

**GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE
SOLICITUDES PARA LA RENOVACIÓN DEL COMITÉ
NACIONAL DEL TRANSPORTE POR CARRETERA**

2022-2025

(1 de abril de 2021)

ÍNDICE

1	REQUISITOS PREVIOS	1
2	RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS	1
3	PASOS PARA REALIZAR LA SOLICITUD	2
3.1	Acceso e inicio de la solicitud	2
3.2	Solicitud presentada por la entidad titular	2
3.3	Solicitud presentada por un representante de persona jurídica.	8
4	CONSULTA DEL ESTADO DE SU SOLICITUD	14
5	CONSULTA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	15
6	SUBSANACIONES DE SU SOLICITUD	15
7	NORMAS PARA CUMPLIMENTAR LOS FORMULARIOS EXCEL	15
7.1	CON CARÁCTER GENERAL	16
7.2	DEPARTAMENTO DE VIAJEROS	16
7.3	DEPARTAMENTO DE MERCANCIAS	17
8	PREGUNTAS FRECUENTES	18

1 REQUISITOS PREVIOS

Para poder realizar su solicitud, la confederación, federación o asociación titular interesada (persona jurídica) o la persona que la representa —ya sea persona física o jurídica— debe disponer de un certificado digital (DNI electrónico o certificado de firma electrónica reconocido).

Los requisitos para utilizar la firma electrónica se encuentran en la siguiente página de la sede electrónica:

https://sede.mitma.gob.es/SEDE_ELECTRONICA/LANG_CASTELLANO/DOCS_AYUDA/AYUDAT/NAVEGADORES/

Se recomienda utilizar el navegador Chrome o Firefox junto con la aplicación Autofirma, la cual debe instalarse previamente.

The screenshot shows the homepage of the Spanish Electronic Administration (SEDE). At the top, there are navigation links for 'Inicio', 'Solicitud de ayuda', and 'Mapa'. Below the header is a large graphic of a train and a road. The main content area is divided into several sections:

- Trámites destacados:** A table with one row: 'Nueva convocatoria 1,5% Cultural'.
- Mis trámites:** A table with two columns and two rows:

Consulta del estado de sus trámites	Subsanar o anexar documentación
Notificaciones y comunicaciones	Verificación documental mediante CSV
- Trámites de carácter general:** A table with two columns and five rows:

Interposición de recursos	Presentación de reclamaciones de responsabilidad patrimonial
Interposición de recursos contra Resolución de Indemnización Complementaria VTC	Reconocimiento de títulos de la Unión Europea
Certificados de ejecución de contratos	Presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos no regulados por un procedimiento estándar
Quejas y sugerencias	Solicitudes para la Subdirección General de Recursos Humanos
Pago de tasas	Ejercicio de los derechos de protección de datos personales
- Información de la Sede:** A list of links including 'Identificación de la Sede', 'Fecha y hora oficial de la Sede', 'Normativa de la Sede', 'Sello electrónico del Registro Electrónico', 'Calendario de días inhábiles', and 'Relación de sistemas de firma y certificados electrónicos admitidos'.
- Ayuda:** A section with a red circle around the link 'Configuración para firma electrónica'.
- Otros enlaces:** A list of external links including 'Portal de Administración Electrónica' and 'Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado'.

2 RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

Para cualquier aclaración técnica relativa a la presentación electrónica de solicitudes tienen a su disposición el formulario de “Solicitud de ayuda” de la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (en la parte superior derecha de la Sede), también disponible directamente en el siguiente enlace:

https://sede.mitma.gob.es/SEDE_ELECTRONICA/LANG_CASTELLANO/atencion_al_ciudadano.htm

Para cualquier aclaración funcional relativa a los documentos que debe adjuntar o los campos que debe rellenar en su solicitud electrónica, puede remitirla a la dirección de correo electrónico: cntc.sgaitt@mitma.es

3 PASOS PARA REALIZAR LA SOLICITUD

3.1 Acceso e inicio de la solicitud

Acceda al procedimiento para la renovación del Comité Nacional del Transporte por Carretera dentro de la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana en el siguiente enlace:

https://sede.mitma.gob.es/RENOVACION_CNTC

A continuación, pulse en el botón “Iniciar” en el apartado superior derecho “Tramitación electrónica”.



La aplicación le solicitará que se autentique con un certificado electrónico. Cada solicitud se puede realizar de 2 formas:

- a. Solicitud como Titular
- b. Solicitud como Representante de persona jurídica

3.2 Solicitud presentada por la entidad titular

Solicitud como Titular, efectuada por la confederación, federación o asociación interesada, directamente por sí misma, como persona jurídica. Si esta es la vía elegida, la autenticación de entrada en el procedimiento debe hacerse mediante un **certificado electrónico de persona jurídica asociado al propio NIF de la entidad.**

- 1) En la primera pantalla posterior a la autenticación debe elegirse la **tercera** opción disponible, "**Titular del trámite**", para indicar que esa es la vía por la que se presenta la solicitud.

