

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

3074 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueba la instrucción 1-2024, sobre gestión de la flota automovilística del Servicio Murciano de Salud.

El Servicio Murciano de Salud dispone de una flota de vehículos necesarios para el cumplimiento de sus fines y en cuya gestión ha participado la Dirección General de Patrimonio de la Comunidad Autónoma desde 2002, mediante Convenios formalizados con la unidad que gestiona el Parque Móvil de la Administración regional y sus organismos autónomos (PMM-CARM).

Tales Convenios han sido el instrumento por el que el PMM-CARM ha venido prestando distintos servicios automovilísticos al Servicio Murciano de Salud, dado que este organismo no dispone de los medios técnicos ni humanos para la asunción de los mismos, como son:

- Facilitar al Servicio Murciano de Salud la utilización de los vehículos adscritos al Parque Móvil Regional, para la realización de los servicios oficiales que le sean propios, siempre que le sean requeridos, con estricta sujeción a la disponibilidad de efectivos existente.
- Servicios de transporte colectivo, tanto de carácter fijo, como de carácter discrecional que se solicitarán siempre dependiendo de la disponibilidad de efectivos.
- Mantenimiento y reparación de los vehículos del Servicio Murciano de Salud en los Talleres el Parque Móvil Regional.
- La utilización del tren de lavado existente en el Parque Móvil Regional por los vehículos del Servicio Murciano de Salud.
- La adhesión y formalización de las coberturas de riesgos de vehículos de nueva adquisición, así como las bajas de estos en la Póliza Marcos de seguros de vehículos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- La gestión y seguimiento de los expedientes de siniestros tal y como contempla dicha norma reguladora.
- La prestación de servicio de estacionamiento en las instalaciones del Parque Móvil Regional.
- La prestación de servicios en cuanto a las altas, bajas y modificaciones de las tarjetas de combustible.
- El asesoramiento en la adquisición de nuevos vehículos, matriculación y en el uso y utilización de los vehículos oficiales y demás materias contempladas en el Decreto.

El Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud, en su reunión de 6 de febrero de 2020, aprobó el Plan de Actuaciones de Control Interno para 2020. Entre las actuaciones encomendadas al Servicio de Control Interno, se encuentra la actuación número 10, dentro de la línea 07:

7.1.- Actuación 10/L07-20. Parque móvil SMS.

Revisión de los procedimientos de adquisición, renovación de flota, adscripción a usuarios, modalidades de uso y aparcamiento, sistema de mantenimiento y reparaciones, forma de aseguramiento y responsabilidades.

En ejecución de esta actuación el Servicio de Control Interno emitió el 9 de noviembre de 2020 el Informe Definitivo sobre la Gestión del Parque Móvil del Servicio Murciano de Salud, en el que se formularon diversas recomendaciones de mejora, entre las que figuraba la necesidad de establecer una regulación interna en la que se definiese la política de adquisiciones de vehículo y el régimen de uso.

Consecuencia del informe anterior, se aprobó un plan de acción para resolver las recomendaciones formuladas por el órgano de control interno del SMS.

Por todo lo expuesto, a propuesta de la Secretaría General Técnica, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 8, apartado x) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del SMS, se dicta la siguiente:

Instrucción**Primera. Objeto**

La presente Instrucción tiene por objeto regular la gestión del parque móvil automovilístico del Servicio Murciano de Salud, incluyendo aspectos como los relativos a los procedimientos de adquisición y utilización, mantenimiento, tratamiento de las infracciones y sanciones, así como cualquier otra cuestión inherente a los mismos, de forma que se garantice un uso eficiente por todos los órganos y unidades del Servicio Murciano de Salud.

Segunda. Alcance

La presente instrucción será de aplicación y de obligado cumplimiento, conforme al contenido del actual Convenio con el PMM-CARM, por todas las Unidades Gestoras con vehículos incluidos en el mismo, debiendo promover el uso de los servicios y prestaciones a cargo de dicho Parque Móvil.

