



diputación de **málaga**

D13S134UNAD-D12/2019

Ref: GQR/NMZ

Por la presente tengo a bien comunicarle que por la Presidencia de esta Corporación se ha dictado una Resolución que copiada textualmente dice:

DECRETO núm. **97** /2019, de fecha **22 ENE. 2019**, sobre Recursos Humanos y Servicios Generales, ordenado por la Presidencia de la Diputación, referente a: **Aprobación de Instrucciones de Utilización de Vehículos Parque Móvil de la Excm. Diputación Provincial de Málaga.**

El Parque Móvil de la Diputación Provincial de Málaga administra los servicios de carácter automovilístico de todas las Unidades Organizativas que componen esta Entidad, cuando éstas los demanden, a efectos bien de prestar los servicios ordinarios y administrativos, consistentes en el transporte tanto de documentación, enseres y personal empleado de la Diputación que necesita de vehículo para el cumplimiento de sus funciones profesionales en el marco de las competencias específicas de las Áreas y Delegaciones; bien para solucionar aquellas incidencias que por razón de urgencia resulte necesario atender o bien para los servicios de representación institucional que deban realizar los cargos públicos.

Establecer unas normas que permitan la organización de toda la flota de vehículos y del personal que presta sus servicios en el Parque Móvil, resulta fundamental para que su utilización sea lo más eficaz posible y contribuya a la prestación de unos servicios públicos de calidad.

En consecuencia, por todo lo expuesto, y teniendo en cuenta lo establecido en los arts. 4 y 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el expediente confeccionado al efecto en el que consta informe del Jefe de la Unidad Administrativa que lo tramita, previa fiscalización conforme a las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, es por lo que, esta Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico, ha resuelto:

a) Aprobar las Instrucciones de Utilización de Vehículos Parque Móvil de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, todo ello por los motivos expuestos y según el siguiente texto:

INSTRUCCIÓN DE UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS DEL PARQUE MÓVIL

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Instrucción es regular la utilización de los medios personales y materiales del Parque Móvil de la Diputación de Málaga para un uso adecuado, transparente y lo más eficiente posible.

Toda la flota de vehículos que utiliza la Diputación de Málaga, por virtud de un título de propiedad, arrendamiento o cualquier otro que atribuya la facultad de gestión o utilización directa estará integrada en el Parque Móvil de esta Diputación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

2.1. La presente Instrucción es de aplicación a los miembros de la Corporación y a los empleados públicos de la Diputación de Málaga (en adelante, usuarios/as de los vehículos).

2.2. El incumplimiento de las disposiciones de la presente Instrucción dará lugar a las responsabilidades disciplinarias y de cualquier otro tipo que hubiera lugar según la normativa vigente.

Artículo 3. Competencia para desarrollar las medidas previstas en la presente Instrucción.

Compete al/la Diputado/a Delegado/a del Parque Móvil velar por el cumplimiento de las medidas contempladas en la presente Instrucción.

Artículo 4. Organización.

El Parque Móvil estará integrado por todos los vehículos destinados a la ejecución de las siguientes tareas:

a) Los servicios de representación en general, circunscritos al Presidente de la Diputación Provincial de Málaga o Diputado en quién delegue, para representar a la Institución.

b) Los servicios ordinarios, administrativos y de incidencias que resulten necesarios para el funcionamiento de los distintos órganos y servicios de la Diputación.

Artículo 5. Formas de prestación del servicio.

Los servicios del Parque Móvil se clasifican en:

- Vehículos con conductor: cuyo uso será prestado directamente por el Parque o excepcionalmente a través de una empresa o profesional externo. Solo prestarán servicios a los miembros de la Corporación.

- Vehículos sin conductor: en este caso el Parque se limitará a poner un vehículo a disposición del órgano, unidad o empleado público demandante, una vez cumplidos los requisitos exigidos al respecto y que se especifican posteriormente.

- Otros servicios excepcionales: que deberán ser especificados en cada momento y en atención a las necesidades protocolarias de la Institución.