Renovación del Comité Nacional del Transporte por Carretera

1 Datos del solicitante y del titular 2 Datos de la solicitud Confirmación

Datos del solicitante y del titular • Información relacionada al solicitante y al titular

Elección de modo de actuación del solicitante

Elección de modo de actuación (*)

Representante de persona física

Representante de persona jurídica

Titular del trámite

Este procedimiento solo acepta como Titular una persona jurídica con lo que el modo de actuación debe de ser Titular en caso de que el solicitante sea la persona jurídica titular del trámite o Representante de Persona Jurídica si el solicitante es el representante de la persona jurídica titular del trámite

- 2) En este caso, quien presenta la solicitud es la entidad interesada directamente, que siempre será persona jurídica. Al acceder con el certificado electrónico de la entidad (=solicitante) aparecerá también el NIF y nombre del administrador o custodio (=apoderado) del certificado. Rellene al menos el resto de campos de introducción obligatoria (*).

Datos del titular

Siglas de la federación, confederación o asociación (*)

IZP

Razón social (*)

IZENPE S.A.

Número de documento de identidad (*)

A01111111

Nombre del apoderado (*)

REPRESENTANTESPJ

Apellidos del apoderado (*)

FICTICIO ACTIVO

Número de documento de identidad del apoderado (*)

99999974E

Provincia (*)

Madrid

Municipio (*)

Alpedrete

Dirección (*)

Plaza de la Villa, 1

Código postal (*)

28430

Teléfono

Correo electrónico

alpedrete@gmail.com

- 3) En el siguiente apartado, debe indicar el correo electrónico en el que desea recibir el aviso de las posibles notificaciones del procedimiento. **Es muy importante que verifique que la**

dirección es correcta, ya que, si la introduce con errores, no se le podrá contactar para realizar cualquier trámite adicional.

Elección del medio de notificación

Seleccione el medio para la práctica de las notificaciones: (*)

Notificación electrónica

Correo electrónico (*) i

alpedrete@gmail.com

Correo electrónico para avisos

NOTA INFORMATIVA: Las personas o sujetos identificados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (entre otros, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica) están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

Una vez cumplimentados todos los campos requeridos en esta primera pantalla, puede pasar a la siguiente. Si algún campo no es correcto o está incompleto siendo imprescindible, no podrá avanzar y deberá subsanar los errores que le marque la pantalla antes de continuar.

- 4) A continuación, debe seleccionar de la lista desplegable la Sección a la que se presenta:
- Sección de Transporte público interurbano de viajeros en autobús
 - Sección de Transporte público urbano de viajeros en autobús
 - Sección de Transporte público interurbano de viajeros en vehículos de turismo
 - Sección de Arrendamiento de vehículos con conductor
 - Sección de Transporte público sanitario
 - Sección de Agencias de viajes
 - Sección de Arrendamiento de vehículos sin conductor
 - Sección de Estaciones de autobuses
 - Sección de Transporte público nacional de mercancías
 - Sección de Transporte público internacional de mercancías
 - Sección de Operadores de transporte de mercancías
 - Sección de Centros de transporte y logística de mercancías

Además, deberá indicar si presenta acuerdo de representatividad según el apartado décimo de la Resolución de 18 de marzo de 2021, de la Dirección General de Transporte Terrestre, por la que se convoca a las confederaciones, federaciones y asociaciones profesionales de transportistas y de empresas de actividades auxiliares y complementarias del transporte por carretera para que acrediten su representatividad con el fin de revisar la composición del Comité Nacional del Transporte por Carretera.

✦ Datos de la solicitud

☰ Datos de la solicitud

Sección a la que se presenta (*)

- Sección de Transporte público interurbano de viajeros en autobús
- Sección de Transporte público urbano de viajeros en autobús
- Sección de Transporte público interurbano de viajeros en vehículos de turismo
- Sección de Arrendamiento de vehículos con conductor
- Sección de Transporte público sanitario
- Sección de Agencias de viajes
- Sección de Arrendamiento de vehículos sin conductor
- Sección de Estaciones de autobuses
- Sección de Transporte público nacional de mercancías
- Sección de Transporte público internacional de mercancías
- Sección de Operadores de transporte de mercancías
- Sección de Centros de transporte y logística de mercancías

Acuerdo de representatividad (*)

Sí

No

Acuerdo sobre reconocimiento de representatividad (*)

Examinar...

- 5) A continuación, deberá adjuntar los documentos que procedan, según lo establecido en la Resolución de 18 de marzo de 2021. Para ello adjuntará los documentos preestablecidos que aparecen en la lista, seleccionando el fichero de su equipo que desea adjuntar, pulsando el botón “Examinar”.

☰ Documentación adjunta

Número de identificación fiscal (NIF)

Examinar...

Certificado que acredite estar en posesión de personalidad jurídica vigente

Certificado de personalidad jurídica vigente.pdf (184 KB) Examinar...

Denominación, domicilio y número de identificación fiscal (NIF) de las asociaciones que integran la federación o confederación (en su caso)

Examinar...

Justificante de disposición de locales y personal adecuado para el ejercicio de su actividad

Examinar...

Certificado expedido por el Secretario/Secretaría General u órgano equivalente en el que conste que la confederaciones, federaciones y asociaciones que actualmente forman parte del CNTC no han sufrido variación desde la renovación de 2017

Examinar...