A estos efectos, se consideran Unidades Gestoras las Direcciones Gerencia de Área, la Gerencia de Urgencias y Emergencias 061, la Gerencia de Salud mental y del Hospital Román Alberca, el Centro Regional de Hemodonación en la estructura periférica y territorial del SMS y, en el ámbito de los Servicios Centrales, la Secretaría General Técnica por medio del Servicio de Régimen Interior.

Tercera. Política y trámites adquisición, cesión y baja de vehículos.

A efectos de política de adquisiciones de vehículos, el Servicio Murciano de Salud seguirá las indicaciones, recomendaciones e instrucciones que se establezcan en el ámbito de la Comunidad Autónoma en relación con las tipologías, modelos, tipo de combustibles y uso de los vehículos, promoviendo en todo caso, la adquisición de vehículos eficientes, compatibles con la normativa de emisiones y que cumplan con la normativa estatal y con las recomendaciones establecidas en las Directivas y Reglamentos de la Unión Europea de aplicación.

En todo caso, los procedimientos de adquisición de vehículos para el Servicio Murciano de Salud se llevarán a cabo preferentemente mediante sistemas de racionalización de la contratación.

1. Adquisición de vehículos nuevos

Conforme el artículo 8 del Decreto 30/1994, de 18 de febrero, por el que se regula el funcionamiento de los Servicios Automovilísticos de la Administración Regional:

1.1.- Trámites para la adquisición de vehículos. Los Centros Directivos del Servicio Murciano de Salud interesados en la adquisición de vehículos remitirán, a través de la Secretaría General Técnica, a la Dirección General de Patrimonio y al Parque Móvil Regional la siguiente documentación:

A) Memoria justificativa de la necesidad de adquisición, que deberá determinar las características del uso y del servicio al que se va a destinar el vehículo, así como la Unidad Gestora a la que se pretende adscribir.

B) Propuesta de adquisición, incluyendo la marca, modelo y precio del vehículo que se pretende adquirir, así como los accesorios correspondientes.

C) Factura proforma.

D) Documentación en su caso requerida para la adquisición según el procedimiento de contratación.

1.2.- Recepción y matriculación de los vehículos: El vehículo se entregará en las dependencias del Parque Móvil Regional, formalizándose la correspondiente acta de recepción.

Por los Servicios Centrales del Servicio Murciano de Salud se procederá al pago de los impuestos que legalmente estén establecidos y a la matriculación del vehículo.

El Parque Móvil Regional a continuación remite la propuesta de aseguramiento a la empresa correspondiente y a la inserción de los datos del vehículo en el Libro Central de Vehículos.

Finalizadas las actuaciones anteriores, el Parque Móvil Regional remitirá una copia del expediente completo a la Secretaría General Técnica del SMS y al Centro dependiente del Servicio Murciano de Salud proponente, para el abono de la factura correspondiente a la adquisición propuesta.

1.3.- Alta en inventario.

La Unidad Gestora que tenga adscrito el vehículo deberá remitir a la Unidad de Gestión Patrimonial competente la documentación necesaria para iniciar el registro patrimonial del bien en las aplicaciones informáticas adecuadas.

2. Cesión de vehículos

2.1. Cesión del vehículo desde el Parque Móvil a un centro del Servicio Murciano de Salud.

a) La cesión de un vehículo desde el Parque Móvil Regional a las unidades gestoras del Servicio Murciano de Salud se hará conforme a la Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, debiendo remitirse la solicitud por el Área/centro con un informe justificativo con la siguiente información al Servicio de Régimen Interior:

☐ El fin o actividad a la que se va a destinar el vehículo cedido.

☐ El plazo de cesión.

