

III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

Consejería de Hacienda

Resolución de 18/06/2015, de la Secretaria General, por la que se aprueba la Instrucción PMJCCM 1/2015, sobre la organización y el régimen de utilización y gestión del Parque Móvil de Servicios Generales. [2015/7626]

Antecedentes

El Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 76, de 17 de abril, publicó el Decreto 73/2012, de 12 de abril, de ordenación del parque móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Como afirma el propio preámbulo, esta norma adopta un nuevo modelo de gestión y uso de los vehículos de esta Administración, cuya organización atenderá a partir de este momento a criterios funcionales o de afectación o fines a los que los vehículos serán destinados. Con esta finalidad se crea el Parque Móvil de Servicios Generales (art. 5) y los Parques Móviles de Servicios Especiales (art. 6). Al anterior principio de desconcentración funcional hay que añadir el de descentralización territorial.

El Parque Móvil de Servicios Generales se adscribe y por ello es gestionado por esta Secretaría General de Hacienda, en tanto que órgano directivo titular del Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En cuanto a las funciones de este Parque, las mismas son la prestación de los servicios automovilísticos relativos a la representación en general, los servicios ordinarios, los administrativos y los de incidencias, así como aquellas otras tareas que queden al margen de los Parque Móviles de Servicios Especiales.

El régimen general de gestión y uso de este Parque Móvil de Servicios Generales se establece en el propio decreto, para cuyo desarrollo encarga (art. 5.3) al órgano directivo titular del Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la adopción de las instrucciones que sean necesarias para completar su regulación, que deberá reunir la forma de resolución y publicarse en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. En cumplimiento de dicho mandato reglamentario, el 2 de mayo de 2013 se aprobó la Resolución relativa a la Instrucción 1/2013, sobre la organización y gestión del Parque Móvil de Servicios Generales (D.O.C.M. nº 89, de 9 de mayo).

Dado el tiempo transcurrido, en base a la experiencia adquirida en estos dos primeros años de recorrido de los Parques Móviles de Servicios Generales, se hace necesario actualizar la Instrucción reguladora de estos Parques. En concreto, el objetivo fundamental de esta primera actualización es la modificación del horario general de los parques (artículo 5), reduciendo el horario de apertura de las oficinas en los PMSG de Albacete, Cuenca, Ciudad Real y Guadalajara y contemplando la atención telefónica en los cinco parques, aspecto no contemplado en la Instrucción PMJCCM 1/2013.

Capítulo I. Organización

Artículo 1. El Parque Móvil de Servicios Generales (PMSG).

1. El PMSG tiene por objeto la realización y prestación de los servicios automovilísticos previstos en el art. 5 del Decreto 73/2012, de 13 de abril, de ordenación del parque móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Para la adecuada aplicación del mencionado artículo, se entenderá por:

- a) Servicios de representación en general: los viajes que se demanden por los titulares de los órganos directivos, de asistencia y de apoyo de la Administración regional u órganos asimilados del resto de organismos o entidades, para el ejercicio de las tareas propias de su cargo.
- b) Servicios ordinarios: la realización de aquellos cometidos de carácter instrumental y habitual para el funcionamiento de los servicios, como, entre otros, el servicio de mensajería o paquetería interno entre los distintos órganos y unidades del ámbito afectado.
- c) Servicios administrativos: los viajes que demanden empleados públicos distintos de los mencionados en la letra a) anterior, porque deban desplazarse de su puesto de trabajo para el ejercicio normal de su función administrativa o

profesional, como el personal auditor, los valoradores, el personal inspector, o cualesquiera otros que se hallen en las citadas circunstancias.

d) Incidencias: los viajes o transportes para la realización de tareas instrumentales, no habituales, que sean necesarias para el desempeño de la función administrativa o profesional o el funcionamiento de los servicios.

2. Los servicios automovilísticos pueden prestarse de dos formas:

a) Servicio sin conductor, cuyo contenido se limitará a poner un vehículo a disposición del órgano, unidad o empleado público demandante.

b) Servicio con conductor, directamente por el Parque o excepcionalmente a través de una empresa o profesional externo.

3. Salvo en el supuesto previsto en el apartado 1.a) anterior, como regla general los servicios se prestarán sin conductor, a menos que las características o circunstancias de los mismos hagan necesario o aconsejen la disposición de un conductor.

