

Viernes, 02 de abril de 2004

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

**Aprueban Ordenanza Reglamentaria del Servicio Público de Transporte Escolar**

**ORDENANZA Nº 615**

EL TENIENTE ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA

POR CUANTO:

El Concejo Metropolitano de Lima, en Sesión Ordinaria de la fecha; de conformidad con lo opinado por las Comisiones Metropolitanas de Asuntos Legales en su Dictamen Nº 029-2004-MML-CMAL y de Transporte Urbano en su Dictamen Nº 003-2004-MML-CMTU;

Aprobó la siguiente:

ORDENANZA

REGLAMENTARIA DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE ESCOLAR

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

OBJETIVO Y ALCANCE

Artículo 1.- La presente Ordenanza tiene como objeto regular los aspectos administrativos y técnicos que norman la prestación del Servicio Público de Transporte Escolar en la provincia de Lima, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27972; con la finalidad de preservar el orden y la seguridad en la vía pública.

Artículo 2.- Conforme al Artículo 154 Inc. 2) de la Ley Orgánica de Municipalidades, la presente Ordenanza tiene alcance metropolitano, en consecuencia, es de cumplimiento obligatorio por todas las municipalidades distritales que integran la Municipalidad Metropolitana de Lima, así como las personas naturales o jurídicas, propietarios o conductores de vehículos que prestan servicio público de transporte escolar.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 3.- Se entiende por:

Servicio Público de Transporte Escolar.- Es la actividad económica que prestan las personas naturales o jurídicas, que consiste en el traslado de escolares en vehículos habilitados, desde su domicilio hasta su centro educativo y viceversa.

Autorizaciones.- Son los permisos que se otorga a la persona natural o jurídica, a los conductores para la prestación del servicio de transporte escolar.

Cédula.- El documento que autoriza a la persona natural o jurídica para prestar el servicio de transporte escolar.

Credencial.- El documento que autoriza al conductor para operar vehículos de transporte escolar.

Certificado de operación.- El documento que habilita el vehículo para operar en el Servicio de transporte escolar.

Persona natural o jurídica.- Son los titulares que prestan el servicio de transporte escolar con uno o más vehículos habilitados propios o de terceros contratados especialmente para este fin, operados por conductores autorizados.

Conductor.- Persona natural debidamente autorizado que conduce un vehículo que presta servicio de transporte escolar.

Habilitación del Vehículo.- Aptitud de operación del vehículo para la prestación del servicio de transporte escolar.

## TÍTULO II

### DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

#### CAPÍTULO I

##### PROCEDIMIENTOS

Artículo 4.- Los procedimientos administrativos aplicables al servicio de transporte escolar son:

1. Autorización de la persona natural o jurídica a prestar el servicio de transporte escolar y al conductor para operar el vehículo.
2. Habilitación del vehículo de transporte escolar.

En los procedimientos administrativos referidos al servicio de transporte escolar, se aplica el silencio administrativo en sentido negativo.

#### CAPÍTULO II

##### AUTORIZACIONES Y HABILITACIONES

Artículo 5.- La Dirección Municipal de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Dirección de Estudios, Autorizaciones y Registro, es el órgano competente para autorizar y habilitar a las personas y vehículos para la prestación del servicio de transporte escolar; previos los trámites necesarios y pago de las tasas respectivas.

Artículo 6.- Las AUTORIZACIONES se solicitan y tramitan por las personas naturales o jurídicas y los conductores ante la Dirección de Estudios, Autorizaciones y Registro, quien las otorgará, quedando registradas en la Base de Datos respectiva.

1. La PERSONA NATURAL O JURÍDICA, para que preste el servicio de transporte escolar con vehículos propios o de terceros contratados especialmente para este fin. Este servicio puede ser prestado por centros educativos
2. El CONDUCTOR, para que opere el vehículo de transporte escolar.

Artículo 7.- Los requisitos para otorgar autorización a prestar servicio de transporte escolar a favor de la PERSONA NATURAL O JURÍDICA son:

1. Solicitud de la persona natural o jurídica interesada en prestar el servicio.
2. Si es persona natural, copia de su documento de identidad y si es persona jurídica, copia de la inscripción registral actualizada de su escritura pública de constitución, donde conste en su objeto o actividad, el transporte de escolares, y del documento de identidad de su representante, así como de sus facultades de representación debidamente inscritas.
3. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
4. Declaración Jurada simple que señala domicilio actual dentro del ámbito de la jurisdicción de Lima Metropolitana, el cual será materia de verificación.
5. Identificar el color y tipo de los vehículos que va a utilizar en la prestación del servicio, así como individualizarlos, que deben estar habilitados.
6. Si no va a utilizar vehículos de color amarillo, adjuntar constancia del o de los centros educativos en los que estudian los escolares a los que prestará el servicio, que certifique su idoneidad.
7. Identificar a los conductores que van a operar los vehículos, que deben estar autorizados.
8. Pagar derecho de trámite.