☐ La prohibición de todo acto de disposición o gravamen, salvo que fuere autorizado por el Consejo de Gobierno.

b) Una vez comunicada la autorización de cesión por el Parque Móvil Regional con la matrícula del vehículo cedido, la Unidad gestora deberá presentar solicitud a través del Procedimiento 1663 "Prestación de los servicios automovilísticos de carácter discrecional con vehículos sin conductor" disponible en la sede electrónica de la CARM ([https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1663&IDTIPO=240&RASTRO=c\\$m40288](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1663&IDTIPO=240&RASTRO=c$m40288))

c) El vehículo se entrega provisto de la documentación técnica (permiso de circulación y ficha técnica con la ITV en vigor), llave de arranque y tarjeta de combustible, en su caso, con cargo a la Unidad gestora solicitante.

d) El impuesto de vehículos de tracción mecánica (IVTM) lo abonará la unidad con una cesión de más de seis meses, de acuerdo con la comunicación que remita el Parque Móvil Regional.

e) En el caso de que la ITV del vehículo caducara durante el periodo de la cesión, la Unidad gestora deberá proceder a la revisión del mismo en las estaciones de Inspección Técnica de Vehículos en los plazos que estén determinados, según el tipo de vehículo. Del resultado de dicha inspección se dará cuenta al Parque Móvil Regional.

f) La Unidad gestora será responsable directa de cualquier accidente, golpe, roce, sustracción del material del vehículo, avería y/o cualquier otra cosa que afecte a dicho

g) A la fecha del vencimiento de la cesión de uso temporal, el vehículo deberá ser depositado en las dependencias del Parque Móvil Regional, junto con su documentación y aquellos accesorios indicados.

h) Los plazos establecidos en cada acuerdo de cesión de uso podrán ser prorrogados a petición de la unidad gestora del Servicio Murciano de Salud, quedando excluida la prórroga tácita.

i) La Dirección General de Patrimonio podrá adoptar cuantas medidas sean pertinentes para vigilar la aplicación de los vehículos cedidos a los fines expresados en el acuerdo de cesión, y el cumplimiento de las condiciones fijadas.

j) Se considerará resuelta la cesión y producida automáticamente la reversión de los vehículos cedidos en los siguientes supuestos:

☐ Cuando no fueren utilizados para el fin o destino previstos en el acuerdo de cesión, dentro del plazo establecido, o dejen de estarlo con posterioridad una vez iniciado su uso.

☐ Cuando venza el término señalado a la cesión del uso o el de prórroga, en su caso.

2.2. Cesión del vehículo desde un centro del Servicio Murciano de Salud a otro centro del Servicio Murciano de Salud.

a) La cesión de un vehículo desde un Área/centro a otra del Servicio Murciano de Salud, se iniciará mediante solicitud del centro cedente acompañando informe justificativo con la información que se relaciona al Servicio de Régimen Interior:

☐ El fin o actividad a la que se va a destinar el vehículo cedido.

☐ El plazo de cesión.

☐ La prohibición de todo acto de disposición o gravamen.

b) La autorización de la cesión se efectuará mediante Resolución de la Dirección Gerencia del SMS.

De la Resolución dictada se dará traslado a los órganos autorizados para formalizar el Acta de cesión, y se comunicará al Parque Móvil Regional, a efectos de la modificación en los seguros, tarjeta combustible en su caso, impuestos circulación y control gestión de la flota automovilística del SMS.

c) El Acta de cesión se conformará por los responsables de la flota automovilística de los centros cedente y receptor. En el acta se harán constar los siguientes datos:

- Número de inventario.
- Descripción del vehículo.
- Fecha de adquisición.
- Valor de adquisición.
- Amortización acumulada según la Unidad de Gestión Económica-Financiera.

d) El vehículo se entrega provisto de la documentación técnica (permiso de circulación y ficha técnica con la ITV en vigor), llave de arranque y tarjeta de combustible en su caso, con cargo a la Unidad gestora cedente.

e) El impuesto de vehículos de tracción mecánica (IVTM) lo abonará la unidad con una cesión de más de seis meses, de acuerdo con la comunicación que remita el Parque Móvil Regional.

f) Formalizada el Acta de cesión, se procederá a dar de baja/alta al vehículo en el inventario del centro, remitiéndose copia del Acta de cesión al Servicio de Tesorería y Patrimonio de la Subdirección de Asuntos Económicos para su baja/alta contable.