También con carácter general, los servicios administrativos sólo se prestarán cuando conlleven un desplazamiento a otra localidad. Así, cuando estos servicios sean urbanos tendrá preferencia la utilización de los medios de transporte público, a menos que las características o circunstancias concurrentes hagan necesario o aconsejen su prestación por el PMSG.

En ambos supuestos y atendiendo a cada caso, los responsables del PMSG correspondiente decidirán lo que estimen oportuno.

4. Para la prestación de los servicios automovilísticos encomendados, el PMSG tendrá asignados los vehículos cuya afectación y adscripción determine la Secretaría General de Hacienda, en los términos previstos en el art. 8 del Decreto 73/2012, de 13 de abril, de ordenación del parque móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5. De forma temporal y justificado en alguna necesidad concreta, el PMSG podrá poner a disposición de otros órganos o centros los vehículos adscritos, sin que ello implique cambio de afectación o adscripción. En estos casos, el PMSG establecerá las reglas de uso, control y **aplicación de los gastos** de estos vehículos cedidos temporalmente.

Artículo 2. Organización territorial del PMSG.

1. El PMSG se descentralizará territorialmente del siguiente modo:

- a) El PMSG de Albacete.
- b) El PMSG de Ciudad Real.
- c) El PMSG de Cuenca.
- d) El PMSG de Guadalajara.
- e) El PMSG de Toledo.

2. Cada uno de los PMSG previstos en el apartado anterior prestará los servicios automovilísticos previstos en el artículo 1 que se demanden por los organismos, órganos y unidades administrativas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ubicados en el respectivo término municipal.

No obstante lo anterior, ello no impedirá la prestación servicios que excedan el citado ámbito territorial cuando razones de necesidad o eficiencia así lo justifiquen.

Artículo 3. Organización administrativa de los PMSG de Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Guadalajara.

1. La dirección, organización y gestión de los PMSG de Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Guadalajara corresponderá a la Secretaría Provincial del correspondiente Servicio Periférico.

2. Para las tareas de gestión de los servicios automovilísticos y la flota adscrita, la Secretaría Provincial contará con el apoyo de conductores encargados de parque, en los términos previstos en la relación de puestos de trabajo.

3. La prestación de los servicios automovilísticos que demanden la necesidad de conductor se llevarán a cabo por los conductores de parque móvil adscritos al PMSG de que se trate.

Artículo 4. Organización administrativa del PMSG de Toledo.

1. La dirección, organización y gestión del PMSG de Toledo corresponderá a la unidad administrativa responsable del citado parque, dependiente del órgano directivo titular del Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
2. Para las tareas de gestión de los servicios automovilísticos y la flota adscrita, contará con el apoyo de conductores encargados de parque, en los términos previstos en la relación de puestos de trabajo.
3. La prestación de los servicios automovilísticos que demanden la necesidad de conductor se llevarán a cabo por los conductores de parque móvil adscritos a este parque.

Artículo 5. Horario general de atención de los PMSG.

1. El horario general de oficina de los PMSG de Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Guadalajara será de 8:00 horas a 15:30 horas de lunes a viernes, excluidos los días festivos.

Además, en estos parques habrá atención telefónica de 15:30 a 21:30 horas de lunes a viernes, excluidos los festivos, y de 8:00 a 20:00 horas los sábados, domingos y festivos, salvo en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, en que dicha atención telefónica será permanente.

2. El horario general de oficina del PMSG de Toledo será de 7:30 horas a 19:30 horas de lunes a jueves y de 7:30 a 15:30 los viernes, excluidos los días festivos.

Además, en este parque habrá atención telefónica de 19:30 a 22:30 horas de lunes a viernes, excluidos los festivos, y de 8:00 a 20:00 horas los sábados, domingos y festivos, salvo en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, en que dicha atención telefónica será permanente.

3. No obstante lo establecido en los dos apartados 1 y 2, el horario de cada PMSG podrá modificarse por el Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a propuesta motivada de los responsables de cada parque.

En el caso de que se autorice la modificación de un horario, el parque móvil de que se trate se encargará de comunicar tal circunstancia a los destinatarios y usuarios afectados, sin que sea necesaria su publicación en el DOCM.

4. Lo anterior no impedirá la prestación de servicios cuya ejecución esté fuera o exceda del horario general, para cuya realización se organizarán los servicios y los recursos conforme proceda.

Artículo 6. Rotulación de los vehículos integrantes del PMSG.

No será obligatorio que los vehículos del PMSG estén rotulados exteriormente, a menos que el Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de oficio o a instancia del PMSG correspondiente, determine otra cosa.

