



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Seseña, en sesión extraordinaria y pública (por Delegación del Pleno) celebrada el día 28 de agosto de 2025, acordó el establecimiento y aprobación de precio público por los servicios de utilización del transporte escolar en el municipio, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 45.1.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público para su general conocimiento el texto íntegro de dicho acuerdo:

“ESTABLECIMIENTO Y APROBACIÓN DE PRECIO PÚBLICO POR LOS SERVICIOS DE UTILIZACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR AL IES LAS SALINAS Y AL IES MARGARITA SALAS EN EL MUNICIPIO

Vista la necesidad de regular y establecer precios públicos aplicables al servicio de transporte escolar de alumnos/as al IES Las Salinas y al IES Margarita Salas con fecha 18/08/2025 se abre expediente nº 4320/2025, en donde constan los siguientes documentos:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Inicio de la Concejal Delegada	12/08/2025
Informe de Secretaría	25/08/2025
Informe de Tesorería	25/08/2025
Informe de Intervención	25/08/2025

Visto que con fecha 28 de agosto de 2025 se han celebrado Comisiones Informativas del área correspondiente, donde se ha debatido, modificado y aprobado esta propuesta.

Visto cuanto antecede se propone a la Junta de Gobierno Local (por delegación del Pleno), previo dictamen de la Comisión Informativa, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobación de la redacción de las normas de gestión de precios públicos para la prestación del Servicio de rutas escolares al IES Las Salinas y al IES Margarita Salas con el siguiente detalle:

1. OBJETO.

Se trata del servicio de utilización del transporte público escolar de autobús, para el traslado del alumnado durante el año escolar 2025/2026 y en horario escolar, a los centros IES Las Salinas e IES Margarita Salas.

Visto que se hace necesario establecer y aprobar los precios públicos para el uso de este servicio municipal durante el curso escolar 2025/2026 y siguientes (hasta nueva modificación).

2. CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, las entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la entidad local, siempre que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 20.1.B) de esta ley, es decir cuando, prestándose también tales servicios o actividades por el sector privado, sean de solicitud voluntaria por parte de los administrados (art. 24 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, toda propuesta de establecimiento o modificación de la cuantía de precios públicos deberá ir acompañada de una memoria económico-financiera que justifique el importe de los mismos que se proponga y el grado de cobertura financiera de los costes correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, el importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada. No obstante, cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la entidad podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior.

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1.- El Ayuntamiento de Seseña prestará el servicio de transporte público escolar de autobús, para el traslado del alumnado durante el año escolar 2025/2026 y en horario escolar y días lectivos, a los centros IES Las Salinas e IES Margarita Salas.

2.- El servicio de transporte público escolar urbano para el traslado del alumnado a los centros IES Las Salinas e IES Margarita Salas, se prestará conforme a los itinerarios, paradas y horarios que por el Ayuntamiento de Seseña se establezcan.

Siendo los siguientes:



- Ruta Vallegrande a IES Las Salinas:
 - Paradas: Avenida del Valle (junto al parque infantil) – Rotonda Colegio – Calle Faisanes con Calle Isla Dragonera – Av. Del Valle con final Calle Faisanes – Calle Formentera.
 - 1º Salida: 7:55.
 - 2ª Salida: 8:15.
 - 1º Retorno: 14:30.
 - 2º Retorno: 14:45.
 - Ruta El Quiñón a IES Las Salinas:
 - Paradas: Rotonda Calle Francisco de Goya – Rotonda Goya con Velázquez.
 - 1ª Salida: 8:00.
 - 2ª Salida: 8:15.
 - 1º Retorno: 14:30.
 - 2º Retorno: 14:45.
 - Ruta de Refuerzo:
 - Salida: 8:00.
 - Retorno: 14:30.
 - Ruta Vallegrande + El Quiñón a IES Margarita Salas:
 - Paradas: Av. De Fyoma (Farmacia) - Rotonda Calle Francisco de Goya – Rotonda Goya con Velázquez.
 - Salida: 7:50 en Vallegrande y 8:10 en el Quiñón.
 - Retorno: 14:30.
- Resultando un total de autobuses de: 4 vehículos.

4. SOLICITUDES.

4.1. Modelo de Solicitud

Las solicitudes a presentar para la prestación del servicio de transporte urbano escolar se ajustarán al modelo que se encuentra a disposición de los/las interesados/as en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Seseña (<https://sede.ayto-sesena.org/>), web municipal o en cualquiera de las oficinas de atención al público.