g) La nueva Unidad gestora será responsable directa de cualquier accidente, golpe, roce, sustracción del material del vehículo, avería y/o cualquier otra cosa que afecte a dicho vehículo.

h) Se considerará resuelta la cesión y producida automáticamente la reversión de los vehículos cedidos en los siguientes supuestos:

- ☐ Cuando no fueren utilizados para el fin o destino previstos en el acuerdo de cesión, dentro del plazo establecido, o dejen de estarlo con posterioridad una vez iniciado su uso.
- ☐ Cuando venza el término señalado a la cesión del uso o el de prórroga, en su caso.

3. Baja del vehículo

La declaración de baja de un vehículo propiedad del Servicio Murciano de Salud se llevará a cabo cuando, a propuesta de las Unidades Gestoras usuarias de los vehículos, los servicios técnicos del Parque Móvil de la CARM emiten un informe señalando la existencia objetiva de condiciones técnicas, mecánicas, reglamentarias, antigüedad, seguridad para la circulación, sistema de combustible empleado, obsolescencia o cualquier otra que aconsejen la retirada de la circulación del vehículo, su baja y desguace.

A la vista del informe técnico anterior remitido a la Secretaría General Técnica, la Dirección Gerencia del Servicio Murciano de Salud dictará Resolución acordando la baja definitiva del vehículo a todos los efectos, que será comunicada al Parque Móvil Regional y a la unidad gestora titular. Esta última solicitará al Servicio de Tesorería y Patrimonio de la Subdirección de Asuntos Económicos la baja contable.

Las gestiones de baja ante las autoridades y registros competentes, así como la retirada a desguace o achatarramiento será llevada a cabo por el Parque Móvil de la CARM.

Cuarta. Autorización conductores.

Todo personal que conduzca un vehículo oficial debe de estar autorizado para su conducción conforme al procedimiento establecido.

El Gerente del Área/Centro debe firmar la solicitud de autorización para el uso de vehículos según modelo del Anexo de la presente Instrucción.

El responsable de cada Área/Centro debe cumplimentar el procedimiento 2078 "Autorización para conducir vehículos oficiales de la CARM" disponible en la sede electrónica de la CARM [https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2078&IDTIPO=240&RASTRO=c\\$m40288](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2078&IDTIPO=240&RASTRO=c$m40288), adjuntando la autorización firmada.

Cualquier modificación y/o baja de conductores autorizados se comunicará al Parque Móvil a través de comunicación interior.

Quinta. Registro de servicios prestados.

1. Se deben mecanizar los partes de servicio diarios de los vehículos a través del través del Procedimiento 1663 "Prestación de los servicios automovilísticos de carácter discrecional con vehículos sin conductor" disponible en la sede electrónica de la CARM ([https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1663&IDTIPO=240&RASTRO=c\\$m40288](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1663&IDTIPO=240&RASTRO=c$m40288)), seleccionando en el proceso "Partes de trabajo".

Dicho parte deberá reflejar todas las características del servicio realizado, y especialmente las siguientes:

- Matrícula del vehículo.
- Nombre del conductor.
- Servicio que se presta.
- Fecha y hora de salida y llegada.
- Kilómetros del vehículo al inicio y al final del servicio.
- Itinerario recorrido.

2. Una vez finalizado el servicio, el vehículo deberá ser depositado en el lugar de estacionamiento que tenga asignado. Cada Unidad Gestora establecerá, dentro de su recinto, el lugar de estacionamiento de los vehículos, así como habilitará una dependencia en la que se depositarán las llaves de los vehículos al término de cada servicio.

3. Los vehículos del Servicio Murciano de Salud únicamente podrán ser utilizados para los fines de servicio público correspondiente, quedando prohibido cualquier uso con fines particulares.

4. Podrán instalarse en los vehículos sistemas de localización mediante cualquier sistema de geolocalización, así como dispositivos de comunicación permanente.

Sexta. Mantenimiento, conservación, reparación del vehículo e inspecciones reglamentarias.