Capítulo II. Gestión de los Servicios Automovilísticos

Artículo 7. Herramienta de gestión.

Los servicios automovilísticos, desde su solicitud hasta su realización y confirmación definitiva, se gestionarán a través de la aplicación informática que a estos efectos desarrolle el Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 8. Autorización previa para solicitar servicios automovilísticos.

1. Podrán solicitar la prestación de servicios automovilísticos todos los órganos administrativos, organismos y entidades a los que se refiere el art. 2 del Decreto 73/2012, de 12 de abril, de ordenación del Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La solicitud de servicios se deberá cursar por aquellos usuarios que, previa solicitud, hayan sido registrados por el Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. Podrán solicitar el registro como usuario del PMSG los secretarios/as de los altos cargos y puestos asimilados.

Además, y de forma motivada, podrán solicitar el registro como usuario otros empleados públicos distintos de los mencionados en el párrafo anterior.

3. La modificación y baja de usuarios también se tramitará por el Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y podrá hacerse de oficio cuando razones justificadas así lo hagan aconsejable.

Artículo 9. La solicitud de servicios automovilísticos: requisitos, contenido mínimo y clases.

1. Las solicitudes se cursarán a través de la aplicación informática del Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

De forma excepcional y por razones de urgencia u otras causas justificadas, se podrán realizar solicitudes de servicios por otros medios, como el correo electrónico o por vía telefónica, cuya grabación en la aplicación se realizará de oficio por el PMSG afectado para su correspondiente tramitación. En el caso de que no concurren las citadas causas, el PMSG podrá exigir al solicitante que curse la solicitud a través del cauce ordinario de la aplicación informática.

2. Las solicitudes de servicios automovilísticos pueden ser de dos clases:

- a) Solicitud de servicios con conductor.
- b) Solicitud de servicios sin conductor.

La clase de solicitud elegida por el solicitante no vinculará a PMSG, quien dará a la misma el curso que proceda, conforme a las normas previstas en esta Instrucción.

3. La solicitud deberá indicar los datos mínimos que establezca el Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de entre los que se encontrarán:

- Clase de servicio, que podrá ser con conductor o sin conductor.
- Los datos de contacto para el servicio.
- La finalidad u objeto de servicio.
- Tipo de vehículo demandado.
- Descripción, destino o itinerario de servicio.
- Día y hora de inicio y día y hora estimada de finalización del servicio.

4. Las solicitudes se deberán cursar con al menos 48 horas de antelación al momento de inicio del servicio, salvo que ello no sea posible por razones imprevistas.

5. En el supuesto de que el solicitante desista de la solicitud o renuncie al servicio asignado, deberá comunicarlo al PMSG correspondiente a la mayor brevedad posible, para que pueda movilizar los recursos reservados a otros servicios.

Artículo 10. Tramitación de solicitudes: la "orden de servicio".

1. Emitida y recibida la solicitud de un servicio automovilístico, el PMSG competente analizará la misma y decidirá lo que proceda sobre su aceptación, modificación o rechazo, lo que será comunicado al emisor de la solicitud con la debida antelación al momento de inicio del servicio.

2. En el caso de que la solicitud sea estimada, el PMSG configurará la correspondiente "orden de servicio" con asignación de vehículo, y conductor en su caso.

La "orden de servicio" será comunicada a las siguientes personas:

- Al solicitante, en todo caso, preferentemente por correo electrónico o mensaje escrito por conducto telefónico.
- Al empleado público destinatario o usuario del servicio, en su caso, preferentemente por correo electrónico o mensaje escrito por conducto telefónico.
- Si se trata de un servicio con conductor, la "orden" será notificada al conductor encargado de ejecutarla, preferentemente a través de mensaje escrito de teléfono.

3. La asignación de vehículo y conductor, en su caso, se llevará a cabo por el PMSG competente teniendo en cuenta los recursos disponibles, las características del servicio demandado y la organización del trabajo del personal conductor.

4. La “orden de servicio” es el acto que legitima la retirada del vehículo del parque y su utilización, y deberá portarse por el conductor o usuario autorizado durante todo el tiempo que dure el servicio.

Artículo 11. Modificación de una “orden de servicio”.

Con carácter previo al inicio de un servicio, el PMSG competente puede modificar la “orden de servicio” referido al mismo con el objeto de procurar una mejor organización o aprovechamiento de los recursos del parque, lo que será comunicado en los términos previstos en el apartado segundo del artículo anterior.

Artículo 12. Realización de un servicio con conductor: el “parte de servicio”.