(Se adjunta a este Informe/ Texto Regulador, los modelos referenciados).

El Ayuntamiento de Seseña. Procederá a la comprobación de los datos y documentación presentada para la verificación del cumplimiento de requisitos.

4.2. Documentación a presentar junto con la Solicitud.

La solicitud de alta en el servicio de transporte público escolar a los centros IES Las Salinas e IES Margarita Salas, se realizará por el/los progenitor/es o tutor legal del alumno/a.

El en caso de no poder ser presentada por el/los progenitor/es o tutor legal del alumno/a, se aceptará escrito de autorización a terceros. (Se adjunta a este Informe/ Texto Regulador, el modelo referenciado).

La documentación requerida será la siguiente:

- Fotocopia de los DNI del alumno/a y del progenitor o tutor legal.
- Fotografía tamaño carnet del alumno/a.
- Modelo de Solicitud.
- Escrito de autorización (en el caso de que se precise por el interesado/a).

4.3. Plazos de Presentación

4.3.1. Altas iniciales comienzo de Servicio, 1º Trimestre.

El periodo de primera solicitud de alta en el servicio de transporte público escolar a los centros IES Las Salinas y al IES Margarita Salas, se realizará:

- Los días 1 y 2 de septiembre en la Oficina del Ayuntamiento de El Quiñón.
- Los días 3 y 4 de septiembre en la Oficina del Ayuntamiento de Seseña Nuevo.

* En horario de 10:00 a 13:00.

Las solicitudes aprobadas se renovarán automática y exclusivamente durante los meses del año escolar solicitado.

Las solicitudes aprobadas no se renovarán automáticamente en años consecutivos, por lo que se hará preciso que los interesados en el servicio renueven sus solicitudes de forma individual al comienzo de cada año escolar.

4.3.2. Nuevas altas durante el año escolar, 2º y 3º Trimestre.

El periodo de solicitud para nuevas altas durante el año escolar en el servicio de transporte público escolar a los centros IES Las Salinas e IES Margarita Salas, se realizará en la oficina del ayuntamiento, sita en Plaza Bayona desde el día 1 al 15 de cada mes en horario de 10:00 a 12:00.

Las nuevas altas, podrán hacer uso del servicio en el siguiente trimestre tras su solicitud y aprobación de disponibilidad del servicio.

4.3.3. Bajas.

1. Las bajas deberán y tendrán que ser solicitadas por escrito en la oficina del Ayuntamiento de Seseña, sita en Plaza Bayona.

2. El periodo de solicitud de baja en el servicio de transporte público escolar a los centros IES Las Salinas e IES Margarita Salas, se deberá y tendrá que solicitar en el ayuntamiento 15 días antes al periodo de pago y surtirán efecto al finalizar el trimestre correspondiente a su solicitud.



Resultando de la siguiente forma:

TRIMESTRE	FECHA DE PAGO	FECHA SOLICITUD DE BAJA
1º Trimestre	Del 15 al 30 de septiembre	
2º Trimestre	Del 1 al 15 de diciembre	Del 15 al 30 de noviembre
3º Trimestre	Del 1 al 15 de marzo	Del 15 al 28 de febrero

3. La no asistencia del alumno al servicio contratado no supondrá por sí sola la baja, ni dejarán por ello de devengarse las cuotas correspondientes, ni, por tanto, conllevará la devolución de las cuotas satisfechas.

4. Las deudas vencidas en periodo voluntario por este precio público se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio.

5. OBLIGADOS AL PAGO.

Están obligados al pago del precio público aquí regulado quienes se beneficien del servicio de transporte público escolar a los centros IES Las Salinas e IES Margarita Salas del municipio.

Considerando que el servicio se liquidará en tres periodos de pago:

- 1.- Primer Trimestre: De octubre a diciembre.
- 2.- Segundo Trimestre: De enero a marzo.
- 3.- Tercer Trimestre: De abril a junio.

6. CUANTÍA.

La cuantía de los derechos a percibir por el precio público será la siguiente: 20,00 euros Trimestrales por alumno/a.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, el importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada. No obstante, cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la entidad podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior.

Correspondiendo para este expediente una razón de interés social, que justifica el precio que se pretende fijar.

7. GESTIÓN Y COBRO DEL PRECIO PÚBLICO.

La obligación del pago del precio público nace desde que se notifique la aprobación de la solicitud, previamente presentada por los interesados.