1. En virtud del Convenio de colaboración suscrito para la prestación de servicios automovilísticos por el Parque Móvil Regional, el mantenimiento, conservación y reparación de los vehículos del Servicio Murciano de Salud se

realizarán en los talleres oficiales de la Administración Regional, sitos en el Parque Móvil Regional.

2. La revisión previa a la Inspección Técnica de Vehículos (ITV) corresponderá al Parque Móvil Regional.

Las distintas Áreas/Centros deberán encargarse de gestionar la ITV de sus vehículos adscritos y controlar las fechas de las mismas.

3. Las Unidades Gestoras controlarán las revisiones periódicas según la ficha técnica de cada vehículo adscrito (ej. Aceite, filtros...).

4. Toda operación de mantenimiento, conservación o reparación se efectuará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Cada Unidad Gestora formulará una solicitud al Parque Móvil Regional a través del Procedimiento 685 Prestación de los servicios de taller del Parque Móvil Regional, disponible en la sede electrónica de la CARM [https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=685&IDTIPO=240&RASTRO=c\\$m40288](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=685&IDTIPO=240&RASTRO=c$m40288).

b) Estudiada y analizada la operación que se requiera se decidirá por el Parque Móvil Regional, si la misma puede efectuarse en dichos talleres, o por el contrario, si se realiza en el concesionario o servicio oficial de la marca correspondiente más próximo al área geográfica del centro de trabajo donde esté ubicado el vehículo, a los que se acudirá preferentemente. La selección de los mencionados concesionarios o servicios se efectuará por el Parque Móvil Regional, según el tipo de vehículo. De la decisión adoptada se dará traslado a la unidad peticionaria.

c) Cuando se trate de reparaciones ocasionadas por averías producidas en vehículos de emergencia o que se encuentren a una distancia considerable de los Talleres Oficiales del Parque Móvil Regional, se podrán contratar los servicios de talleres privados sitos en el área geográfica del centro de trabajo, previa autorización del Parque Móvil Regional, para lo que se deberá remitir solicitud a través de correo electrónico adjuntando presupuesto de reparación y datos del taller.

Séptima. Uniformidad en el tratamiento de la Infracciones.

1. Las infracciones de mantenimiento de los vehículos, independientemente de su uso o no, imputables al titular del vehículo, corresponden al Servicio Murciano de Salud como titular del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda derivarse a quien omitió el trámite.

2. Las infracciones de circulación, cuya imputación es personal, corresponde al conductor del vehículo, en virtud de lo establecido en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

En estos casos, el Servicio Murciano de Salud, debe identificar al conductor a fin de que la autoridad competente derive hacia el mismo las actuaciones y consecuencias pecuniarias o personales que correspondan.

El Servicio Murciano de Salud no asumirá el coste económico de estas sanciones, salvo que se acredite que la infracción obedecía a una asistencia sanitaria urgente.

Octava. Consumo de Combustible.

Todos los vehículos y conductores autorizados utilizarán el sistema de repostaje mediante tarjeta, establecidos por el Parque Móvil Regional. Para

tramitar el abono de combustible, los pedidos se harán con cargo al Contrato Centralizado tramitado por los Servicios Centrales con la empresa suministradora de combustible para todos los centros del Servicio Murciano de Salud.

En cada repostaje deberá quedar reflejados la matrícula del vehículo, la fecha y hora, el kilometraje marcado en el sistema del mismo y los datos del conductor que reposta.

Novena. Información contable patrimonial.

La aplicación de contabilidad patrimonial del SMS deberá recoger de forma detallada el inventario de todos los vehículos que forman parte del Parque Móvil del Servicio Murciano de Salud. Al menos, deberán recogerse los datos siguientes de cada vehículo:

- Unidad Gestora de adscripción
- Marca
- Modelo
- Chasis
- Matrícula
- Potencia
- Motor
- Tipo de combustible
- Fecha de adquisición
- Valor residual
- Fecha de baja definitiva

Décima. Tramitación partes de siniestros.