Artículo 8.- La Dirección de Estudios, Autorizaciones y Registro, previo cumplimiento de los requisitos y pago de los derechos respectivos, otorgará a las personas naturales o jurídicas la CÉDULA que facultará al titular a prestar el servicio de transporte escolar con uno o más vehículos habilitados, operados por conductores autorizados, y que necesariamente deberá:

1. Consignar los datos de identificación del titular, y ser exhibida en copia en el vehículo, durante la prestación del servicio.
2. Su plazo de vigencia será:
  - a. 5 años, en el caso que la persona natural o jurídica solicite la autorización y acredite contar con vehículos tipo ómnibus de color amarillo;
  - b. 3 años, en el caso que la persona natural o jurídica solicite la autorización y acredite contar con vehículos tipo camioneta rural y/o microbús de color amarillo;
  - c. 2 años, en el caso que la persona natural o jurídica solicite la autorización y acredite contar con vehículos tipo automóvil o station wagon de color amarillo; o
  - d. 1 año, en el caso que los vehículos a utilizar no sean de color amarillo.
2. A los efectos de establecer el plazo de vigencia de la cédula, si la persona natural o jurídica cuenta con vehículos:
  - a. De dos o más categorías, se priorizará el de mayor tamaño.
  - b. De otro color, aún cuando uno o más fueran amarillos, se otorgará cédula anual.
  - c. Si durante la vigencia de la cédula, el titular acredita el color amarillo de sus vehículos o los cambia por vehículos de mayor capacidad, podrá solicitar la extensión del plazo, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente.

d. Si durante la vigencia de la cédula, el titular modifica el color amarillo de sus vehículos por otro o los cambia por vehículos de otro color o de menor capacidad, el plazo de vigencia de la cédula será reducido al que corresponda.

Artículo 9.- La AUTORIZACIÓN de la persona natural o jurídica es RENOVABLE, debiendo ser solicitada por el titular del servicio, 30 días hábiles anteriores a su vencimiento, como mínimo, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud.
2. Relación de conductores libres o que cuenten con autorización para operar vehículos habilitados a favor de la solicitante.
3. Relación de vehículos libres o que se encuentren habilitados a favor de la solicitante.
4. Pagar derecho de trámite.

Artículo 10.- Los requisitos para otorgar autorización para que el CONDUCTOR opere el vehículo de transporte escolar son:

1. Solicitud del titular del servicio.
2. Copia de su documento de identidad.
3. Copia de su licencia de conducir, apropiada para el tipo de vehículo a operar.
4. Acreditar que se encuentra en buen estado de salud física, con el examen clínico respectivo, de 3 meses de antigüedad como máximo.
5. Acreditar certificado psicológico, de 3 meses de antigüedad como máximo.
6. Carecer de antecedentes penales y policiales, conforme a los certificados correspondientes.
7. Haber seguido un curso de educación vial, acreditado con el correspondiente certificado de dos años de antigüedad como máximo.
8. Dos fotografías actuales, a color, fondo blanco, tamaño pasaporte.
9. Pagar derecho de trámite.

Artículo 11.- La Dirección de Estudios, Autorizaciones y Registro, previo cumplimiento de los requisitos y pago de los derechos respectivos, otorgará a los conductores la CREDENCIAL que autoriza al conductor a operar el vehículo de transporte escolar.

La credencial se otorgará una por cada conductor, en la cual se consignarán los datos de identificación del conductor con su fotografía a color.

La vigencia de las credenciales será de un año calendario.

La referida credencial deberá ser portada por el conductor sobre su pecho, de tal forma que sea fácilmente identificado por los usuarios del servicio.

Artículo 12.- La AUTORIZACIÓN del conductor es RENOVABLE, debiendo ser solicitada por el titular del servicio, 30 días hábiles anteriores a su vencimiento, como mínimo, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud.
2. Certificado, constancia o examen clínico respectivo, de 3 meses de antigüedad como máximo.
3. Acreditar certificado psicológico, de 3 meses de antigüedad como máximo.
4. Carecer de antecedentes penales y policiales, conforme a los certificados correspondientes.
5. Nuevo certificado del curso de educación vial, en caso de que el anterior tenga más de dos años de antigüedad.
6. Dos fotografías actuales, a color, fondo blanco, tamaño pasaporte.
7. Pagar derecho de trámite.

Artículo 13.- La HABILITACIÓN del VEHÍCULO la otorga la Dirección de Estudios, Autorizaciones y Registros, para que pueda ser utilizado por el titular en la prestación del servicio de transporte escolar, quedando registradas en la Base de Datos respectiva.

Los requisitos son:

1. Solicitud del titular del servicio.
2. Copia de la tarjeta de propiedad. En caso de no encontrarse inscrito el título de propiedad, copias autenticadas por fedatario de todos los títulos (si son contratos, deberán tener las firmas legalizadas por notario o actas notariales, de ser el caso) que acrediten el tracto sucesivo ininterrumpido entre el último propietario inscrito y el actual.
3. Copia del documento de identidad del propietario (si es persona jurídica, copia de su RUC)
4. Constatación de características anual, vigente y aprobada.
5. Presentación de la póliza de seguro, conforme a las normas nacionales correspondientes.
6. Pagar derecho de trámite.

