



INSTRUCCIÓN POR LA QUE SE DICTAN NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN Y RESERVA DE LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE MÓVIL DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

1.- Objeto:

1.1) La presente instrucción tiene por objeto desarrollar algunos aspectos de los servicios que presta el Parque Móvil de la Universidad de Murcia, que depende del Área de Recursos Humanos y Servicios Generales, y de su flota de vehículos, y velar por el correcto uso de los mismos.

1.2) Se exceptúan de lo previsto en el párrafo anterior aquellos vehículos adscritos al Rectorado de la Universidad de Murcia.

2.- Servicios Automovilísticos:

Los servicios automovilísticos de la Universidad de Murcia, atendiendo al carácter de los mismos, se clasifican del siguiente modo:

- a) Servicios generales: son los comunes a las distintas Unidades de que consta la Universidad de Murcia.
- b) Servicios específicos: se refieren a los que precisan de modo continuo o permanente las distintas Unidades para el cumplimiento de las funciones diferenciadas que le son propias.

3.-Vehículos de la Universidad de Murcia:

3.1) Todos los vehículos propiedad de la Universidad de Murcia deberán ser rotulados de forma visible con el distintivo oficial de la misma, sin perjuicio de indicar en los vehículos clasificados de servicios específicos, el Servicio concreto a que se destina.

3.2) Quedan exceptuados los vehículos oficiales de representación destinados a los altos cargos y de protocolo.

4.- Utilización de vehículos:

4.1) Los vehículos podrán ser utilizados por razón de servicio, por el personal perteneciente a la Universidad de Murcia, atendiendo las personas que conduzcan a las siguientes normas:

- a) Sólo conducirá quien figure en la solicitud, siendo requisito indispensable estar en posesión de permiso de conducir en vigor.
- b) Deberán prestar una especial atención y extremar todos los cuidados y medidas pertinentes para el estricto cumplimiento de toda la normativa vigente en materia de tráfico, circulación y seguridad vial.
- c) Velarán por su adecuado mantenimiento y harán un uso conveniente de los mismos, debiéndose de entregar en las mismas condiciones en que se recibieron.



4.2) El vehículo sólo será utilizado para el fin autorizado, y para el transporte de mercancías no catalogadas como peligrosas, utilizando sólo el espacio interior del vehículo.

4.3) De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo, modificada por la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, está prohibido fumar en los vehículos del Parque Móvil de la Universidad de Murcia.

5.- Combustible:

5.1) Las Unidades y Servicios, en coordinación con el Parque Móvil, homologarán los consumos de los vehículos que tengan adscritos.

5.2) El Parque Móvil, las Unidades y Servicios serán los responsables del repostaje de los vehículos que tengan adscritos.

5.3) Por las Unidades a que estén adscritos los vehículos se controlarán las cantidades repostadas y el consumo realizado, de forma tal que se relacionen ambas cantidades, atendiendo siempre al consumo prefijado a cada vehículo.

6.- Solicitud del vehículo:

6.1) La solicitud de reserva de vehículos no adscritos a Unidades o Servicios concretos, se llevará a cabo por la persona que lo conducirá a través de la aplicación informática, en la siguiente dirección <https://espacios.um.es> -'Tipo de Reserva: Vehículo'.

Para la utilización de los vehículos durante los fines de semana y festivos, se precisará que la solicitud de reserva sea realizada por el/la Jefe/a del Área/Director/a del Departamento al que se encuentre adscrito el personal que hará uso de los mismos, indicando en el apartado previsto para observaciones los datos identificativos de la persona que conducirá, y validada por el personal responsable del Parque Móvil.

Dicha reserva será gestionada por el personal adscrito al Parque Móvil de la Universidad de Murcia.

No se atenderán peticiones de servicios que no se realicen a través de la misma.

6.2) La petición será realizada, al menos con 48 horas de antelación al momento de la retirada del vehículo.

No obstante, y siempre en función de la disponibilidad de efectivos, podrán atenderse excepcionalmente las peticiones que se formulen con carácter de urgencia. En estos casos, si por motivos de funcionalidad de la aplicación no es posible la mecanización de la solicitud en la misma con anterioridad a la retirada del vehículo, ésta se realizará mediante el envío de un correo electrónico a parquemovil@um.es.

6.3) El justificante de la solicitud generada a través de la aplicación informática <https://espacios.um.es> -'Tipo de Reserva: Vehículo', una vez validada por el personal del Parque Móvil, será enviado por correo electrónico y servirá de autorización para la retirada de llaves y documentación del vehículo reservado, que se recogerán en las oficinas del Parque Móvil sito en la planta baja del Edificio de Mantenimiento de la Unidad Técnica (Campus de Espinardo), responsabilizándose de las mismas hasta la devolución del vehículo.

6.4) La asignación de los vehículos se realizará por orden cronológico de petición, atendiendo a criterios de adecuación al itinerario y finalidad del desplazamiento.