Certificado expedido por el Secretario/Secretaría General u órgano equivalente de veracidad de los datos aportados

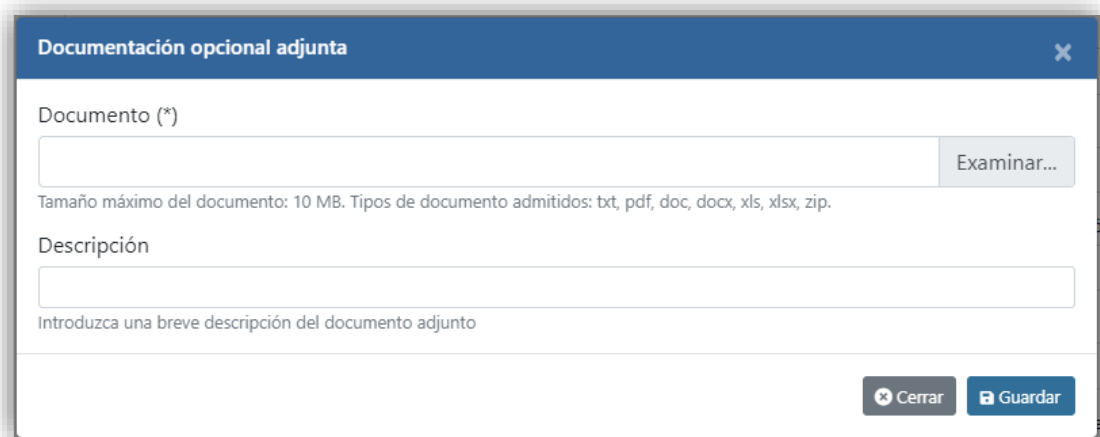
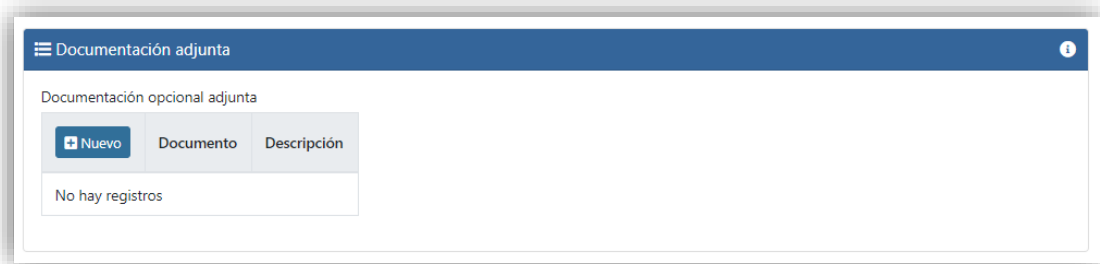
Examinar...

Formulario Excel con los datos solicitados (FORMULARIOS_CNTC_2022_2025.X...)

CNTC_2022-2025_FORMULARIOS.xlsx (574 KB) Examinar...

- 6) Para adjuntar documentación adicional a la que aparece en el apartado anterior, podrá seleccionar “Documentación opcional adjunta”. Deberá introducir manualmente la

descripción de cada documento y seleccionar el fichero de su equipo que desea adjuntar, pulsando a continuación el botón “Guardar”..



Una vez cumplimentados todos los campos, y guardados todos los documentos requeridos, podrá avanzar hasta la última pantalla.

- 7) En la parte final de la solicitud podrá repasar los datos y documentos aportados, y si fuera necesario podrá pinchar en el botón de modificar para rehacer o corregir lo que proceda.

➤ Confirmación de la información

Datos del solicitante y del titular » Información relacionada al solicitante y al titular

Elección de modo de actuación del solicitante

Elección de modo de actuación: Titular del trámite

Datos del titular

Razón social: IZENPE S.A.
Número de documento de identidad: A01111111
Nombre del apoderado: REPRESENTANTESPJ
Apellidos del apoderado: FICTICIO ACTIVO
Numero de documento de identidad del apoderado: 99999974E
Provincia: Madrid
Municipio: Alpedrete
Dirección: Plaza de la Villa, 1
Código postal: 28430
Correo electrónico: alpedrete@gmail.com

Elección del medio de notificación

Notificación electrónica: Sí
Correo electrónico: alpedrete@gmail.com

NOTA INFORMATIVA: Las personas o sujetos identificados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (entre otros, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica) están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

[Modificar](#)

Datos de la solicitud

Datos de la solicitud

Sección a la que se presenta: Sección de Transporte público urbano de viajeros en autobús
Acuerdo de representatividad: No

Documentación adjunta

Certificado que acredite estar en posesión de personalidad jurídica vigente: [Modelo Certificado de Personalidad Jurídica.docx](#)
Formulario Excel con los datos solicitados (FORMULARIOS_CNTC_2022_2025.X...): [CNTC_2022-2025_FORMULARIOS.xlsx](#)

[Modificar](#)

[Firmar y enviar](#)

Si finalmente todos los datos son correctos, debe pinchar en el botón de “Firmar y enviar” para completar el proceso. Deberá firmar con el propio certificado de firma electrónica de persona jurídica de la entidad.

➤ Firmar la solicitud

Para presentar finalmente su solicitud debe firmarla.