Artículo 14.- La Dirección de Estudios, Autorizaciones y Registro, previo cumplimiento de los requisitos y pago de los derechos respectivos, otorgará al titular del servicio el CERTIFICADO DE OPERACIÓN, que habilita al vehículo para operar en el servicio de transporte escolar; el cual deberá consignar el número de la placa de rodaje, el número del motor del vehículo, el número de escolares que puede transportar (de acuerdo al número de asientos), el color de la carrocería y los datos de identificación de la persona natural o jurídica autorizada a utilizar el vehículo para la prestación del servicio de transporte escolar.

El certificado de operación deberá ser exhibido en el interior del vehículo, durante la prestación del servicio.

La vigencia del certificado de operación será de un año calendario.

El certificado de operación caducará en la fecha de vencimiento de la autorización, de la constatación de características o de la póliza de seguros, lo que ocurra primero, si dicho vencimiento se produce antes del año.

Artículo 15.- La habilitación del vehículo es RENOVABLE, debiendo ser solicitada por el titular del servicio, 30 días hábiles anteriores a su vencimiento, como mínimo, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud.
2. Constatación de características anual, vigente y aprobada.
3. Presentación de póliza de seguro, conforme a las normas nacionales correspondientes.
4. Pagar derecho de trámite.

Artículo 16.- La modificación y actualización de los datos registrados en las autorizaciones y habilitaciones procederá cuando se produzca un cambio en los datos consignados por las personas naturales o jurídicas y los conductores o cuando se produzcan cambios en las características del vehículo, lo cual se acreditará con los documentos probatorios respectivos, ante la Dirección de Estudios, Autorizaciones y Registro.(\*)

(\*). Capítulo modificado por el Artículo Primero de la Ordenanza N° 1130, publicada el 29 marzo 2008, cuyo texto es el siguiente:

## “CAPÍTULO II AUTORIZACIONES Y HABILITACIONES

Artículo 5.- Las autorizaciones a las personas naturales o jurídicas, credenciales a conductores, así como las habilitaciones a los vehículos que brindarán el servicio de transporte escolar serán otorgadas por la Subgerencia de Regulación de Transporte de la Gerencia de Transporte Urbano, a través de los siguientes títulos habilitantes, los mismos que tendrán una vigencia correspondiente de tres años:

- a) Cédula de Autorización.- Es el documento que autoriza a la persona natural o jurídica a prestar el servicio de transporte escolar en la Provincia de Lima, como titular del servicio ante la Autoridad Administrativa.
- b) Credencial.- Es el documento que autoriza al conductor del vehículo a brindar el Servicio de Transporte Escolar.
- c) Certificado de Operación.- Es el documento que habilita al vehículo a operar el Servicio de Transporte Escolar.

Artículo 6.- Las personas naturales y jurídicas cuya actividad comprenda la prestación del servicio de transporte escolar deberán solicitar su autorización en su condición de propietario, ante la Subgerencia de Regulación del Transporte, presentando lo siguiente:

- a) Formato de Solicitud.
  - Si es persona natural, consignar el número de su Documento Nacional de Identidad.
  - Si es persona jurídica, consignar el número del Documento Nacional de Identidad de su representante legal.
  - Consignar el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- b) Si es persona jurídica, copia de la inscripción registral actualizada, donde conste como su actividad el transporte de escolares, así como su facultad de representación debidamente inscrita.
- c) Relación de vehículos de su propiedad con los que prestará el servicio.
- d) Relación de conductores con los que prestará el servicio

e) Pago de derecho correspondiente

Artículo 7.- Los conductores cuya actividad comprenda la prestación del servicio de transporte escolar deberán solicitar su Credencial, ante la Subgerencia de Regulación del Transporte, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a) Formato de Solicitud.

Dos fotografías tamaño carné consignar el número de su Documento Nacional de Identidad

Consignar dirección domiciliaria

b) Copia de su Licencia de Conducir en la categoría correspondiente al vehículo a conducir.

c) Declaración Jurada de no contar con Antecedentes Penales.

d) Carta de Compromiso de asistir a los Cursos de Educación Vial en las fechas que la Autoridad Administrativa señale.

e) Certificado Médico y Psicológico, emitido por cualquier área o centro de salud autorizado con una vigencia no mayor a 30 días.

f) Pagar derecho correspondiente.

Artículo 8.- Para obtener el Certificado de Operación, la persona natural o jurídica autorizada a prestar el servicio de transporte escolar, deberá registrar el vehículo ante la Subgerencia de Regulación del Transporte, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a) Formato de Solicitud

Si es persona natural, consignar el número de su Documento Nacional de Identidad

Si es persona jurídica, consignar el número del Documento Nacional de Identidad de su representante.

b) Copia de la Tarjeta de Propiedad.

c) Certificado de Operatividad emitida por la institución autorizada por la Gerencia de Transporte Urbano.

d) Copia Legalizada de SOAT o Certificado contra accidentes de tránsito emitido por AFOCAT actualizado.

e) Pagar derecho correspondiente.

