

## Requisitos para quienes deseen afectar su vehículo al servicio de TRANSPORTE ESCOLAR

Las habilitaciones para el Servicio de “Transporte Escolar” están regladas por la Ordenanza Municipal N° xxxxxx. La recepción de documentación y trámite de habilitación se realiza en nuestras oficinas

**Dirección:** Cnel. Uzal 3690 Esq Bermudez,- de la Localidad de Olivos Partido de Vicente López.

**Tel:** 2073-7459 / Tel-Fax: 4790-2142

**Horario de atención:** lunes a viernes de 7.30 hs a 13.00 hs y de 14.00 hs a 16.30 hs.

### REQUISITOS GENERALES

- Ser mayor de edad.
- Ser titular del vehículo a afectar.
- En el caso de ser dos o más los titulares, deberán presentarse todos a realizar el trámite inicial.
- El vehículo afectado no debe tener una antigüedad mayor a 20 años de vida útil (desde la fecha de su Inscripción).
- Debe presentarse el Titular, con el vehículo y con la persona que será el conductor del mismo (ver requisitos choferes).
- El vehículo en caso de ser CAT “B” debe poseer Celadora (ver requisitos Celadores).

### PASOS PARA INICIAR LA HABILITACIÓN

- Solicitar por Internet Turno para HABILITACION.
- Retirar o imprimir la planilla de Solicitud de Habilitación.
- Completar la planilla de Solicitud de Habilitación, con la nota de autorización de la Escuela y/o establecimiento donde prestará el servicio.
- Concurrir a la Subdirección de Mora (oficinas 6) en la Municipalidad de Vicente López, para que esta autorice a iniciar el trámite.
- De acuerdo con el día y la hora del Turno Asignado, deberá presentarse en esta dependencia cita en Av. Uzal y Bermúdez, con la documentación Indicada.
- La documentación que se entrega como constancia de acreditación de la habilitación del servicio es: planilla de inspección técnica y carnet habilitante.

## Antigüedad del vehículo Hasta 20 años

	DOCUMENTACIÓN	ORIG.	FOT.
<b>TITULAR</b> Con toda la documentación a su nombre	Nota de la Escuela, con sede en el Partido, de donde se transportan los niños (en la nota debe constatar sello oficial del establecimiento y firma autorizada), con datos del vehículo		
	DNI / LC / LE		
	Título de propiedad		
	Póliza de seguro o certificado de cobertura con Cláusula de uso de Transporte Escolar especificando claramente la cantidad de asientos (emitida por la compañía)		
	Última Patente paga a su nombre (en formulario original), o Formulario de Alta Impositiva a su nombre. No debe registrar deuda, ni Bajas pendientes de otras Jurisdicciones.		
<b>VEHÍCULO</b>	Tarjeta de GNC (si tuviese)		
	VTV Provincial especificando Transporte Público de personas más de 9 plazas. Certificado e informe de Inspección APTO/COND.		
<b>CHOFER</b> Deberá ser mayor de 21 años	DNI/LC/LE		
	Licencia de Conducir con la categoría habilitante del servicio, si la licencia NO ha sido expendida por la Agencia Nacional de Seguridad Vial (o por el municipio de Vicente López) deberá presentar Certificado de Legalidad de la misma expendida por el Organismo que emitió la Licencia		
	Póliza de Seguro de Accidentes Personales – Actividad CHOFER de micro escolar o Constancia de ART		
Cat “B” <b>CELADORA</b> Deberá ser mayor de 18 años  Cat “A” Opcional	DNI/LC/LE		
	Póliza de Seguro de Accidentes Personales – Actividad CELADORA de micro escolar o constancia de ART		
	Recibo de Pago de Seguro (al día)		
	Libreta Sanitaria (emitida por el Hospital de Vicente López)		
<b>CAMPO DE DEPORTES</b>	Nota de la Escuela, con sede en el Partido, de donde se transportan los niños (en la nota debe constatar sello oficial del establecimiento y firma autorizada), con datos del vehículo y especifique que solo realiza CAMPO DE DEPORTES y/o SALIDAS EDUCATIVAS		

**EL VEHÍCULO DEBE CONTAR con la leyenda ESCOLARES, adelante, atrás y en ambos laterales.**

## OBLIGACIONES DEL HABILITADO

- Vehículo pintado color NARANJA, y cumplimentar con todos los requisitos que regula el servicio de transporte Escolar y la Ley Provincial VIGENTE.
- **Una vez habilitado el vehículo debe tener sus pagos al día que son Semestrales y la desinfección que es mensual.**
- **Debe presentar el vehículo para inspección técnica que es por trimestre calendario. ES OBLIGATORIA**
- Los vehículos deben conservar las condiciones en las cuales se otorgó la habilitación.
- Debe comunicar a esta Dirección cualquier cambio que altere los términos en los cuales se otorgó la habilitación.

## OTROS TRÁMITES (Con turno por Internet)

### Baja de habilitación

Debe entregar la documentación de la habilitación.

Planilla de Inspección técnica y desinfección con los pagos vigentes a la fecha de la presentación de la baja, carnet habilitante si está autorizado para ese vehículo en particular.

### Alta y baja de choferes / celadoras

En caso de reemplazar o agregar chofer / celador presentar planilla otorgada por DITVH, con la que deberá concurrir a la Subdirección de Mora (oficina N° 6) en la Municipalidad de Vicente López, con los datos completos, presentarse de acuerdo al Turno Asignado en esta Dirección con toda la documentación relacionada a los choferes. Mediante nota entregada por la DITVH se procederá a la baja del mismo.

**EN CASO DE ROBO, HURTO O EXTRAVÍO, DEBERÁ TRAER DENUNCIA POLICIAL, O EXPOSICIÓN CIVIL. EN DONDE CONSTE EL TITULAR DEL VEHICULO, DOMINIO Y EL DETALLE DE LA DOCUMENTACION FALTANTE.-**



### **IMPORTANTE:**

**estos trámites los realiza el titular del vehículo habilitado.**

Para todo trámite debe concurrir con el vehículo (en condiciones) y con el chofer autorizado.

**EL VEHÍCULO DEBE CONTAR CON  
MATAFUEGOS DE 5 KGRS. Y BALIZAS.**