En relación al supuesto previsto en el art. 4. b), los servicios se prestarán sin conductor, a menos que por cuestiones físicas o recomendaciones médicas, impidan realizarlos por sí mismo. También con carácter general, los servicios administrativos solo se prestarán cuando conlleven un desplazamiento a otra localidad.

Artículo 6. Solicitud de servicios.

6.1. Los usuarios/as de los vehículos de la Diputación de Málaga, podrán solicitar los servicios disponibles mediante la correspondiente petición al Parque Móvil, según el modelo especificado en el Anexo 1 de la presente Instrucción.

6.2. Con carácter general la solicitud de servicio se realizará con un mínimo de dos días y un máximo de siete inmediatamente anteriores al servicio solicitado.

6.3. Para una mayor eficiencia, los usuarios utilizarán, siempre que sea posible, taxi en lugar de vehículo con conductor en los siguientes casos: En jornadas no laborables; En horario fuera del tramo de 7:15 horas a 18:00 horas en jornadas laborables. (Por ejemplo servicios puntuales al aeropuerto, estación de ferrocarril, cobertura de prensa en la capital, servicios de un solo trayecto en el área metropolitana de la ciudad de Málaga, etc.).



diputación de **málaga**

6.4. Cuando las necesidades de esta Administración hagan conveniente la asignación de conductores fijos a algunos miembros de la corporación, éstos lo solicitarán al Parque Móvil que los asignará ya sean uno o varios por turnos semanales, previo visto bueno del Diputado/a Delegado/a, y con el conocimiento y aceptación voluntaria de dichos conductores.

6.5. Para la solicitud de vehículo sin conductor deberá acreditar estar en posesión del permiso de conducir correspondiente así como suscribir declaración jurada sobre su vigencia y capacidad para conducir vehículos (salud, medicación, legal, dietética, etc.) comprometiéndose a comunicar cualquier variación de las anteriores circunstancias.

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

Artículo 7. Confirmación de los servicios.

7.1. La acreditación de la recepción efectiva de las peticiones en el Parque Móvil no conlleva, por sí sola, la confirmación de la realización del servicio.

7.2. Emitida y recibida la solicitud de un servicio automovilístico, el Parque Móvil 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 del inicio del servicio.

7.3. En el caso de estimar la solicitud, se emitirá la correspondiente orden de servicio con asignación de vehículo y conductor, en su caso, que será entregada por correo electrónico o mensaje escrito por conducto telefónico al órgano, unidad, conductor o persona que vaya a utilizar el vehículo, quien deberá llevarla consigo durante todo el tiempo que dure la realización del servicio.

7.4. 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 miembro de la Corporación, 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 por conducto telefónico.

7.5. La orden de servicio equivale a la autorización para utilizar el vehículo, en los términos previstos en la misma.

7.6. Los peticionarios podrán confirmar con el Parque Móvil la realización del servicio solicitado, con carácter general a partir de las 10 horas del día laborable inmediatamente anterior

al servicio solicitado, pudiendo conocer los detalles al respecto: vehículo, en su caso conductor asignado y su teléfono móvil, etc.

7.7. Cuando en un momento dado los recursos disponibles impidan realizar la totalidad de los servicios solicitados, el Parque Móvil propondrá a los peticionarios cambios en los servicios para hacer viable su materialización, su sustitución por otros servicios (vehículo sin conductor, taxi, etc.), el aplazamiento, o la anulación de servicios de acuerdo con criterios de urgencia e interés para la Corporación.

Artículo 8. Uso adecuado de los vehículos del Parque Móvil.

8.1. Los usuarios, únicamente podrán utilizar estos vehículos del Parque Móvil para actividades relacionadas con su labor en la Diputación.

8.2. Bajo ningún concepto se podrá dar, a los vehículos del Parque Móvil de la Diputación de Málaga, un uso que pueda calificarse de particular o personal, ajeno a las tareas que requieren las funciones institucionales descritas o las actividades que son propias de los órganos y servicios de la Diputación.

Artículo 9. Uso eficiente de los servicios de vehículo con conductor.