Artículo 9.- La Credencial deberá contener como mínimo los siguientes datos:

a) Nombre del conductor

b) Fotografía del conductor del vehículo

c) Número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería

d) Número de la Licencia de Conducir

e) Nombre del propietario del vehículo

f) Domicilio del conductor y del propietario

g) Fecha de expedición de la credencial

Artículo 10.- El Certificado de Operación deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre del propietario del vehículo ya sea persona natural o jurídica.
- b) Número de Placa
- c) Número de la tarjeta de propiedad
- d) Clase y número de asientos
- e) Fecha de vencimiento del Certificado de Operación
- f) Número de Certificado

Artículo 11.- La Gerencia de Transporte(\*)NOTA SPIJ Urbano a través de la Subgerencia de Regulación del Transporte implementará un registro de personas y vehículos que brindan el Servicio de Transporte Escolar; el que será generado automáticamente al momento del otorgamiento de la autorización.

Artículo 12.- Los operadores del servicio de transporte escolar deberán portar el título habilitante correspondiente en lugar visible, de tal forma que sea fácilmente identificado por los usuarios del servicio y los inspectores municipales de transporte.

Artículo 13.- En caso de pérdida o deterioro de la Credencial o Certificado de Operación, el propietario o conductor podrá solicitar ante la Subgerencia de Regulación del Transporte, un duplicado de su título habilitante, presentando los siguientes documentos:

- a) Formato de Solicitud
- b) Declaración Jurada de pérdida o deterioro del título habilitante
- c) Pago de Derecho de Trámite correspondiente.

Artículo 14.- La renovación de los distintos títulos habilitantes deberá ser solicitada con una anticipación de 30 días calendario a la fecha de su vencimiento, por el propietario, conductor o representante respectivamente, presentando los requisitos siguientes:

a) Cédula de Autorización

- Formato de Solicitud.
- Relación de vehículos de su propiedad con los que prestará el servicio.
- Relación de conductores con los que prestará el servicio
- Pago del Derecho de Trámite

b) Credencial

- Formato de Solicitud.
- Copia de su Licencia de Conducir
- Declaración Jurada de no contar con Antecedentes Penales
- Certificado del Curso de Educación Vial en institución autorizada
- Certificado Médico y Psicológico, emitido por cualquier área o centro de salud autorizado con una vigencia no mayor a 30 días.
- Pagar derecho correspondiente.

c) Certificado de Operación

- Formato de Solicitud.
- Copia de la Tarjeta de Propiedad.

- Certificado de Operatividad emitida por institución autorizada por la Gerencia de Transporte Urbano.
- Copia Legalizada de SOAT o Certificado contra accidentes de tránsito emitido por AFOCAT actualizado.
- Pagar derecho correspondiente.

Artículo 15.- Las personas naturales o jurídicas, podrán realizar la baja - sustitución y retiro de sus vehículos cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Para el trámite de la baja y sustitución se deberá cumplir con los mismos requisitos señalados en la presente Ordenanza para la autorización; así como entregar el Certificado de Operación a la Subgerencia de Regulación de Transporte, para proceder a su cancelación en el Registro.
- b) Para el trámite de retiro de vehículo se deberá presentar una solicitud con firma legalizada por Notario, adjuntando el Certificado de Operación, ante la Subgerencia de Regulación del Transporte.
- c) Pagar derecho de trámite correspondiente.

Artículo 16.- Cualquier modificación o actualización de los datos registrados en las autorizaciones y habilitaciones procederán cuando se produzca un cambio en los datos consignados por las personas naturales o jurídicas y los conductores o cuando se produzcan cambios en las características del vehículo, lo cual se acreditará con los documentos probatorios respectivos ante la subgerencia de Regulación del Transporte.”

### TÍTULO III

#### CONDICIONES VEHICULARES

Artículo 17.- Para la prestación del servicio de transporte escolar, podrán utilizarse los siguientes vehículos automotores:

1. Ómnibus.
2. Camionetas rurales.
3. Station wagon.
4. Automóviles.

Artículo 18.- Los requisitos generales de todos los vehículos de transporte escolar son:

1. Asientos fijados a la estructura del vehículo.
2. Cinturones de seguridad en todos los asientos.
3. Asideros en buen estado, colocadas por dentro del vehículo, para que los escolares puedan sujetarse a ellas durante la operación del vehículo, así como manijas en las puertas de servicio, para que éstos puedan asirse al momento de ascender o descender del vehículo.
4. Sistema de frenos y eléctrico en buen estado de funcionamiento.
5. Dispositivos de alumbrado y señalización óptica de acuerdo a su tipología vehicular.
6. Neumáticos de caucho, en buen estado de conservación, que no sobresalgan de la carrocería y cuyas ranuras principales (zona central de la banda de rodamiento) tengan una profundidad mínima de 2 mm.

7. Catalizador en perfecto estado de funcionamiento, a menos que el vehículo funcione con gas licuado de petróleo (GLP), gas natural comprimido (GNC) o duales.