1. Estos servicios se realizarán por el conductor del parque móvil asignado, en los términos previstos en la “orden de servicio”, las instrucciones de los responsables del parque de que se trate y las indicaciones del destinatario del servicio.

En el caso de que haya discordancia significativa entre la “orden de servicio” y las indicaciones del destinatario del servicio, el conductor consultará vía telefónica a los responsables del PMSG competente, que decidirá lo que proceda.

2. A la terminación del servicio, el conductor depositará el vehículo en las instalaciones del parque y devolverá las llaves a los responsables del PMSG, salvo que tenga otras indicaciones al respecto.

Dentro del plazo de 24 horas desde la finalización del servicio, el conductor deberá cumplimentar y grabar “el parte de servicio” en la aplicación informática. El contenido mínimo del parte es el siguiente:

- Día y hora de comienzo del servicio.
- Día y hora de finalización del servicio.
- Kilómetros del vehículo al inicio y a la terminación del servicio.
- Itinerario.
- Observaciones, en su caso.
- Justificantes de gastos por repostaje de combustible, en su caso.
- Procedencia de indemnizaciones por razón del servicio al conductor, en su caso.

3. Los gastos por el repostaje de combustible, peaje y las indemnizaciones por razón del servicio generadas por el conductor asignado serán competencia del PMSG correspondiente.

Los gastos que generen los destinatarios del servicio serán por cuenta de la consejería u organismo correspondiente.

4. El uso indebido de los servicios con conductor por parte de los usuarios, tal como el retraso injustificado en la salida o en el regreso, de manera reiterada, podrá motivar el rechazo de futuras peticiones con conductor para dicho usuario.

Artículo 13. Realización de un servicio sin conductor: el “parte de servicio”.

1. El vehículo asignado para la realización de un servicio sin conductor se retirará de las instalaciones del parque por parte del empleado público autorizado en la “orden de servicio”.

Si el vehículo no es retirado dentro de las dos horas posteriores a la hora prevista para el comienzo del servicio, la “orden de servicio” quedará anulada.

2. Estos servicios se desarrollarán en los términos previstos en la “orden de servicio”, las instrucciones de los responsables del parque y las necesidades que exija la adecuada realización de la función administrativa o profesional de que se trate.

Si durante la realización del servicio surgen imprevistos que modifican sustancialmente las condiciones del servicio autorizado, el empleado público lo pondrá en conocimiento del PMSG competente.

3. A la terminación del servicio, el empleado público devolverá el vehículo y las llaves, y deberá cumplimentar por escrito "el parte de servicio" y entregarlo a los responsables del PMSG. El contenido mínimo del parte es el siguiente:

- Día y hora de comienzo del servicio.
- Día y hora de finalización del servicio.
- Kilómetros del vehículo al inicio y a la terminación del servicio.
- Itinerario.
- Observaciones, en su caso. En particular, se debe hacer mención a cualquier incidencia relacionada con el uso del vehículo, como su mal funcionamiento, colisiones, rozaduras o cualesquiera otros desperfectos ocurridos.
- Justificante de los gastos por repostaje de combustible, en su caso.

El "parte de servicio" debidamente cumplimentado deberá ser entregado y visado por el PMSG, que procederá a su grabación en la aplicación informática.

4. Los gastos por el repostaje de combustible de estos servicios será por cuenta del PMSG competente.

En cambio, los gastos que generen los empleados públicos usuarios del vehículo serán por cuenta de la consejería u organismo correspondiente.

5. Para la resolución de cualquier incidencia que se produzca durante la realización del servicio, el usuario del vehículo podrá consultar vía telefónica con el PMSG competente, que le asesorará y prestará el apoyo que precise para solucionar la incidencia.

6. El incumplimiento reiterado por parte de los usuarios de los vehículos de esta Instrucción y de las indicaciones establecidas por los responsables del parque para el uso de los mismos, podrá motivar el rechazo de futuras peticiones de servicios.

Art. 14. Confirmación del "parte de servicio".

Los partes registrados en el PMSG deberán, previa comprobación, ser confirmados por los responsables del parque.

En el caso de que un "parte de servicio" no pueda confirmarse, podrá solicitarse del conductor o empleado público que proceda a la subsanación del "parte" o la aportación de la información adicional que se estime oportuna.

Capítulo III. Gestión de vehículos y control del gasto del PMSG

Artículo 15. Competencia.