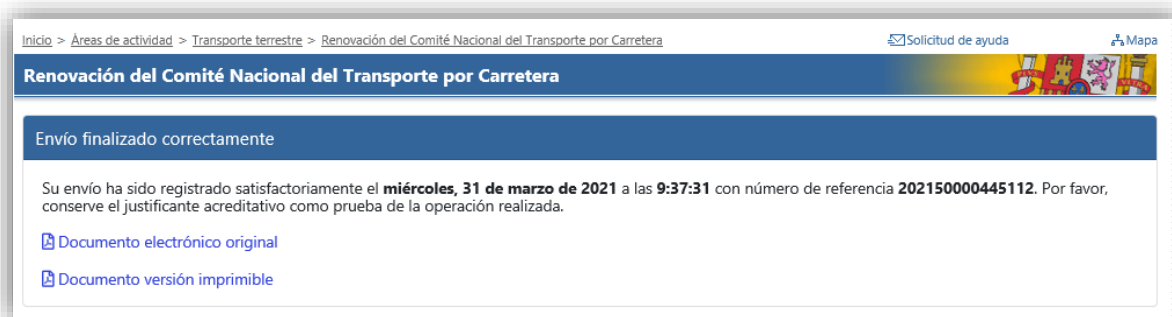
Los interesados podrán acreditar la expresión de su voluntad y consentimiento, así como garantizar la integridad e inalterabilidad del documento mediante un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada.

Para poder firmar la solicitud se deberá utilizar el mismo certificado electrónico reconocido o cualificado que se utilizó en el proceso de autenticación.

Para más información consulte [la página de Ayuda en el inicio de la Sede Electrónica](#).

[Seleccionar certificado](#)

Una vez firmado, podrá obtener el Justificante de la presentación de la solicitud, pinchando en los enlaces suministrados en pantalla.



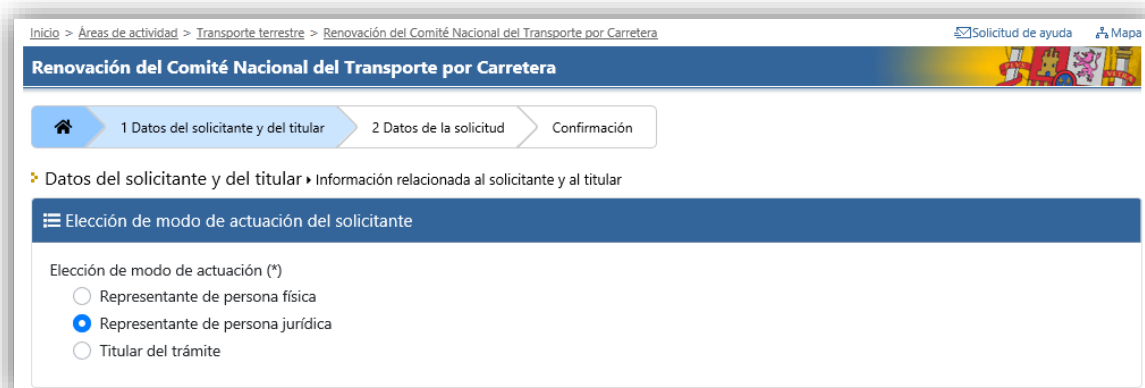
3.3 Solicitud presentada por un representante de persona jurídica.

Esta será la opción siempre que la **solicitud no se esté cumplimentando a través del certificado electrónico de persona jurídica de la confederación, federación o asociación titular solicitante.**

Si esta es la vía elegida, la autenticación de entrada en el procedimiento se realizará con un certificado digital de persona física o jurídica del presentador de la solicitud, pero siempre diferente al certificado de la propia entidad local.

En este caso, se acreditará la representación mediante la incorporación del poder o documento que ostenta la persona o personas que vayan a actuar en nombre de los solicitantes.

- 1) Quien presenta la solicitud es una persona física o jurídica diferente de la propia entidad titular interesada. Por tanto, durante el proceso deberá acreditarse la cadena de transmisión de autorizaciones desde la entidad a usted como presentador de la solicitud. Al acceder con el certificado electrónico el presentador se encontrará la pantalla de selección del tipo de actuación. Debe seleccionar la **segunda** opción: ***“Representante de persona jurídica”***.



- 2) El siguiente apartado contiene los datos para definir a la entidad (confederación, federación o asociación) titular de la solicitud. Debe rellenar al menos los datos marcados con un (*).

Datos del titular

Siglas de la federación, confederación o asociación (*)
IZP

Razón social (*)
IZENPE S.A.

Número de documento de identidad (*)
A01111111

Provincia (*)
Madrid

Municipio (*)
Alpedrete

Dirección (*)
Plaza de la Villa, 1

Código postal (*)
28430

Teléfono

Correo electrónico
alpedrete@gmail.com

- 3) En el siguiente apartado de la pantalla, aparecerán ya cumplimentados los datos de identidad según el certificado de firma electrónica que haya empleado para acceder al procedimiento, como representante para presentación de la solicitud. Deberá completar el resto de datos. Además, deberá añadir obligatoriamente el poder o representación de las personas que vayan a actuar en nombre de los solicitantes.

Datos del representante

Datos relacionados al representante

Nombre (*)
[Redacted]

Apellidos (*)
[Redacted]

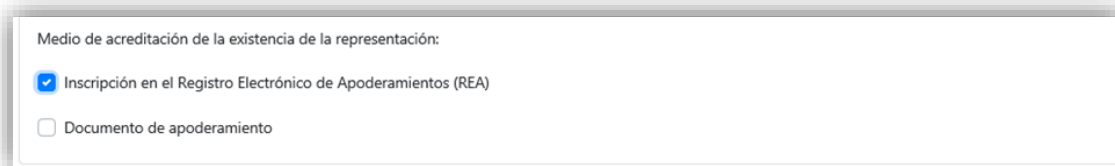
Número de documento de identidad (*)
[Redacted]

Teléfono

Correo electrónico
[Redacted]

Correo electrónico del representante

- 4) A continuación, deberá marcar **OBLIGATORIAMENTE** una de las dos opciones contempladas:
- Inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA): solo para el caso de que se haya realizado dicha inscripción en el REA (a través de la aplicación @podera) por parte de la confederación, federación o asociación, a favor de la persona que está realizando la presentación de la solicitud. En este momento solo es necesario marcar la casilla sin adjuntar nada.