8. Silenciador en el tubo de escape, para mantener los ruidos dentro de los límites establecidos en la Ordenanza N° 015 o la que haga sus veces.

9. Bocina cuyo sonido se encuentre dentro de los límites establecidos en la Ordenanza N° 015 o la que haga sus veces.

10. Espejos retrovisores interno, izquierdo y derecho.

11. Láminas retroreflectivas de colores rojo y blanco alternados, que cumplan con los requisitos técnicos aprobados, fijadas por remaches, tornillos o pegamento, en los laterales y en la parte posterior del vehículo, instaladas de modo que permitan la determinación del ancho y largo total del vehículo.

12. Indicadores de luces e instrumentos para el control de operación en buen estado de funcionamiento.

13. Los demás requisitos técnicos establecidos en el artículo 60 de la Ordenanza N° 104 o la que haga sus veces que resulten aplicables.

Artículo 19.- Los vehículos dedicados al servicio de transporte escolar deberán contar con los siguientes requisitos adicionales:

1. Ómnibus: Para los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por ómnibus a todo vehículo de más de 25 asientos, incluyendo el asiento del conductor. Sus requisitos especiales son:

1.1 Adicionalmente a la puerta de servicio, deberá contar con una salida de emergencia como mínimo, en perfecto estado de funcionamiento y debidamente señalizada.

1.2 Piso interior recubierto con material antideslizante.

1.3 La distancia útil mínima entre los asientos será de 65 cm.

1.4 Retrovisor adicional montado de tal manera que el conductor pueda observar el acceso o salida de los pasajeros.

1.5 Altura interior medida en el centro del pasadizo no menor de 1,80 m.

2. Camionetas rurales y microbuses: Para los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por camionetas rurales o microbuses a los vehículos de más de 9 asientos y hasta 25 asientos, incluyendo el asiento del conductor. Sus requisitos especiales son:

2.1 Adicionalmente a la puerta de servicio, deberá contar con una salida de emergencia como mínimo, en perfecto estado de funcionamiento y debidamente señalizada.

2.2 Piso interior recubierto con material antideslizante.

2.3 La distancia útil mínima entre los asientos será de 65 cm.

2.4 Retrovisor adicional montado de tal manera que el conductor pueda observar el acceso o salida de los pasajeros.

3. Station wagon y automóviles: Para los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por automóviles y station wagon a los vehículos motorizados que cuentan hasta con 5 asientos, incluyendo el asiento del conductor. Sus requisitos especiales son:

3.1 El tapiz de los asientos y del lado interior de las puertas y techo deberá estar en perfecto estado de conservación.

3.2 Las puertas deberán tener seguros especiales de niños.

3.3 Las ventanas laterales, salvo la del conductor, deberán poder abrirse únicamente al 50%.

Artículo 20.- Los vehículos de transporte escolar deberán estar en perfecto estado de funcionamiento, conservación e higiene y estarán provistos de los siguientes implementos reglamentarios exigidos durante el servicio:

1. Dos triángulos de seguridad reflectantes.
2. Una rueda de repuesto (llanta y aro), lista para su uso.
3. Una llave de ruedas y un gato elevador, adecuado para el vehículo.
4. Un extintor de polvo seco y espuma, con carga completa y lista para su uso.
5. Un botiquín de primeros auxilios.

Artículo 21.- Los vehículos dedicados al servicio de transporte escolar deberán contar con los siguientes elementos identificatorios:

1. LEYENDA:

1.1 Todos los vehículos de transporte escolar deberán llevar una banda autoadhesiva pegada en la carrocería, donde se encuentre inscrita la leyenda en letras de molde de color negro: "ESCOLAR".

1.2 La leyenda incluirá los signos distintivos que la Dirección Municipal de Transporte Urbano establezca.

1.3 Particularidades:

A. Ómnibus:

A.1 Deberá llevar la leyenda "ESCOLAR" colocada en las partes frontal, laterales y posterior de la carrocería.

A.2 Las dimensiones de las letras de las leyendas serán de 15 cm. de alto por 3 cm. de ancho como mínimo.

B. Camionetas rurales y microbuses:

B.1 Deberá llevar la leyenda "ESCOLAR" colocada en las partes frontal, laterales y posterior de la carrocería.

B.2 Las dimensiones de las letras de las leyendas serán de 10 cm. de alto por 1,05 cm. de ancho como mínimo.

C. Station Wagon y automóviles:

C.1 Deberá llevar la leyenda "ESCOLAR" colocada en la parte posterior de la carrocería.

C.2 Las dimensiones de las letras de las leyendas serán de 10 cm. de alto por 1,05 cm. de ancho como mínimo.

1.3.1 NÚMERO DE PLACA DE RODAJE: Todos los vehículos de transporte escolar deberán llevar pintado el número de placa en las partes laterales de la carrocería, con caracteres de molde de color negro y con dimensiones de 10 cm. de alto por 1,05 cm. de ancho como mínimo.

Artículo 22.- Los vehículos de transporte escolar serán de color amarillo.  
En caso no estar pintados del color amarillo:

1. La persona natural o jurídica deberá presentar una constancia del o de los centros educativos en los que estudian los escolares a los que prestará el servicio, que certifique su idoneidad.

