ubicación de paradas (Google Earth)
- Tabla a devolver cumplimentada (Excel)

- Por si fuera necesario, también se habilitará un enlace en la página de Trámite para descargar esta documentación.

- Es necesario preparar con antelación la Tabla para adjuntarla en el momento de la solicitud (pantalla "Adjuntar documentación").

# Paradas del recorrido: localización de paradas

## Google Earth (archivo extensión .kmz)

Google Earth interface showing a map of Mendavia with bus stop locations marked by green pins. A red arrow points from a pin labeled '5134' to an information popup window. The popup window contains details for stop 5134, including its name 'Mendavia' and various technical identifiers. A red circle highlights the stop code '5134' in the popup.

**Código de parada a anotar**

| 5134       |                              |
|------------|------------------------------|
| Mendavia   |                              |
| OBJECTID_1 | 10                           |
| b_ConceMun | Mendavia                     |
| e_CarrDEF  | NA-8411 Travesía de Mendavía |
| f_PK_carr  | 2.55 D                       |
| g_Calle    | Calle el Molino              |
| h_Portal   | 55                           |
| i_LugarREF | Cuartel G.C                  |
| x_CoordX   | 565063,225                   |
| y_CoordY   | 4699999,7                    |
| l_ParadaCO | 5134                         |

Indicaciones: [Hasta aquí](#) - [Desde aquí](#)

# Paradas del recorrido: Tabla a enviar al Servicio de Transportes

---

## **COMUNICACIÓN DE PARADAS**

Indicar los Centros Escolares a los que se da servicio con el recorrido.

### **RECORRIDO (IDA)**

- Paradas: enumerar códigos de paradas, por orden de realización en el recorrido.
- Horas paso por paradas.

### **RECORRIDO (VUELTA)**

- Paradas: enumerar códigos de paradas, por orden de realización en el recorrido.
- Horas paso por paradas.

## **OBSERVACIONES**

- Se consideran todas las paradas distintas, salvo que el vehículo pare exactamente en la misma parada (mismas coordenadas) a la ida y a la vuelta.
- Si una parada no está incluida en el mapa, puede incluirse en el recorrido en el orden que le corresponda, anotando como código “NUEVA” y sus coordenadas de localización (a recoger de Google Earth).