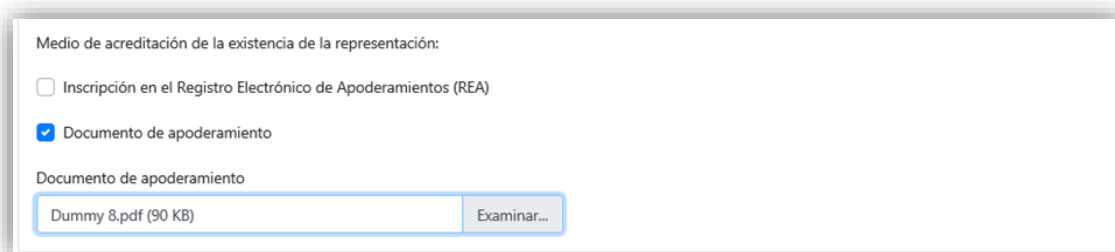


Medio de acreditación de la existencia de la representación:

Inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)

Documento de apoderamiento

- b. Documento de apoderamiento: si existe un apoderamiento notarial del titular a favor del presentador de la solicitud. En este caso, además de marcar la casilla, se debe adjuntar dicho documento.



Medio de acreditación de la existencia de la representación:

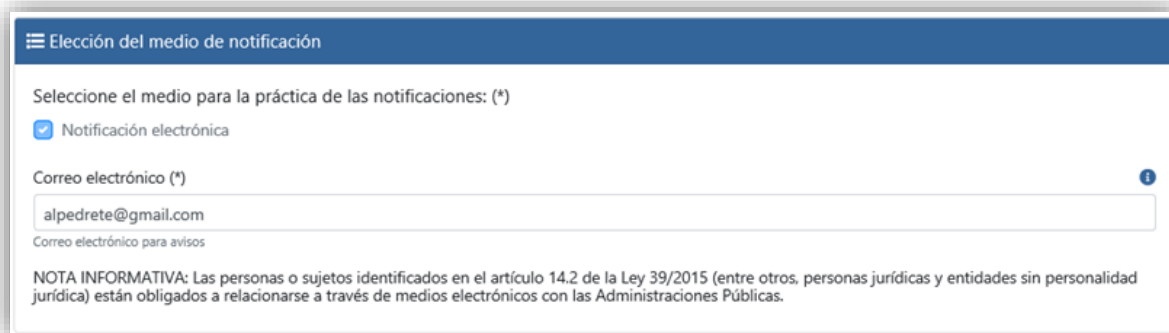
Inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)

Documento de apoderamiento

Documento de apoderamiento

Dummy 8.pdf (90 KB) Examinar...

- 5) Por último, en esta pantalla, debe indicar el correo electrónico en el que desea recibir el aviso de las posibles notificaciones del procedimiento. Es muy importante que verifique que la dirección es correcta, ya que, si la introduce con errores, no se le podrá contactar para realizar cualquier trámite adicional.



Elección del medio de notificación

Seleccione el medio para la práctica de las notificaciones: (*)

Notificación electrónica

Correo electrónico (*)

alpedrete@gmail.com

Correo electrónico para avisos

NOTA INFORMATIVA: Las personas o sujetos identificados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (entre otros, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica) están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

Una vez cumplimentados todos los campos requeridos en esta primera pantalla, puede pasar a la siguiente. Si algún campo no es correcto o está incompleto siendo imprescindible, no podrá avanzar y deberá subsanar los errores que le marque la pantalla antes de continuar.

- 6) A continuación, debe seleccionar de la lista desplegable la Sección a la que se presenta:
- Sección de Transporte público interurbano de viajeros en autobús
 - Sección de Transporte público urbano de viajeros en autobús
 - Sección de Transporte público interurbano de viajeros en vehículos de turismo
 - Sección de Arrendamiento de vehículos con conductor
 - Sección de Transporte público sanitario
 - Sección de Agencias de viajes

- Sección de Arrendamiento de vehículos sin conductor
- Sección de Estaciones de autobuses
- Sección de Transporte público nacional de mercancías
- Sección de Transporte público internacional de mercancías
- Sección de Operadores de transporte de mercancías
- Sección de Centros de transporte y logística de mercancías

Además, deberá indicar si presenta acuerdo de representatividad según el apartado décimo de la Resolución de 18 de marzo de 2021, de la Dirección General de Transporte Terrestre, por la que se convoca a las confederaciones, federaciones y asociaciones profesionales de transportistas y de empresas de actividades auxiliares y complementarias del transporte por carretera para que acrediten su representatividad con el fin de revisar la composición del Comité Nacional del Transporte por Carretera.