6.5) El periodo máximo de utilización del vehículo será de una semana de lunes a viernes, salvo expresa autorización.

6.6) El itinerario y el motivo del desplazamiento a realizar serán expresamente declarados en la solicitud. En caso de modificación de los mismos, deberá hacerlo constar mediante correo electrónico a parquemovil@um.es, indicando las causas que motivaron el cambio de itinerario y/o motivo del desplazamiento.

6.7) Al solicitar el vehículo, la persona usuaria se obliga al cumplimiento de las normas establecidas en la presente instrucción.

En caso de incumplimiento, podrá ser penalizado en el uso futuro de vehículos, temporal o definitivamente, dependiendo de la gravedad del hecho sancionable.

7.- Condiciones de devolución:

7.1) El vehículo debe ser entregado en el lugar de estacionamiento habilitado que tenga asignado, y con el habitáculo cerrado con llave. Las llaves y la documentación se entregarán en las oficinas del Parque Móvil.

7.2) El habitáculo del vehículo deberá de estar limpio, no dejando ningún tipo de elemento de uso personal en su interior.

7.3) Una vez producida la devolución del vehículo, se dará por finalizada la reserva realizada.

El Parque Móvil podrá realizar los controles y comprobaciones que estime procedentes, así como recabar las informaciones precisas de las Unidades y Servicios. Si se observase alguna anomalía, se pondrá en conocimiento de la persona usuaria para que clarifique lo ocurrido con la misma.

8.- Mantenimiento, conservación, reparación y otros gastos:

8.1) Las Unidades o Servicios que tengan asignados vehículos como servicios específicos asumirán los gastos derivados del mantenimiento, reparación, conservación, así como los derivados de impuestos, tributos y tasas.

El Área de Recursos Humanos y Servicios Generales asumirá los que correspondan a los vehículos adscritos al Parque Móvil, destinados a la reserva y al uso general.

8.2) El personal del Parque Móvil prestará el servicio de mantenimiento, conservación, reparación, así como el de Inspección Técnica de Vehículos. Si ésta fuera desfavorable, se procederá a la reparación de las anomalías, debiendo pasar una nueva inspección una vez reparado el vehículo.

9.- Cobertura de riesgos:

9.1) La cobertura de riesgos de los vehículos se realizará por el Servicio de Patrimonio del Área de Contratación, Patrimonio y Servicios, a la que corresponderá la formalización y el gasto. De la formalización, modificación o cancelación de dicha cobertura se dará cuenta al Parque Móvil.

9.2) Producido un siniestro en el que se vea implicado un vehículo adscrito al Parque Móvil, la persona usuaria cumplimentará de inmediato el parte de accidente y enviará copia del mismo al correo electrónico parquemovil@um.es, procediendo a la entrega del original en el momento de



la devolución del vehículo. El personal adscrito al Parque Móvil podrá recabar de dicha persona y/o de su superior jerárquico de la unidad administrativa de pertenencia, cuanta información adicional considere necesaria para la mejor resolución del expediente.
Una vez cumplimentado el expediente, se procederá a la mayor brevedad posible al traslado del mismo al Servicio de Patrimonio.

10.- Responsabilidad:

Las personas que conduzcan los vehículos incurrirán en la siguiente responsabilidad:

- a) Responderán de los daños que ocasionen al vehículo asignado, de conformidad con los dispuesto en la Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- b) Serán responsables de los hechos infractores, sanciones administrativas y pago de las sanciones, derivadas de las acciones u omisiones contrarias al Texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y estarán obligados a suministrar la información requerida a estos efectos.

11.- De la baja y enajenación de vehículos:

11.1) La declaración de baja de un vehículo propiedad de la Universidad de Murcia o cedido en uso a ésta, se llevará a cabo cuando se enajene o se declare su pérdida o inutilidad según proceda.

11.2) Dicha declaración de baja se efectuará mediante Resolución de Rector.

11.3) El Parque Móvil de la Universidad de Murcia dispondrá lo procedente para la retirada del vehículo, el cual se depositará en los locales habilitados al efecto hasta que se proceda a su enajenación o adscripción a otros usos distintos de los que venía siendo destinado.

11.4) Una vez declarada la baja del vehículo, el Área de Contratación, Patrimonio y Servicios, con la colaboración del Parque Móvil, procederá a la tasación pericial del mismo, atendiendo a su valor de mercado y a la clasificación reflejada en él.

El vehículo, según su estado, se clasificará en alguna de las siguientes categorías:

- a) ENAJENACIÓN CON ENTREGA A CUENTA: Procederá cuando se disponga a realizar la renovación de algún vehículo y se entregará por el valor de tasación/mercado, teniendo en cuenta la antigüedad y el estado del vehículo.
- b) DESGUACE: Sin valor para su uso original, sólo aprovechable para piezas.
- c) CHATARRA: Sin valor para su uso original, ni siquiera aprovechable para piezas. Sólo podrá ser utilizado para su conversión en materia prima.