Todas las actuaciones necesarias para una adecuada gestión de la flota del PMSG, como su limpieza, conservación, mantenimiento, reparación, inspección técnica y repostaje de combustible será responsabilidad de cada PMSG respecto de los vehículos asignados.

El gasto por estos conceptos se imputará al programa presupuestario específico del órgano directivo titular del Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 16. Repostaje de combustible y peaje.

1. La unidad administrativa responsable de cada PMSG establecerá las directrices que deberán seguirse para los repostajes de combustible, con arreglo al criterio de mayor rentabilidad económica y garantizando una adecuada prestación de los servicios automovilísticos.

2. El repostaje de combustible se llevará a cabo en las estaciones de servicios de las empresas adjudicatarias de los contratos de adquisición centralizada, en los términos previstos en el art. 17.1 del Decreto 73/2012, de 12 de abril, de ordenación del Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

De forma excepcional, cuando las características del servicio exijan efectuar un repostaje de combustible en una zona geográfica donde no haya disponible ninguna estación de servicio de las previstas en el apartado anterior, se podrá repostar en otra, previa comunicación y autorización de los responsables del PMSG competente.

3. En el caso de que no exista contrato de adquisición centralizada o un contrato de suministro específico con este objeto, los responsables del PMSG deberán planificar y ordenar los repostajes con arreglo al criterio de rentabilidad económica, debiendo dejar constancia de las actuaciones llevadas a cabo para dicho cumplimiento e informando al Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

4. Los servicios automovilísticos podrán desarrollarse por autopistas de peaje cuando razones de rentabilidad o calidad del servicio así lo hagan aconsejable, en los términos que así lo autorice el correspondiente PMSG.

Artículo 17. Conservación, mantenimiento y reparación: servicios de taller.

1. La unidad administrativa responsable de cada PMSG planificará y ejecutará los trabajos destinados a la limpieza, conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos asignados, con la finalidad de disponer de la flota en óptimas condiciones mecánicas, seguridad, higiene y decoro.

2. Los servicios de limpieza, mantenimiento y reparación se prestarán por los establecimientos o casas adjudicatarios de los contratos de adquisición centralizada, en los términos previstos en el art. 18.1 del Decreto 73/2012, de 12 de abril, de ordenación del parque móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

No obstante lo anterior, se podrá prescindir de los establecimientos y casas indicados en el párrafo anterior en estos dos supuestos:

a) Durante el plazo de garantía de los vehículos de nueva adquisición.
b) Cuando con ocasión de la prestación de un servicio, la avería se produzca en ruta y en una zona geográfica donde no haya disponible ningún establecimiento contratado. En este supuesto, se pondrá la avería en conocimiento del PMSG competente, que decidirá lo que estime conveniente.

3. En el caso de que no exista contrato de adquisición centralizada o contrato de suministro o servicio específico con este objeto, los responsables de los PMSG actuarán de la siguiente forma:

a) Trabajos de conservación y mantenimiento: se encargarán mediante contratación menor, siempre que ello sea posible, debiendo solicitar o disponer de información de al menos tres empresarios cuando el presupuesto sea superior a 150 €, de lo que se deberá dejar debida constancia.
b) Trabajos de reparación de averías: Se encargarán mediante contratación menor, siempre que esté permitido por la legislación aplicable, debiendo solicitar o disponer de información de al menos tres empresarios cuando la estimación del arreglo sea superior a 150 €, de lo que se deberá dejar debida constancia. No obstante lo anterior, se podrá contratar directamente con una casa o taller cuando no sea posible o resulte antieconómico contratar con otros empresarios o proveedores, debiendo justificar tal circunstancia en el expediente.

En ambos casos, cuando el presupuesto del suministro o servicio sea superior a 1.000 euros, se precisará autorización del PMJCCM, cuya solicitud deberá expedirse conforme al modelo que se establece como Anexo a esta Instrucción.

Artículo 18. Adecuación de la flota a las necesidades del parque: adquisición y baja de vehículos.

1. Cada PMSG se encargará de adecuar el volumen de la flota a las necesidades reales del parque, en base a las estadísticas de servicios y las condiciones de los vehículos en cuanto a su categoría, características, economicidad y estado de conservación.

2. La adquisición de nuevos vehículos para el PMSG se llevará a cabo por el Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a propuesta motivada del PMSG competente, en los términos previstos en el capítulo III del Decreto 73/2012, de 12 de abril, de ordenación del Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

3. En el caso de que haya vehículos innecesarios o excedentarios para la prestación de los servicios automovilísticos, el PMSG de que se trate lo comunicará al Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para que proceda a su cambio de adscripción o enajenación.