The screenshot shows a web form titled "Datos de la solicitud". It contains two main sections:

- Sección a la que se presenta (*)**: A list of radio button options for selecting a transport section. The first option, "Sección de Transporte público interurbano de viajeros en autobús", is selected.
- Acuerdo de representatividad (*)**: Radio button options for "Sí" (selected) and "No".
- Acuerdo sobre reconocimiento de representatividad (*)**: A text input field with an "Examinar..." button next to it.

7) A continuación, deberá adjuntar los documentos que procedan, según lo establecido en la Resolución de 18 de marzo de 2021. Para ello adjuntará los documentos preestablecidos que aparecen en la lista, seleccionando el fichero de su equipo que desea adjuntar, pulsando el botón "Examinar".

Documentación adjunta

Número de identificación fiscal (NIF) Examinar...

Certificado que acredite estar en posesión de personalidad jurídica vigente
Certificado de personalidad jurídica vigente.pdf (184 KB) Examinar...

Denominación, domicilio y número de identificación fiscal (NIF) de las asociaciones que integran la federación o confederación (en su caso) Examinar...

Justificante de disposición de locales y personal adecuado para el ejercicio de su actividad Examinar...

Certificado expedido por el Secretario/Secretaría General u órgano equivalente en el que conste que la confederaciones, federaciones y asociaciones que actualmente forman parte del CNTC no han sufrido variación desde la renovación de 2017 Examinar...

Certificado expedido por el Secretario/Secretaría General u órgano equivalente de veracidad de los datos aportados Examinar...

Formulario Excel con los datos solicitados (FORMULARIOS_CNTC_2022_2025.X...) Examinar...
CNTC_2022-2025_FORMULARIOS.xlsx (574 KB)

- 8) Para adjuntar documentación adicional a la que aparece en el apartado anterior, podrá seleccionar “Documentación opcional adjunta”. Deberá introducir manualmente la descripción de cada documento y seleccionar el fichero de su equipo que desea adjuntar, pulsando a continuación el botón “Guardar”.

Documentación adjunta

Documentación opcional adjunta

Nuevo	Documento	Descripción
No hay registros		

Documentación opcional adjunta

Documento (*) Examinar...

Tamaño máximo del documento: 10 MB. Tipos de documento admitidos: txt, pdf, doc, docx, xls,xlsx, zip.

Descripción

Introduzca una breve descripción del documento adjunto

Cerrar Guardar

Una vez cumplimentados todos los campos, y subidos todos los documentos requeridos, podrá avanzar hasta la última pantalla.

- 9) En la parte final de la solicitud podrá repasar los datos y documentos aportados, y si fuera necesario podrá pinchar en el botón de modificar para rehacer o corregir lo que proceda.

Confirmación de la información

Datos del solicitante y del titular ▶ Información relacionada al solicitante y al titular

Elección de modo de actuación del solicitante

Elección de modo de actuación: Representante de persona jurídica

Datos del titular

Razón social: Ayuntamiento de Alpedrete
Número de documento de identidad: P2801000G
Provincia: Madrid
Municipio: Alpedrete
Dirección: Plaza de la Villa, 1
Código postal: 28430
Correo electrónico: alpedrete@gmail.com

Datos del representante

Nombre: [REDACTED]
Apellidos: [REDACTED]
Número de documento de identidad: [REDACTED]
Correo electrónico: [REDACTED]
Documento de Nombramiento del Alcalde/Presidente: [Dummy 3.pdf](#)

Datos de la solicitud

Datos de la solicitud

Sección a la que se presenta: Sección de Transporte público interurbano de viajeros en vehículos de turismo
Acuerdo de representatividad: No

Documentación adjunta

Certificado que acredite estar en posesión de personalidad jurídica vigente: [Modelo Certificado de Personalidad Jurídica.docx](#)
Poder o representación que ostenta la persona o personas que vayan a actuar en nombre de los solicitantes: [Modelo Certificado de Vida.docx](#)
Formulario Excel con los datos solicitados (FORMULARIOS_CNTC_2022_2025.X...): [CNTC_2022-2025_FORMULARIOS-1.xlsx](#)

Documentación adjunta

Documentación opcional adjunta:

Documento	Descripción
1. LOTT -art. 57-59.pdf	LOTT

[Modificar](#)

[Firmar y enviar](#)

Si finalmente todos los datos son correctos, debe pinchar en el botón de “Firmar y enviar” para completar el proceso. Deberá firmar con el propio certificado de firma electrónica de persona jurídica de la entidad.


✦ Firmar la solicitud

Para presentar finalmente su solicitud debe firmarla.

Los interesados podrán acreditar la expresión de su voluntad y consentimiento, así como garantizar la integridad e inalterabilidad del documento mediante un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada.

Para poder firmar la solicitud se deberá utilizar el mismo certificado electrónico reconocido o cualificado que se utilizó en el proceso de autenticación.

Para más información consulte [la página de Ayuda en el inicio de la Sede Electrónica](#).

 Seleccionar certificado

Una vez firmado, podrá obtener el Justificante de la presentación de la solicitud, pinchando en los enlaces suministrados en pantalla.

Inicio > [Áreas de actividad](#) > [Transporte terrestre](#) > [Renovación del Comité Nacional del Transporte por Carretera](#) [Solicitud de ayuda](#) [Mapa](#)

Renovación del Comité Nacional del Transporte por Carretera

Envío finalizado correctamente

Su envío ha sido registrado satisfactoriamente el **miércoles, 31 de marzo de 2021** a las **9:37:31** con número de referencia **202150000445112**. Por favor, conserve el justificante acreditativo como prueba de la operación realizada.