1. En el supuesto de siniestro de un vehículo del SMS el conductor del vehículo procederá "in situ" a la cumplimentación del parte de declaración amistosa de accidente, rellenando las casillas correspondientes de las circunstancias del mismo y los datos del vehículo contrario, en particular los referentes a matrícula, compañía aseguradora, número de póliza, nombre del conductor, dirección y teléfono, firmando ambos conductores.

2. Seguidamente remitirá el parte de declaración amistosa original al responsable de su Area/Centro para que lo tramite a la entidad aseguradora. El responsable de cada Area/Centro remitirá al Parque Móvil Regional copia de dicha declaración a los efectos de la apertura del correspondiente expediente de siniestro.

Adjunto a la copia del parte de declaración amistosa, se remitirá al Parque Móvil Regional, un informe detallado de las circunstancias del siniestro (modelo de informe de siniestro disponible en la siguiente url: [https://rica.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=20399&IDTIPO=100&RASTRO=c2438\\$m18358,18264](https://rica.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=20399&IDTIPO=100&RASTRO=c2438$m18358,18264)), así como la solicitud de los servicios de talleres, para la reparación del vehículo oficial en los talleres del Parque Móvil Regional.

3. Si la culpabilidad del siniestro recayera en el conductor del vehículo contrario, el responsable del Area/Centro donde esté adscrito el vehículo comunicará al Parque Móvil Regional la fecha en que se depositará el mismo en el taller de chapa y pintura que se determine, para que la entidad aseguradora proceda a la valoración de los daños sufridos y posterior reparación.

4. En caso de siniestros graves que imposibiliten el funcionamiento del vehículo, se procederá a requerir la asistencia en viaje de la entidad aseguradora, trasladando el vehículo al Parque Móvil Regional.

5. Si se produjeran daños personales, se contactará con el responsable de su Área/Centro. Se deberá remitir al Parque Móvil Regional, para su tramitación a la entidad aseguradora, copia de todos los documentos generados a causa de las lesiones sufridas por el conductor y/o acompañantes (parte de asistencia hospitalaria, partes de baja laboral, informes de la mutua de accidentes (en su caso), etc.

Undécima. Aplicación de gestión de servicios automovilísticos.

La gestión de los servicios automovilísticos y la explotación de datos se efectuará a través del Módulo de gestión de servicios automovilísticos en SAP-PM, que permite el control, conocimiento y registro histórico del uso y de los servicios que realiza cada vehículo:

- Gestión vehículos.
- Gestión de servicios.
- Control combustible.
- Gestión seguros.
- Gestión ITV y Taller.
- Gestión Siniestros.

Se deberá designar una persona responsable en cada Área/centro (con licencia en SAP -SMS), que será quien supervise y controle todas las operaciones derivadas de los vehículos asignados a su área.

Duodécima. Entrada en vigor.

La presente Instrucción entrará en vigor a los 30 días de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia a 22 de mayo de 2024.—La Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, Isabel Ayala Vigueras.



ANEXO

AUTORIZACIÓN PARA CONDUCIR VEHÍCULO/S

D/ D^a., en calidad de Director/Gerente del
Area /Centro del Servicio Murciano de Salud

Autoriza:

A D/D^a....., con DNI....., correo
electrónico.....personal Estatutario fijo/temporal/ eventual,
ocupando el puesto de trabajo de
.....,adscrito al
servicio/departamento.....del Servicio Murciano de Salud,
para la conducción de vehículos oficiales adscritos a la misma, estando en posesión del permiso
de conducir en vigor de la clase B, fecha de validez.....

Lo que se expide a los efectos procedentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6
del Decreto 30/1994, de 18 de febrero, por el que se regula el funcionamiento de los servicios
automovilísticos de la Administración Regional.

Lo que se expide a los efectos procedentes.

En Murcia,

EL DIRECTOR GERENTE

(Fecha y firma electrónica al margen)

Fdo.:.....

NOTA: Este documento deberá ser portado por el conductor en el momento de la realización
del servicio.