Las cuotas tendrán carácter trimestral y serán irreducibles, no procediendo, por tanto, su prorrateo en los casos de alta o baja.

El abono del precio correspondiente al servicio de transporte urbano escolar dentro del plazo establecido es requisito indispensable para el uso del servicio.

Siendo el plazo que se pretende establecer el siguiente:

- Los pagos se deberán realizar del 1 al 15 del mes anterior al inicio de cada uno de los trimestres.
- Excepto el primer pago, correspondiente al 1er trimestre, que se deberá realizar del 15 al 30 del mes anterior al comienzo del mencionado trimestre.

Quedando de la siguiente manera:

TRIMESTRE	MESES CORRESPONDIENTES AL TRIMESTRE	FECHA DE PAGO
1º Trimestre	octubre, noviembre y diciembre	Del 15 al 30 de septiembre
2º Trimestre	enero, febrero y marzo	Del 1 al 15 de diciembre
3º Trimestre	abril, mayo y junio	Del 1 al 15 de marzo

El método de abono del precio público será a través de domiciliación bancaria, que se adjuntará al modelo de solicitud en el momento de la inscripción. (Se adjunta a este Informe/Texto Regulador, el modelo referenciado).

En el caso de devolución bancaria de los recibos, se deberá acudir a la oficina del Ayuntamiento de Seseña, sita en Plaza Bayona, para la emisión del mismo, junto a los recargos e intereses generados y proceder al abono del nuevo recibo, en un plazo de máximo 15 días, a contar desde la fecha de impago.

En caso de no actuar de la manera anteriormente descrita, será objeto de suspensión de la prestación del servicio.

8. EMISIÓN DE CARNET-TARJETA IDENTIFICATIVA.

Se expedirá un carnet-tarjeta identificativa de uso personal para cada alumno/a del servicio.

El carnet-tarjeta identificativa será entregada en el propio autobús. Para poder disponer del mencionado carnet-tarjeta, se deberá acreditar en el propio autobús el primer día lectivo de octubre, el pago del servicio mediante recibo bancario, previa solicitud y aprobación de la prestación del servicio.

La solicitud y emisión de un nuevo carnet-tarjeta por pérdida o extravío tendrá un coste de 5,00 euros.

El carnet-tarjeta es individual, personal e intransferible.



9. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS PARA EL USO DEL SERVICIO.

Se asignará un número a cada solicitud.

Las plazas se asignarán por sorteo. Las solicitudes serán aprobadas hasta cubrir plazas disponibles del servicio.

Se realizará sorteo del número a partir del cual se ordenarán de forma ascendente las solicitudes para su posterior aprobación.

Tendrán prioridad de plaza los alumnos/as de enseñanza obligatoria (ESO) y hermanos de los mismos, en caso de quedar plazas libres, podrán acceder los alumnos/as de Bachillerato y FP.

En el caso de que exista mayor número de solicitantes a plazas disponibles, se crea una bolsa de espera.

Tras posibles bajas de otros usuarios en el servicio, los solicitantes adscritos a la bolsa de espera podrán optar a la plaza disponible, siguiendo el siguiente orden y criterios:

- Alumnos de enseñanza obligatoria (ESO)_____Adjudicación directa. En el caso de más de 1 solicitante con la misma situación, se asignará a través de sorteo.

- Alumnos de hermanos con plaza previa_____Adjudicación directa. En el caso de más de 1 solicitante con la misma situación, se asignará a través de sorteo.

- Alumnos de Bachillerato y FP_____A través de sorteo.

Las plazas disponibles son las siguientes:

• Ruta Vallegrande a IES Las Salinas (2 rutas), 60 plazas por ruta, haciendo un total de 120 plazas.

• Ruta El Quiñón a IES Las Salinas (2 rutas), 64 plazas por ruta, haciendo un total de 128 plazas.

• Ruta de Refuerzo 55 plazas.

• Ruta Vallegrande + Seseña Nuevo+ El Quiñón a IES Margarita Salas 55 plazas.

Resultando un total de plazas de: 358 plazas.

10. ENTRADA EN VIGOR.

El presente precio público entrará en vigor el día siguiente de la publicación de este texto en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará en vigor hasta su modificación o derogación.



MODELO DE SOLICITUD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO ESCOLAR

Solicitud del servicio de transporte urbano escolar para el año escolar 20..... / 20.....

