

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

Consejerías de Hacienda
y Administración Pública e Interior

7282 ORDEN de las Consejerías de Hacienda y Administración Pública e Interior de 20 de julio de 1989, por la que se desarrolla el Decreto 86/88, de 26 de mayo, por el que se regula el funcionamiento de los servicios automovilísticos de la Administración Regional.

El Decreto número 86/1988, de 26 de mayo, señala en concordancia con la Ley de Patrimonio Regional que la Consejería de Hacienda adquirirá con cargo a los créditos consignados en los respectivos programas de gastos de las Consejerías interesadas todos los vehículos de la Administración Regional.

Por otro lado el Decreto 123/1988, de 15 de diciembre, por el que se crea la Junta de Compras prevé la homologación por tipos y categorías, en su caso, de los vehículos a adquirir por la Consejería de Hacienda, distinguiéndose, por tanto, los procedimientos de adquisición de vehículos homologados de aquellos otros no homologados.

La confluencia de tal normativa, así como la necesidad de determinar el procedimiento de baja de aquellos vehículos que lo vayan requiriendo, hace necesaria la aparición de la presente Orden, que tiene por objeto la regulación de la tramitación de los expedientes de adquisición y baja de los vehículos de la Administración Regional.

Por ello, vistos los informes emitidos por los servicios competentes, vistas las competencias atribuidas por los artículos 48 y 49 de la Ley 1/88, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en virtud de lo dispuesto en la disposición final del Decreto 86/88, de 26 de mayo,

ORDENAMOS:

PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION DE VEHICULOS

Artículo 1.º

El procedimiento a seguir en la tramitación de los expedientes de adquisición de vehículos por la Administración Regional, será el establecido en la presente Orden, distinguiendo según se trate de vehículos homologados o no homologados.

VEHICULOS HOMOLOGADOS

Artículo 2.º

Las Consejerías interesadas iniciarán el expediente de adquisición y lo enviarán a través de las unidades de contratación de sus Secretarías Generales al Servicio de Gestión Patrimonial con los siguientes documentos:

a) Propuesta de adquisición, que deberá determinar el modelo de vehículo, Organo al que se pretende adscribir, detalle del uso al que se va a destinar y servicio al que se pretende afectar de modo expreso.

b) Memoria justificativa de la necesidad de adquisición.

c) Fiscalización correspondiente del gasto propuesto en documento «AD».

Artículo 3.º

Por el Servicio de Gestión Patrimonial de la Secretaría General de Hacienda se procederá a emitir el correspondiente informe técnico, y se enviará el expediente a la Unidad de Contratación de la Consejería de Hacienda, para su oportuna tramitación, adjudicación y adscripción, si procede, por el Consejero de Hacienda.

Artículo 4.º

Una vez adjudicada la contratación, la Secretaría General de la Consejería de Hacienda lo comunicará al adjudicatario para que deposite la fianza y formalice el correspondiente contrato, iniciándose asimismo por ésta la tramitación de las actuaciones tendentes a asegurar el vehículo adquirido.

Artículo 5.º

Finalizadas las actuaciones mencionadas, se remitirá el expediente al Parque Móvil Regional, para la recepción provisional, en la forma legalmente establecida, quien comunicará día y hora de la recepción a la Consejería proponente, Intervención General, Servicio de Gestión Patrimonial de la Consejería de Hacienda y adjudicatario.

Una vez formalizada el Acta de Recepción Provisional, se procederá por el Parque Móvil Regional a la matriculación del vehículo, y a la inserción de sus datos en el Registro Central de Vehículos.

Artículo 6.º

El Parque Móvil Regional, finalizadas sus actuaciones, remitirá el expediente a la Consejería proponente, para que proceda al abono de la factura correspondiente.

Artículo 7.º

Finalizado el período de garantía, y dentro del mes siguiente, el Parque Móvil Regional, procederá a efectuar la Recepción definitiva del vehículo, en la forma legalmente establecida, e iniciará el expediente de devolución de fianza que remitirá a la Secretaría General de la Consejería de Hacienda, conteniendo los siguientes documentos:

a) Informe favorable sobre el estado y funcionamiento de vehículo, emitido por el responsable del Servicio que tenga adscrito el mismo.

b) Acta de Recepción Definitiva. Recibida la documentación, en la Secretaría General de la Consejería de Hacienda, se procederá por ésta a la tramitación del oportuno

expediente de devolución de fianza definitiva, en el plazo máximo de dos meses.

Artículo 8.º

El Parque Móvil Regional remitirá trimestralmente a la Junta de Compras, adscrita a la Consejería de Hacienda, cuanta información ésta les solicite, y en especial relativa a:

- Relación de vehículos adquiridos y precios de los mismos.
- Cumplimentación de los plazos de entrega.
- Calidad del servicio post-venta.
- Cumplimentación de garantías.