2. La leyenda estará inscrita en una banda autoadhesiva de fondo amarillo con negro (franjas diagonales) y caracteres de color rojo.

Artículo 23.- En todos los casos, la banda que contenga la leyenda será entregada por la Dirección de Estudios, Autorizaciones y Registro para todo vehículo de servicio de transporte escolar, que cuente con la respectiva habilitación, previo pago del derecho correspondiente establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Artículo 24.- El cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Título será verificado en la constatación de características anual que efectuará la Dirección de Estudios, Autorizaciones y Registro, a través de su personal responsable, sin perjuicio de las revisiones técnicas que se realicen conforme a la Ordenanza N° 506 o la que haga sus veces.

#### TÍTULO IV

##### CONDICIONES DEL SERVICIO Y LA OPERACIÓN

Artículo 25.- El titular de la cédula será responsable del control de paradas, recorrido y velocidad del vehículo, así como del comportamiento del conductor y de los escolares, debiendo velar en todo momento por la seguridad de éstos.

Artículo 26.- Está prohibido que los escolares usuarios del servicio sean transportados de pie en cualquiera de los vehículos habilitados para el mismo.

Artículo 27.- Los conductores de los vehículos habilitados no circularán a velocidades superiores a 30 km/hora en zonas escolares, 35 km/hora en la zona urbana y a 50 km/hora fuera de ésta.

Artículo 28.- Los vehículos se detendrán únicamente al lado derecho de la vía para dejar o recibir a los escolares. Cuando el centro educativo o el domicilio del escolar se encuentre en el extremo opuesto, el conductor deberá acompañarlos a cruzar hacia la otra vereda.

#### TÍTULO V

##### INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 29.- El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento, constituye infracción y da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 30.- El importe de las multas por infracción estarán referidas al valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de pago.

Artículo 31.- El inspector municipal de transporte es la persona designada por el órgano competente, para que dentro de su jurisdicción, se encargue de verificar el cumplimiento de la presente Ordenanza, pudiendo levantar actas, elaborar informes e imponer sanciones, conforme a las Ordenanzas Metropolitanas.

El inspector municipal de transporte emitirá el informe sobre el incumplimiento de los términos de la autorización, reglamentos y demás disposiciones emitidas por la Dirección Municipal de Transporte Urbano.

## CAPÍTULO I

### PAPELETAS DE INFRACCIÓN

Artículo 32.- Las sanciones que se aplicarán mediante papeleta de infracción por contravención a la presente Ordenanza son las siguientes:

<b>CÓDIGO</b>	<b>INFRACCIONES</b>	<b>MULTAS</b> (expresada en % UIT)	<b>RESPONSABLE</b>
E-01	Prestar el servicio sin tener autorización al momento de la intervención (con internamiento del vehículo)	100	Propietario del vehículo
E-02	Prestar el servicio con vehículos no registrados o no habilitados al momento de la intervención (con internamiento del vehículo)	100	Propietario del vehículo
E-03	Permitir al conductor operar el vehículo sin estar registrado o autorizado por la Dirección Municipal de Transporte Urbano, al momento de la intervención	100	Propietario del vehículo
E-04	No tener vigente la póliza de seguro	100	Propietario del vehículo
E-05	Prestar el servicio con vehículos en malas condiciones técnicas y mecánicas	50	Titular de la cédula
E-06	Permitir la circulación del vehículo con un color distinto al consignado en el certificado de operación	50	Titular de la cédula
E-07	Permitir la circulación del vehículo sin los elementos identificatorios del servicio o del titular de la cédula	30	Titular de la cédula
E-08	Permitir la circulación del vehículo sin portar el original del certificado de operación o la copia de la cédula.	30	Titular de la cédula
E-09	Modificar dimensiones o características de los vehículos, sin autorización	30	Titular de la cédula
E-010	Carecer el vehículo de los dispositivos de seguridad, los requisitos generales, los requisitos adicionales o los implementos reglamentarios	20	Titular de la cédula
E-011	Obstruir o reducir la visibilidad, colocando objetos en las lunas	20	Titular de la cédula
E-012	Circular el vehículo a mayor velocidad que la establecida en la presente Ordenanza	20	Titular de la cédula
E-013	Colocar banquetas, bancos o artefactos similares en el interior del vehículo	10	Titular de la cédula
E-014	Permitir que el conductor opere el vehículo bajo la influencia de alcohol y/o drogas (con internamiento del vehículo)	100	Titular de la cédula
E-015	Permitir que el conductor no lleve credencial, licencia de conducir o elementos identificatorios estando en servicio	30	Titular de la cédula
E-016	Transportar en número mayor de escolares al señalado en el certificado de operación o permitir que viajen a pie	20	Titular de la cédula

E-017	Conducir permitiendo que los escolares no usen el cinturón de seguridad	20	Titular de la cédula
E-018	Detenerse por falta de combustible estando en servicio, o abastecerse de combustible estando con escolares en el interior del vehículo	10	Titular de la cédula
E-019	Incurrir en maltrato verbal o físico a los escolares, transeúntes o conductores de otros vehículos o terceros, actos contra la decencia o las buenas costumbres.	10	Titular de la cédula
E-020	Colocar en el vehículo inscripciones, figuras o afiches que atenten contra la moral o buenas costumbres	10	Titular de la cédula
E-021	Dejar o recoger escolares en el centro o al lado izquierdo de la calzada, lejos de su centro escolar, de su domicilio o en lugares que atenten contra su integridad física	10	Titular de la cédula
E-022	No acompañar el conductor al escolar a cruzar la calzada hacia su centro educativo o a su domicilio, cuando éstos se encuentren en el extremo opuesto a su lugar de parada	10	Titular de la cédula
E-023	Incumplir con el control de paradas y recorrido.	15	Titular de la cédula

Artículo 33.- Las papeletas por infracción en los vehículos de transporte escolar serán impuestas por el inspector municipal de transporte o, en su ausencia, por el efectivo policial, cuando el vehículo se encuentre prestando servicio y con escolares.

Artículo 34.- Para imponer la papeleta de infracción, el inspector municipal de transporte o, en su ausencia, el efectivo policial, ordenará que el vehículo se detenga y luego se acercará a la ventanilla donde se encuentra el conductor, le solicitará su licencia de conducir, tarjeta de propiedad, credencial, certificado de operación, póliza de seguros y copia de la cédula; luego se las devolverá con la respectiva papeleta de infracción, la que deberá ser firmada por el conductor. En ningún caso, el conductor deberá bajar del vehículo.

Artículo 35.- En caso que el conductor se negara a proporcionar la información necesaria o a firmar la papeleta de infracción, la autoridad interviniente dejará constancia de este hecho en la misma papeleta de infracción, sin que ello invalide o reste eficacia en modo alguno a la sanción impuesta.

Artículo 36.- El original y la copia de la papeleta de infracción serán remitidas por la Dirección de Supervisión, Control y Sanciones, la Policía Nacional del Perú o la Municipalidad Distrital, según corresponda, al Servicio de Administración Tributaria - SAT, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la imposición, debiendo remitir el SAT, copia de la papeleta de infracción a la persona natural o jurídica titular de la cédula, o en su caso, al propietario del vehículo dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Artículo 37.- La persona sancionada podrá interponer un recurso de reconsideración contra la imposición de la papeleta de infracción, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación, el que será resuelto por la instancia correspondiente del Servicio de Administración Tributaria - SAT. Procede recurso de apelación, el que podrá ser presentado en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación, y será resuelto en segunda instancia por la instancia superior respectiva del Servicio de Administración Tributaria - SAT-, agotando con ello la vía administrativa.

Artículo 38.- Los recursos de reconsideración y apelación están sujetos al silencio administrativo con sentido negativo.

## CAPÍTULO II

### RESOLUCIONES DE SANCIÓN

Artículo 39.- Con motivo de su intervención y cuando el caso lo amerite, el inspector municipal de transporte elaborará informe que servirá para la aplicación de la resolución de sanción que será emitida por la Dirección General de Transportes de la Dirección Municipal de Transporte Urbano. La persona autorizada deberá ser notificada de la resolución de sanción, en el término de 5 días hábiles.

Artículo 40.- Las sanciones a imponer mediante resolución dependerán de la gravedad de la infracción y podrán ser las de amonestación, multa no mayor de 1 UIT, suspensión temporal de la autorización no mayor a 10 días naturales o cancelación de la autorización. Para estos efectos, la Municipalidad Distrital remitirá el informe de su inspector municipal de transporte a la Dirección de Supervisión, Control y Sanciones de la Dirección Municipal de Transporte Urbano, la que procederá a dar inicio al procedimiento administrativo de sanción.

Artículo 41.- Contra la resolución de sanción procede recurso de reconsideración, que será presentado por la persona titular de la cédula que haya sido sancionada, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación, que será resuelto por el Director General de Transportes de la Dirección Municipal de Transporte Urbano.

El recurso de apelación podrá ser presentado en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación y será resuelto en segunda instancia por el Director Municipal de Transporte Urbano, agotándose la vía administrativa.

Únicamente cuando la resolución es absolutoria, también podrá presentar los recursos administrativos, de conformidad con lo señalado en el presente artículo, quien hubiera formulado la denuncia.

Artículo 42.- Los recursos de reconsideración y apelación están sujetos al silencio administrativo con sentido negativo.

Artículo 43.- La Dirección General de Transportes de la Dirección Municipal de Transporte Urbano podrá disponer la suspensión del servicio, mediante resolución de sanción por el término de 1 a 5 días hábiles, consecutivos o no, por los motivos siguientes:

1. Transferir o negociar la autorización.
2. Abandonar el servicio sin solicitar la autorización respectiva de la Dirección Municipal de Transporte Urbano.
3. Por la reincidencia en la comisión de la misma infracción sancionada mediante papeleta de infracción en el término de 12 meses, contados a partir de la imposición de la primera papeleta.