De igual modo se procederá en los casos de vehículos obsoletos, antieconómicos, deteriorados o que estén en mal estado de conservación hasta el punto de no garantizar una adecuada seguridad y calidad en la prestación de los servicios.

La enajenación y baja de vehículos se llevará a cabo en los términos previstos en el Capítulo VI del Decreto 73/2012, de 12 de abril, de ordenación del Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 19. Control del gasto.

1. Cada PMSG será responsable del adecuado control de los gastos asociados a la prestación de los servicios y gestión de los vehículos del parque.

Con carácter general, todos los gastos se deberán individualizar en relación a un vehículo o conductor. En este sentido, se tendrá en cuenta:

- a) Se consideran gastos de los vehículos el consumo de combustible, los peajes, y los de conservación, mantenimiento y reparación. En el control de estos gastos deberá constar como mínimo la matrícula, la fecha de realización, kilómetros del vehículo, descripción del gasto y el importe.
- b) Se consideran gastos de los conductores las indemnizaciones por razón del servicio. En el control de estos gastos se reflejará, al menos, la identidad del conductor, la fecha de realización, concepto e importe.

2. Los PMSG deberán colaborar con el Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en los términos previstos en el art. 30 del Decreto 73/2012, de 12 de abril, de ordenación del Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 20. Aseguramiento, impuestos y sanciones en materia de tráfico.

1. La gestión del aseguramiento y los impuestos asociados a los vehículos se regirán por lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 73/2012, de 12 de abril, de ordenación del Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. Respecto de las sanciones en materia de tráfico, su gestión corresponderá a cada PMSG en función del vehículo o conductor afectado, debiendo llevar un adecuado registro de las actuaciones tramitadas.

Capítulo IV. Vehículos de afectación singular

Artículo 21. Vehículos de afectación singular destinados a la alta representación.

En los términos previstos en el art. 8 del Decreto 73/2012, de 13 de abril, de ordenación del Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Secretaría General de Hacienda determinará los vehículos de afectación singular que vayan a ser destinados a la alta representación a la que se refiere el art. 7.1 del citado decreto, con indicación de la adscripción a la consejería u organismo que corresponda.

Artículo 22. Vehículos de afectación singular que presten servicios especializados.

En los términos previstos en el art. 8 del Decreto 73/2012, de 13 de abril, de ordenación del Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Secretaría General de Hacienda determinará los vehículos de afectación singular que vayan a ser destinados a la prestación de servicios especializados a los que se refiere el art. 7.2 del Decreto 73/2012, de 12 de abril, de ordenación del Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, con indicación de la adscripción a la consejería u organismo que corresponda.

Artículo 23. Régimen de uso y utilización.

El régimen de uso y gestión de los vehículos de afectación singular será el establecido por la consejería u organismo de adscripción.

No obstante lo anterior, se someterán al régimen general respecto de:

- a) La adhesión al contrato centralizado de combustible, en el que caso de que exista.
- b) La adhesión al contrato centralizado de servicios de taller, en el caso de que exista.
- c) Y estarán sometidos al régimen común de coordinación y control llevado a cabo por el Parque Móvil de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Disposición derogatoria

Queda derogada la Instrucción 1/2013, sobre la organización y gestión del Parque Móvil de Servicios Generales, aprobada por Resolución de 2 de mayo de 2013.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente Instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 18 de junio de 2015

El Parque Móvil de la Junta de
Comunidades de Castilla-La Mancha
El Secretario General
ELISEO GÓMEZ VELASCO

Anexo

Autorización de contratación para la conservación, mantenimiento o reparación de vehículos superior a 1.000 €

Solicitante: Parque Móvil de Servicios Generales de

Responsable del Parque:

Vehículo:

Marca y Modelo	Matricula

Descripción del suministro o servicio:

.....

.....

.....

.....

Presupuestos solicitados y elección:

	Casa o Taller	Domicilio (calle, nº, localidad)	Precio (IVA incl.)	Elección marcar x
1				
2				
3				
4				
5				

El responsable del PMSG arriba indicado (abajo firmante) declara bajo su responsabilidad que los datos declarados en este documento en relación a los vehículos, servicios y ofertas solicitadas son ciertos.

Lugar y fecha: Solicitado	<i>Espacio reservado para el PMJCCM</i> Toledo, a Autorizado El Parque Móvil de la JCCM
Fdo:	Fdo: