



## Autoritzacions

---

### 1. Documentació comuna:

- Presentació de sol·licitud: es farà en model normalitzat, pel titular o representant legal al servei territorial de Trànsit de la demarcació on s'ubicarà l'escola. S'acreditarà el pagament previ de la taxa corresponent.
- Quan el titular és una persona física: DNI o NIE. Es pot substituir per l'autorització al Servei Català de Trànsit per consultar les dades sobre identitat personal mitjançant la Plataforma d'Integració i Col·laboració Administrativa (PICA), en els termes establerts pel Decret 56/2009, de 7 d'abril.
- Quan el titular és una societat: Fotocòpia dels documents que acreditin la constitució de la societat juntament amb els originals que es retornaran una vegada compulsats i CIF de la societat. NIE de l'apoderat o representant o l'autorització per consultar les dades mitjançant la PICA, poders notariais o documents acreditatius de la representació.
- S'acompanyarà a la sol·licitud, original o fotocòpia compulsada de la documentació que es detalla a continuació, segons el que se sol·liciti.

### 2. Autoritzacions d'obertura d'una escola:

#### Autorització d'obertura:

- Sol·licitud i pagament de la taxa o taxes corresponents.
- Fotocòpia dels documents que acreditin la constitució de la societat juntament amb els originals que es retornaran una vegada compulsats.
- Declaració per escrit del sol·licitant, o, si és persona jurídica, dels seus associats, així com del personal directiu i docent, conforme no es troba en cap de les prohibicions que estableix l'art 12 del Reglament.
- Acreditació que els locals compleixen els requisits per a exercir l'activitat pròpia de l'Escola.
- Documentació acreditativa de la facultat d'ús dels terrenys per a les pràctiques en circuit tancat, i autorització municipal per exercir l'activitat en aquests terrenys o certificació acreditativa que no necessita l'autorització esmentada, si fos el cas.
- Si no disposa de terrenys propis: autorització municipal per realitzar aquesta activitat en zones urbanes (només pels permisos AM, A1, A2, A i B).
- Terrenys compartits: document que acrediti que el titular de l'escola té la facultat d'utilitzar-los. Si pertanyen a una agrupació: document públic o privat de constitució d'aquesta.
- Relació del personal docent i directiu
- Relació dels vehicles, especificant característiques i condicions d'utilització (ensenyament o acompanyament).
- Relació de material didàctic.
- Documentació per a donar d'alta el personal directiu i docent i els vehicles (veure apartat 4).
- Plaques dels vehicles: Sol·licitud i pagament de la taxa per l'encunyament de cada joc de plaques.
- Horari de funcionament del centre i horari de les classes teòriques (caràcter informatiu).
- Llibre de Registre d'alumnes.

#### Comunicació d'obertura d'una secció o sucursal:

- Sol·licitud i pagament de la taxa o taxes corresponents.
- Declaració responsable subscripta pel titular que compleix els requisits exigits a l'article 21 del Reglament.
- Acreditació que els locals de la secció o sucursal compleixen els requisits per a exercir l'activitat pròpia de l'Escola.
- Documentació justificativa que disposa dels terrenys per a realitzar les pràctiques així com l'autorització municipal per a exercir l'activitat en aquests terrenys o certificació acreditativa que no necessita l'autorització esmentada, si fos el cas.

- Si no disposa de terrenys propis: autorització municipal per realitzar aquesta activitat en zones urbanes (només pels permisos AM, A1, A2, A i B).
- Terrenys compartits: document que acrediti que el titular de l'escola té la facultat d'utilitzar-los. Si pertanyen a una agrupació: document públic o privat de constitució d'aquesta.
- Relació del personal directiu i docent.
- Relació dels vehicles, especificant característiques i condicions d'utilització (ensenyament o acompanyament).
- Relació de material didàctic.
- Documentació per a donar d'alta el personal directiu i docent i els vehicles (veure apartat 4).
- Plaques dels vehicles: Sol·licitud i pagament de la taxa per l'encunyament de cada joc de plaques.
- Horari de funcionament de la secció o sucursal i horari de les classes teòriques (caràcter informatiu).
- Llibre de Registre d'alumnes.

Baixa d'una escola o secció:

- Sol·licitud i pagament de la taxa corresponent.
- Documentació que s'ha de retornar: Autoritzacions d'obertura, autorització d'exercici, distintius del personal i les plaques "L" encunyades.
- Si no té aquesta documentació cal justificar documentalment el motiu: declaració jurada si es tracta de pèrdua o denúncia en cas de robatori.
- Baixa d'una secció o sucursal: si els elements s'assignen a una altra secció caldrà expedir les noves autoritzacions d'obertura i d'exercici i els distintius del director i dels professors. En aquest cas, es farà el pagament de la taxa corresponent.

### 3. Canvis de titularitat:

Canvi de titular:

- Sol·licitud de canvi de titular signada per l'antic titular.
- En cas que també es canviï de nom l'escola: sol·licitud de baixa signada per l'antic titular i sol·licitud d'alta signada pel nou titular.
- Es pagarà una taxa del mateix import que per l'autorització d'obertura i una taxa per l'encunyament de cada joc de plaques.
- DNI del nou titular o NIF i escriptures de la societat, en el seu cas.
- Escriptura pública o contracte privat de compra/venda o de cessió de l'escola, degudament acarades.
- Acreditació que els locals compleixen els requisits per a exercir l'activitat pròpia de l'Escola.
- Documentació acreditativa de la facultat d'ús dels terrenys per a les pràctiques en circuit tancat, i autorització municipal per exercir l'activitat en aquests terrenys o certificació acreditativa que no necessita l'autorització esmentada, si fos el cas.
- Si no disposa de terrenys propis: autorització municipal per realitzar aquesta activitat en zones urbanes (només pels permisos AM, A1, A2, A i B).
- Terrenys compartits: document que acrediti que el titular de l'escola té la facultat d'utilitzar-los. Si pertanyen a una agrupació: document públic o privat de constitució d'aquesta.
- Declaració per escrit del sol·licitant, o, si és persona jurídica, dels seus associats, així com del personal directiu i docent, conforme no es troba en cap de les prohibicions que estableix l'art 12 del Reglament.
- Permís de circulació dels vehicles (han d'estar a nom del nou titular).