[Documento electrónico original](#)

[Documento versión imprimible](#)

4 CONSULTA DEL ESTADO DE SU SOLICITUD


Una vez haya presentado su solicitud, puede comprobar su estado en la Sede Electrónica de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, dentro del procedimiento de “Renovación del Comité Nacional del Transporte por Carretera”, pulsando en el enlace “Seguimiento del trámite” en el margen derecho, o en el siguiente enlace:

<https://sede.mitma.gob.es/MFOM.Sisgest/autenticacion.aspx>

[Solicitud de ayuda](#) [Mapa](#)


Inicio del trámite

Tramitación electrónica




Seguimiento del trámite

Consulta del estado



Subsanar o anexar documentación



Tras autenticarse mediante la Plataforma Cl@ve se le redireccionará de nuevo a la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y verá la lista de trámites que tiene abiertos. Seleccionando el de su solicitud podrá ver el estado de la misma.

5 CONSULTA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Una vez presentada la solicitud, el solicitante podrá recibir una notificación electrónica requiriendo la subsanación de la solicitud, si se ha observado alguna deficiencia durante su tramitación.

El solicitante (tanto si es el titular como si es su representante) podrá acceder a las notificaciones electrónicas emitidas por la Administración a través de la **Carpeta Ciudadana**, del **Punto de Acceso General**, accesible en la siguiente dirección: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/>

Es importante tener en cuenta que, al realizar la solicitud, los interesados o sus representantes, deberán proporcionar una dirección de correo electrónico para que puedan recibir avisos informativos en caso de emitirse nuevas notificaciones. Estos avisos, únicamente tendrán carácter informativo, siendo necesario en cualquier caso la lectura de la notificación a través de la plataforma anterior para su consideración de notificación aceptada.

6 SUBSANACIONES DE SU SOLICITUD

Tanto por iniciativa propia o como consecuencia del requerimiento de subsanación por parte de la Administración, en cualquier momento puede realizar subsanaciones de su solicitud, a través del enlace "Subsanar o anexar documentación" (en la parte superior derecha de la Sede Electrónica de MITMA), o bien directamente a través siguiente enlace:

<https://sede.mitma.gob.es/MFOM.Sisgest/autenticacion.aspx>

Tras autenticarse mediante la Plataforma Cl@ve se le redireccionará de nuevo a la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y verá la lista de trámites que tiene abiertos. Seleccionando el de su solicitud podrá realizar la subsanación que precise.

7 NORMAS PARA CUMPLIMENTAR LOS FORMULARIOS EXCEL

De conformidad al Punto Sexto de la Resolución de 18 de marzo de 2021, de la Dirección General de Transporte Terrestre, por la que se convoca a las confederaciones, federaciones y asociaciones profesionales de transportistas y de empresas de actividades auxiliares y complementarias del transporte por carretera para que acrediten su representatividad con el fin de revisar la composición del Comité Nacional del Transporte por Carretera, se debe presentar **1 fichero Excel para cada una de las secciones del Comité en las que se desee participar, que irá acompañado de toda la documentación de carácter general tantas veces como secciones en las que quiera tener representación en el Comité.**

El **número de caracteres** que se debe introducir según el dato solicitado debe ser:

- NIF: 9 caracteres.
- Nombre: número ilimitado de caracteres.
- Domicilio: número ilimitado de caracteres.
- Municipio: número ilimitado de caracteres
- Código Postal: 5 caracteres.
- Provincia: número ilimitado de caracteres
- Nombre del representante: número ilimitado de caracteres
- Teléfono: 9 caracteres
- Email: número ilimitado de caracteres
- Matrícula del vehículo: máximo 10 caracteres

En los casos de Confederaciones/Federaciones los datos de las empresas **deben estar referidos a las asociaciones que las integran.**

7.1 CON CARÁCTER GENERAL

- En todos los casos se debe cumplimentar el formulario 1 con los datos que identifican la Confederación/ Federación/ Asociación. Se debe seleccionar en la lista desplegable la sección a la que se adscribe. Se deben presentar tantos Formularios 1 cómo Secciones a las que se presenten.
- Si procede, se deberá completar el formulario número 2 con los datos de las asociaciones que integran la Confederación/Federación.
- Deberán cumplimentarse todos los campos para cada registro introducido en los formularios.

7.2 DEPARTAMENTO DE VIAJEROS

Sección de Transporte público interurbano de viajeros en autobús

Además de los formularios **1** y, en su caso, el **2**, se debe cumplimentar el formulario número **6** con los datos de las empresas afiliadas a cada asociación.

Sección de Transporte público urbano de viajeros en autobús

Además de los formularios **1** y, en su caso, el **2**, se deben cumplimentar los formularios **3** y **5**.

En el formulario número **3** se completarán los datos de las empresas afiliadas a cada asociación.

En el formulario número **5** se especificarán los datos de los vehículos acreditados que dispone la empresa.

Sección de Transporte público interurbano de viajeros en vehículos de turismo

Además de los formularios **1** y, en su caso, el **2**, se debe cumplimentar el formulario **6** con los datos de las empresas afiliadas a cada asociación.