VEHICULOS NO HOMOLOGADOS

Artículo 9.º

En los supuestos de adquisición de vehículos que no estuviesen homologados, se seguirán las siguientes actuaciones:

* Remisión a la Secretaría General de Hacienda de los siguientes documentos:

- a) Propuesta de adquisición que deberá determinar el órgano al que se pretende adscribir el vehículo, detalle del uso al que se va a destinar y servicio al que se pretende afectar de modo expreso.
- b) Memoria justificativa de la necesidad de la adquisición.
- c) Pliego de prescripciones técnicas.
- d) Documento contable «A» fiscalizado.

Artículo 10.

Recibida la documentación citada en la Secretaría General de la Consejería de Hacienda, se procederá por el Servicio de Gestión Patrimonial a emitir el correspondiente informe técnico, remitiéndose a continuación a la Unidad de Contratación de la propia Consejería para la elaboración, en su caso, del Pliego de Cláusulas Administrativas, y tramitación del expediente de adquisición, que terminará con la adjudicación del contrato por el Consejero de Hacienda en base a los informes citados.

Artículo 11.

Una vez adjudicada la contratación, la Secretaría General de la Consejería de Hacienda lo comunicará al adjudicatario para que deposite la fianza y formalice el correspondiente contrato, siguiéndose a continuación los mismos trámites que para los vehículos homologados.

PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACION DE BAJA EN EL SERVICIO ACTIVO DE LOS VEHICULOS PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACION REGIONAL

Artículo 12.

Para proceder a la declaración de baja en el servicio activo de cualquier vehículo o sus accesorios, éste deberá estar debidamente matriculado a nombre de la Comunidad Autónoma o sus Organismos Autónomos, exceptuándose por tanto aquellos vehículos que se encuentren cedidos en uso a la Administración Regional, los cuales una vez declarados no aptos para el servicio por el órgano competente, serán devueltos al organismo cedente.

Artículo 13.

La Consejería u Organismo Autónomo a los que esté adscrito el vehículo, y a través de su Secretaría General, comunicarán al Parque Móvil Regional solicitud de baja en el servicio activo a los usos a que se venía destinando.

El Parque Móvil Regional procederá a la retirada del vehículo, y en base a las condiciones reales en que se encuentre el mismo, emitirán los preceptivos informes técnicos en relación con éste.

Artículo 14.

Si del informe técnico citado se desprendiese la posibilidad de seguir utilizándose el vehículo se practicará nueva adscripción del mismo, a la Consejería que lo precise por Orden del Consejero de Hacienda.

Artículo 15.

Si del referido informe se desprendiese la procedencia de la baja del mismo, se declarará ésta por Orden del Consejero de Hacienda notificándose la misma al Parque Móvil Regional, a los efectos de su anotación en el Registro Central de Vehículos.

Artículo 16.

Declarada la baja definitiva en el servicio activo de cualquier vehículo, por el Parque Móvil Regional en coordinación con el Servicio de Gestión Patrimonial de la Consejería de Hacienda, se procederá a la tasación pericial del mismo, atendiendo a su valor de mercado.

Artículo 17.

En tal sentido, y a tenor del estado del vehículo, éste se clasificará en alguna de las siguientes categorías:

a) EN RODAJE: Cuando el vehículo pueda circular por la vía pública con las debidas garantías de seguridad, previas las oportunas reparaciones, lo que se hará constar específicamente como en «rodaje con reparaciones».

b) DESGUACE: Sin valor para uso original, sólo aprovechable para piezas. Con esta clasificación el vehículo no podrá ser destinado a otros fines.

c) CHATARRA: Sin valor para uso original, ni siquiera aprovechable para piezas. En esta clasificación el material sólo podrá ser utilizado para su posterior conversión en materia prima.

Una vez clasificado el vehículo quedará depositado en los locales que al efecto habilite el Parque Móvil Regional, hasta que se acuerde lo procedente respecto a su enajenación.

DISPOSICION TRANSITORIA

Los expedientes relativos a adquisición de vehículos no homologados que estuviesen iniciados a la entrada en vigor de la presente Orden, continuarán su tramitación conforme al procedimiento anterior al previsto en la misma, debiéndose remitir, en todo caso, a la Consejería de Hacienda para la adjudicación y firma del contrato.

Murcia, 20 de julio de 1989—El Consejero de Hacienda, **Antonio Conesa Parra**.—El Consejero de Administración Pública e Interior, **Rafael M.^a Egea Martínez**.