9.1. En un servicio de vehículo con conductor, el miembro de la Corporación prestará especial atención a su desarrollo eficiente, evitando, siempre que sea posible, que el servicio se extienda más allá de las 21:30 horas, por los sobrecostes asociados en concepto de dietas y nocturnidad, y por su incidencia en el necesario descanso del conductor para la siguiente jornada.

9.2. A partir de las 23:45 horas, los vehículos permanecerán en las instalaciones del Parque Móvil.

9.3. Los miembros de la Corporación evitarán, la utilización de servicios de vehículos con conductor en días festivos por los sobrecostes asociados en concepto de festividad.

9.4. Cuando una actividad requiera la presencia de representantes de varias áreas de la Diputación los miembros de la Corporación deberán, en la medida de lo posible, compartir vehículo si los horarios, el desarrollo del acto, y si sus circunstancias lo permiten.

Artículo 10. Desarrollo de los servicios de vehículo con conductor.

10.1. Los conductores son los responsables personales de las posibles infracciones de tráfico, y las correspondientes sanciones económicas o de otro tipo (pérdida de puntos, suspensión del permiso de conducción, etc.). Los ocupantes del vehículo evitarán cualquier comportamiento que pueda incidir en esta materia, en particular en relación al uso del cinturón de seguridad, asumiendo éstos las sanciones que pudieran corresponder por esa infracción.

10.2. En un servicio de vehículo con conductor, cuando el miembro de la Corporación prevea largos periodos de inactividad en destinos en la ciudad de Málaga, enviará al conductor a las instalaciones del Parque Móvil, dándole una estimación de finalización de la reunión y avisándole cuando requiera que retorne a recogerle.

10.3. Para resolver necesidades urgentes de transporte de documentos u objetos, los miembros de la Corporación dispondrán del servicio siempre que dichas necesidades estén relacionadas directamente con su labor en la Diputación.



diputación de **málaga**

10.4. Los conductores del Parque Móvil son responsables de comunicar a sus superiores cualquier circunstancia que limite su capacidad de conducir vehículos (salud, medicación, legal, dietética, etc.) y su duración ya sea temporal o definitiva. Queda expresamente prohibida la conducción de vehículos en cualquiera de estas circunstancias.

Artículo 11. Desarrollo de los servicios de vehículo sin conductor.

11.1. Para el desarrollo del servicio de vehículo sin conductor, solo podrán conducir el vehículo las personas indicadas en la solicitud de modo acorde al artículo 5 de la presente Instrucción, siendo dichas personas responsables de cumplir los requisitos legales necesarios y no incurrir en otras circunstancias de cualquier tipo (salud, medicación, legal, etc.) que limiten su capacidad de conducción en el momento de desarrollo del servicio.

11.2. El usuario que realice la conducción del vehículo es el responsable personal de las posibles infracciones de tráfico, y las correspondientes sanciones económicas o de otro tipo (pérdida de puntos, suspensión del permiso de conducción, etc.). Los ocupantes del vehículo evitarán cualquier comportamiento que pueda incidir en esta materia, en particular en relación al uso del cinturón de seguridad, asumiendo éstos las sanciones que pudieran corresponder por esa infracción.

11.3. Las Unidades competentes de la Corporación, realizarán las gestiones necesarias para que la cobertura de las pólizas de seguro de los vehículos contemplen la conducción tanto por los conductores profesionales del Parque Móvil como por otros usuarios que cumplan las condiciones al efecto establecidas por la presente Instrucción.

11.4. Cuando el servicio solicitado conlleve la pernoctación del vehículo fuera de las instalaciones del Parque Móvil, el usuario del vehículo lo depositará en un aparcamiento vigilado, salvo que no sea posible por las circunstancias. El gasto asociado no correrá a cargo del Parque Móvil, debiendo ser gestionado por el usuario con el procedimiento que corresponda.

Artículo 12. Finalización del servicio.

12.1. Los lugares de desplazamiento y la hora de finalización de un servicio de vehículo con conductor se ajustarán a las necesidades del usuario (ver art. 7).