Autorització provisional:

- La mateixa documentació, a excepció del document que no es disposa sobre els locals o terrenys, del qual haurà d'acreditar la impossibilitat d'aportar-lo.
- Termini: 10 dies des de la transmissió.

Anotació de Titular Mortis Causa:

- Sol·licitud emplenada i signada per l'hereu o representant legal i taxa corresponent. Termini: 90 dies naturals des de la mort del causant.
- Certificat de defunció del titular.
- DNI de l'hereu o del representant legal de la comunitat d'hereus en el seu cas, poders o document acreditatiu de la representació legal. Comunitat d'hereus: documentació acreditativa de la seva existència.
- Testament enregistat al Registre General d'Actes d'Última Voluntat i acceptació de l'herència.
- Declaració per escrit de l'hereu o comunitat d'hereus, que no es troben en cap de les prohibicions de l'art 12 del Reglament.
- Mort intestada: en lloc del testament es presentarà la declaració d'hereus.
- Una vegada adjudicada l'herència es tramitarà el canvi de titularitat definitiu.

#### **4. Modificacions de la autorització d'obertura:**

Termini per presentar la sol·licitud: 10 dies hàbils des que s'ha produït la modificació.

Ampliació o limitació de permisos:

- Sol·licitud i pagament de la taxa o taxes corresponents.
- Permisos de conduir dels professors.
- Si ha de donar d'alta nous vehicles: documentació necessària per l'alta i pagament de la taxa per l'encunyament de cada joc de plaques.
- Justificant que disposa dels terrenys i del material didàctic adequats pels permisos que sol·licita ampliar.
- Disminució de permisos: quan no impliqui alteracions d'elements és farà una anotació. Si és necessària alguna alteració s'aplicarà la taxa que correspongui a la modificació que es faci.
- S'expedirà nova autorització d'obertura i les autoritzacions d'exercici corresponents quan sigui necessari. En aquest cas, per cada nova autorització d'exercici s'abonarà la taxa corresponent.

Canvi de Local:

- Sol·licitud i pagament de la taxa o taxes corresponents.
- Acreditació que els locals compleixen els requisits per a exercir l'activitat pròpia de l'Escola.
- Si la resolució és favorable, es recollirà i es tornaran a expedir les autoritzacions d'obertura i d'exercici i els distintius del personal. En aquest cas, es pagarà la taxa corresponent per l'expedició de la nova documentació.

Alta de Professor i Director:

- Sol·licitud i pagament de la taxa per l'alta dels elements personals. A més, per cada autorització d'exercici que s'expedeixi es pagarà la taxa corresponent.
- DNI o NIE del professor o director. Es pot substituir per l'autorització al Servei Català de Trànsit per consultar les dades sobre identitat personal mitjançant la Plataforma d'Integració i Col·laboració Administrativa (PICA), en els termes establerts pel Decret 56/2009, de 7 d'abril.
- Certificat d'aptitud de professor o de director, segons el cas, i certificat d'aptitud de professor del director.
- El permís o permisos de conducció adients amb un any d'antiguitat com a mínim.
- Declaració per escrit de no estar incurs en cap de les prohibicions que estableix l'art. 12 del Reglament i de no estar complint condemna o sanció de privació o suspensió del permís acordada en via judicial o administrativa o haver perdut el crèdit total dels seus punts.
- Dues fotografies actualitzades.

Baixa de Professor/Director:

- Sol·licitud i pagament de la taxa o taxes corresponents.

- S'ha de retornar: l'autorització d'exercici del professor o director i el distintiu del professor o director, i l'anterior autorització d'obertura que es canviarà per una nova autorització amb les modificacions incorporades.

#### Alta de vehicle:

- Sol·licitud, taxa per l'alta de vehicles i taxa per l'encunyament de les plaques de cada vehicle.
- Documentació: permís de circulació, targeta de característiques tècniques i assegurança obligatòria de cada vehicle.
- Dues plaques "L" amb les sigles de la província, el número d'escola i la matrícula encunyades.
- Agrupacions per compartir vehicles pels permisos B+E, C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E: escriptura pública o contracte privat de constitució de l'agrupació (signat per tots els associats), on consti: nom i finalitat de l'agrupació, escoles agrupades, representant i domicili legal i els vehicles agrupats. També s'ha de constar en aquest document, la regulació de l'ús dels vehicles, especialment pel que fa a les hores de classe a impartir amb cada vehicle cadascun dels membres i els dies que realitzen les proves pràctiques els alumnes de cadascun dels membres de l'agrupació.

#### Baixa de vehicle:

- Sol·licitud i pagament de la taxa o taxes corresponents.
- El titular ha de retornar les plaques "L" encunyades o document justificatiu de les causes per les quals no les té: declaració jurada si es tracta de pèrdua o denúncia en cas de robatori.