SOLICITANTE:

Nombre:		Apellidos:	
NIF:	Teléfono:	Correo electrónico:	
Domicilio:			

DATOS DEL MENOR

Nombre:		Apellidos:	
Fecha de Nacimiento:		Edad:	
Matriculado en el IES:			
NIF: (en caso de que disponga)		Teléfono:	
Domicilio:			

Solicitando: (marcar con una X la parada a solicitar):

1. Centro Educativo ruta:

CENTRO EDUCATIVO	<input type="checkbox"/>	IES LAS SALINAS	<input type="checkbox"/>	IES MARGARITA SALAS	<input type="checkbox"/>
------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	---------------------	--------------------------

2. Horarios de las Rutas:

2.1 IES Las Salinas:

SALIDAS

Vallegrande-IES Las Salinas	<input type="checkbox"/>	07:55	<input type="checkbox"/>	08:15
El Quiñón- IES Las Salinas	<input type="checkbox"/>	08:00	<input type="checkbox"/>	08:15

REGRESO

Vallegrande-IES Las Salinas	<input type="checkbox"/>	14:30	<input type="checkbox"/>	14:45
El Quiñón- IES Las Salinas	<input type="checkbox"/>	14:30	<input type="checkbox"/>	14:45



2.2 IES Margarita Salas:

Vallegrande –El Quiñón - IES Margarita Salas	
--	--

*Para esta ruta los horarios de salida- regreso serán los siguientes:

- Salidas 07:50 Vallegrande – 08:10 El Quiñón.

- Regreso 14:30.

DOMICILIACIÓN BANCARIA

Nombre:		Apellidos:
NIF:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		
Código Postal:	Localidad:	
BENEFICIARIO/A (nombre del alumno/a):		

SOLICITA: Carguen el recibo correspondiente al precio público del servicio de transporte escolar en la siguiente cuenta:

TITULAR DE LA CUENTA			
ENTIDAD	SUCURSAL	DC	Nº DE CUENTA

En Seseña, a _____ de _____ de 20____.
Fdo. El Interesado/a

La duración del curso escolar comprende de septiembre a julio.

El horario no se podrá modificar salvo causa justificada.

Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la Entidad de depósito o la Administración disponga expresamente su validez por razones justificadas.

Esta solicitud tendrá validez solo durante el año escolar solicitado.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RGPD 2016/679 y LOPDGDD 3/2018)

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Ayuntamiento de Seseña (P4516200E);

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: La gestión de su solicitud, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma;

LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO: El cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable (artículo 6.1,c del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD);

DESTINATARIOS DE LOS DATOS: Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud;

PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable;

EJERCICIO DE DERECHOS: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en el apartado de [Política de Privacidad](#);

CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL: dpd@ayto-sesena.org



DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

- Hacer un buen uso del autobús dando un buen trato a los asientos y cuidando su limpieza.
- Puntualidad en el acceso del autobús, a fin de no modificar el horario establecido.
- Obedecer y atender a las instrucciones del conductor y acompañante en su caso.
- Entrar y salir con orden en el autobús.
- Uso OBLIGATORIO del cinturón de seguridad en aquellos vehículos que lo tengan instalado.
- Mantener el uso de la ruta asignada.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS/AS

- Realizar el pago del transporte escolar.

EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIER NORMA PODRÁ SUPONER LA EXPULSIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE.

MODELO DE AUTORIZACIÓN A TERCEROS PARA GESTIONES ADMINISTRATIVAS

D/D^a, con DNI/NIF.....y domicilio en..... provincia de....., ubicado en calle/Avda./Plaza....., n.º....., C.P....., AUTORIZO A:

D/D^a....., con DNI/NIF....., a solicitar/entregar la documentación que a continuación se detalla:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En Seseña, a.....de.....de 20.....

Firma del autorizante

Firma del autorizado

- El presente documento debe acompañarse de la fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte o NIF del autorizante y su validez se limita a

- El autorizado debe acreditar su identidad.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RGPD 2016/679 y LOPDGD 3/2018).

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Ayuntamiento de Seseña (P4516200E);

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: La gestión de su solicitud, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma;

LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO: El cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable (artículo 6.1,c del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD);

DESTINATARIOS DE LOS DATOS: Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud;

PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable;

EJERCICIO DE DERECHOS: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en el apartado de Política de Privacidad;

CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL: dpd@ayto-sesena.org

Sometida la propuesta a votación, se aprueba por unanimidad."

Seseña, 29 de agosto de 2025.-La Concejala de Educación, mayores, archivos y participación ciudadana, Isabel Domínguez García.

N.º I.-4210