Artículo 44.- La Dirección General de Transportes de la Dirección Municipal de Transporte Urbano podrá disponer la cancelación del servicio, mediante resolución de sanción, por incumplimiento de la sanción de suspensión o por reincidencia en causal de suspensión en el término de 12 meses, contados a partir de la imposición de la primera papeleta.

Artículo 45.- Toda cancelación conlleva la inhabilitación de las personas naturales o jurídicas titulares de la autorización, así como de sus accionistas o asociados para obtener autorización para prestar servicio de transporte escolar, por el período de 6 meses.

## CAPÍTULO III

### CUMPLIMIENTO DE LA SANCIÓN

Artículo 46.- La persona sancionada, con la copia de la papeleta de infracción o con la resolución de sanción recibida, se apersonará a la entidad bancaria autorizada por el Servicio de Administración Tributaria - SAT-, en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a su notificación, para efectos de cancelar la multa que corresponda, con una reducción del 50% del total de la multa.

Artículo 47.- Si ésta no fuera cancelada en el plazo indicado, el Servicio de Administración Tributaria -SAT- efectuará la cobranza coactiva de la misma, sin perjuicio de lo cual podrá disponer la captura e internamiento del o los vehículos en el Depósito Municipal de vehículos.

Artículo 48.- Para recuperar el vehículo internado en el DMV, se requerirá la orden de Libertad que expedirá el Servicio de Administración Tributaria -SAT-, cuando se haya cancelado la multa u obtenido resolución favorable ante un reclamo.

Artículo 49.- Es responsabilidad de la Dirección de Supervisión, Control y Sanciones verificar y supervisar el cumplimiento de la sanción de suspensión o cancelación impuesta, para lo cual podrá solicitar el apoyo del personal de inspectores municipales distritales que fuere necesario; debiendo informar a la Dirección General de Transportes sobre el cumplimiento o incumplimiento de parte de la persona sancionada y el apoyo recibido de parte de la Municipalidad Distrital.

## TÍTULO IV

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, FINALES Y TRANSITORIAS

Primero.- Dispóngase la obligación de las personas naturales y jurídicas, propietarios o conductores de vehículos que a la fecha de publicación de la presente Ordenanza se encuentren prestando servicio público de transporte escolar en la jurisdicción de Lima Metropolitana a obtener en el plazo de (30) días calendario, la autorización y habilitación a que se hace referencia en la presente Ordenanza a fin de poder seguir realizando sus actividades, caso contrario se aplicarán las sanciones correspondientes.

Segundo.- La Municipalidad Distrital ejercerá las funciones de fiscalización previstas en la presente Ordenanza, previa celebración del convenio de delegación de funciones entre ella y la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Dirección Municipal de Transporte Urbano.

En dicho Convenio, se estipulará, cuando menos:

1. El porcentaje de distribución por concepto de recaudación de las multas impuestas por el personal de inspectores municipales de transporte distritales dentro de su respectiva jurisdicción, que será el 70% del total a favor de la Municipalidad Distrital.
2. El porcentaje de distribución por concepto de recaudación de las multas impuestas mediante resolución, con motivo de los informes de los inspectores municipales de transporte distritales dentro de su respectiva jurisdicción, que será el 30% del total a favor de la Municipalidad Distrital.
3. El mecanismo de control de las sanciones impuestas e intercambio de información intermunicipal.
4. El plazo de duración de la delegación y mecanismos para su renovación.

El contenido del Convenio modelo a ser utilizado será aprobado por Acuerdo de Concejo.

Por Decreto de Alcaldía se establecerá el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de delegación.

Tercero.- La fiscalización será realizada por la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de las instancias de la Dirección Municipal de Transporte Urbano.

Cuarto.- Previo Convenio, la fiscalización será efectuada por medio de las respectivas Municipalidades Distritales por donde circulen los vehículos de transporte escolar y en el Cercado de Lima, por la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de las instancias de la Dirección Municipal de Transporte Urbano; de conformidad con las disposiciones de la presente Ordenanza.

Quinto.- El Servicio de Administración Tributaria -SAT- queda encargado de aprobar, imprimir y distribuir el formato para la imposición de las papeletas de infracción aprobadas en la presente Ordenanza, en un plazo de 60 días naturales, contados a partir de su entrada en vigencia.

Asimismo, el Servicio de Administración Tributaria -SAT- deberá aprobar las directivas y procedimientos que sean necesarias para la distribución de los formatos de las papeletas señaladas en la presente Disposición, así como para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

Sexto.- La Dirección Municipal de Transporte Urbano aprobará las directivas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

Séptimo.- Derógase el Título II de la Sección Tercera de la Ordenanza N° 104, así como toda referencia al servicio de transporte escolar que se haga en dicha Ordenanza y, todas las disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza.

Octavo.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

**POR TANTO:**

Mando se registre, publique y cumpla.

En Lima a los veinticinco días del mes de marzo de dos mil cuatro.

**MARCO ANTONIO PARRA SÁNCHEZ**  
Teniente Alcalde de la  
Municipalidad Metropolitana de Lima  
Encargado de la Alcaldía