Sección de Arrendamiento de vehículos con conductor

Además de los formularios **1** y, en su caso, el **2**, se debe cumplimentar el formulario **6** con los datos de las empresas afiliadas a cada asociación.

Sección de Transporte público sanitario

Además de los formularios **1** y, en su caso, el **2**, se debe cumplimentar el formulario **6** con los datos de las empresas afiliadas a cada asociación.

Sección de Agencias de viajes

Además de los formularios **1** y, en su caso, el **2**, se debe cumplimentar el formulario **3**.

En el formulario número **3** se completarán los datos de las empresas afiliadas a cada asociación.

Sección de Arrendamiento de vehículos sin conductor

Además de los formularios **1** y, en su caso, el **2**, se deben cumplimentar los formularios **3** y **4**.

En el formulario número **3** se completarán los datos de las empresas afiliadas a cada asociación.

En el formulario número **4** se especificarán los datos de los locales de sede central, sucursales y locales auxiliares acreditadas de que disponen las empresas.

Sección de estaciones de autobuses

Además de los formularios **1** y, en su caso, el **2**, se debe cumplimentar el formulario **3**.

En el formulario número **3** se completarán los datos de las empresas afiliadas a cada asociación.

7.3 DEPARTAMENTO DE MERCANCIAS

Sección de Transporte público nacional de mercancías

Además de los formularios **1** y, en su caso el **2**, se debe cumplimentar el formulario **6** con los datos de las empresas afiliadas a cada asociación.

Sección de Transporte público internacional de mercancías

Además de los formularios **1** y, en su caso, el **2**, se debe cumplimentar el formulario **6** con los datos de las empresas afiliadas a cada asociación.

Sección de operadores de transporte de mercancías

Además de los formularios **1** y, en su caso, el **2**, se debe cumplimentar el formulario **6** con los datos de las empresas afiliadas a cada asociación.

Sección de centros de transporte y logística de mercancías

Además de los formularios **1** y, en su caso, el **2**, se debe cumplimentar el formulario **3**.

En el formulario número **3** se completarán los datos de las empresas afiliadas acreditadas a cada asociación.

8 PREGUNTAS FRECUENTES

P1. Si soy el titular de una confederación, federación o asociación, que NO formo parte del Comité Nacional del Transporte por Carretera (CNTC) actualmente, ¿qué documentos necesito aportar durante la presentación de la solicitud?

- c. Número de identificación fiscal (NIF)
- d. Certificado que acredite estar en posesión de personalidad jurídica vigente, de acuerdo con el apartado Tercero 1.b) de la Resolución de 18 de marzo de 2021, BOE de 26 de marzo 2021.
- e. Denominación, domicilio y número de identificación fiscal (NIF) de las asociaciones que integran la federación o confederación (en su caso).
- f. Justificante de disposición de locales y personal adecuado para el ejercicio de su actividad.
- g. Certificado expedido por el Secretario/Secretaria General u órgano equivalente de veracidad de los datos aportados.
- h. Certificado o declaración específica de la sección en concreto a la que se presenta.
- i. Formularios Excel de las entidades y secciones correspondientes.
- j. Documentos adicionales opcionales.

Esta documentación se presentará tantas veces como secciones en las que desee solicitar acreditar su representatividad con el fin de revisar la composición del Comité Nacional del Transporte por Carretera.

P2. Si la confederación, federación y asociación forma parte actualmente del CNTC y no ha sufrido variación alguna desde la renovación del año 2017, ¿qué documentación necesito aportar?

- a. Certificado expedido por el Secretario/Secretaria General u órgano equivalente en el que conste que la confederación, federación y asociación no ha sufrido variación desde la renovación de 2017.
- b. Certificado expedido por el Secretario/Secretaria General u órgano equivalente de veracidad de los datos aportados.
- c. Certificado o declaración específica de la sección en concreto a la que se presenta.
- d. Formularios Excel de las entidades y secciones correspondientes.
- e. Documentos adicionales opcionales.

P3. Si no soy la propia entidad titular la que presento la solicitud, sino que es a través de un “representante de persona jurídica”, ¿qué documentos necesito aportar durante la presentación de la solicitud?

- a. A los documentos relacionados en las cuestiones precedentes (P1, P2), dependiendo de la situación, hay que añadirle:
- b. Poder o representación que ostenta la persona o personas que vayan a actuar en nombre de los solicitantes. La acreditación de la representación puede hacerse de 2 formas:
 - i. Mediante inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA), realizada por la confederación, federación o asociación en @podera, a favor de la persona que

presenta la solicitud. Es conveniente disponer del justificante que ofrece @podera, para adjuntarlo durante la solicitud.

- ii. Mediante documento de apoderamiento, que puede ser un poder notarial de la confederación, federación y asociación a favor de la persona que presenta la solicitud. En este caso debe adjuntar obligatoriamente el documento concreto que acredita la circunstancia.

P4. Si somos un grupo de entidades solicitantes que pretendamos formar parte de una misma Sección del Comité y nos reconocemos un determinado porcentaje de representatividad, ¿qué documentación necesitamos aportar?

- a. El acuerdo sobre reconocimiento de representatividad.
- b. Los documentos relacionados en las cuestiones precedentes (P1, P2 y P3), dependiendo de la situación, excepto:
 - Certificado o declaración específica de la sección en concreto a la que se presenta.
 - Formularios Excel de las entidades y secciones correspondientes.