12.2. El usuario de un servicio de vehículo con conductor firmará el parte de servicio a la finalización del mismo, señalando obligatoriamente la hora exacta de dicha firma, sin perjuicio de la hora de llegada efectiva al aparcamiento del Parque Móvil. La consignación de hora y la firma por parte del usuario es condición necesaria para la gestión de las dietas que correspondan al conductor por el servicio realizado.

12.3. Cada orden de servicio generará al menos, un parte de servicio. Para aquellos servicios autorizados cuya duración sea superior a un día, los partes de servicio se expedirán diariamente.

12.4. En todo servicio ya sea de vehículo con conductor o sin conductor, es obligatorio completar adecuadamente por parte del conductor (personal del Parque Móvil en el primer caso y usuario en el segundo caso), el parte de servicio una vez realizado, al depositar el vehículo en las instalaciones del Parque Móvil, según el modelo especificado en el Anexo 2 de la presente

Instrucción. Haciendo constar, en su caso, las incidencias acaecidas durante el servicio, ya sean en relación a su desarrollo, o al estado del vehículo (desperfectos, funcionamiento, limpieza, etc.).

12.5. Los partes registrados 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 usuario que proceda, a la subsanación del "parte" o la aportación de la información adicional que se estime oportuna.

Artículo 13. Prohibición del uso de los vehículos.

13.1. Todo uso del servicio de vehículos oficiales con o sin conductor deberá ser puesto en conocimiento de la dirección del Parque Móvil y deberá obtener el visto bueno de la misma.

13.2. La dirección del Parque Móvil queda facultada para la prohibición de la realización del servicio por cuestiones de seguridad, riesgo o cualquier otro aspecto que pueda ocasionar perjuicio a terceros o al propio usuario.

13.3. Cualquier prohibición o modificación en la capacidad que afecte a un usuario deberá ser notificada a la mayor brevedad al Parque Móvil. Queda expresamente prohibida la conducción de vehículos oficiales en circunstancias limitantes (salud, medicación, legal, etc.), comunicadas o no a la dirección del Parque Móvil.

Artículo 14. Sugerencias y reclamaciones de los usuarios.

14.1. Los usuarios/as de los vehículos, podrán llevar a cabo las sugerencias que estimen oportunas para la mejor eficiencia y control del servicio.

14.2. Estas sugerencias deberán ser depositadas en el buzón designado al efecto en las instalaciones del propio Parque y serán dirigidas al Diputado responsable del mismo. A fin de garantizar la facilidad de acceso y la participación en este servicio, la Diputación habilitará el espacio correspondiente dentro de la página web.

14.3. Las reclamaciones llevadas a cabo respecto al servicio, serán efectuadas mediante impreso elaborado al respecto y será puesto a disposición de aquella persona que lo solicite. De este impreso deberá darse copia al interesado, quedando el original en custodia del responsable del Parque Móvil.

Artículo 15. Registro de servicios.

15.1. El Parque Móvil mantendrá un registro actualizado de los servicios de vehículos que recogerá los datos de los partes de servicio según modelo especificado en el Anexo 2 de la presente Instrucción. Todo ello sin perjuicio de las capacidades de control y solicitud de información específica que los grupos políticos puedan llevar a cabo.

15.2. El responsable del Parque Móvil emitirá trimestralmente cuadrante de los servicios prestados con el detalle de los servicios prestados u contratados; a fin de poder llevar a cabo el control y gestión de los mismos. Todo ello sin perjuicio de las capacidades de control y solicitud de información específica que los grupos políticos puedan llevar a cabo.

15.3. En el mismo sentido, se emitirá memoria anual donde se reflejen los datos de los vehículos afectos a la prestación del servicio, con o sin conductor, con especificación del usuario de los mismos, a fin de poder llevar a cabo los correspondientes actos de gestión.

Artículo 16. Repostaje de combustible.



diputación de **málaga**

16.1. *El repostaje del combustible se realizará en las estaciones de servicio habilitadas de la red de servicios de la empresa adjudicataria.*

16.2. *De forma excepcional y por causas debidamente justificadas, se podrá prescindir puntualmente de la instrucción prevista en el apartado anterior, previa autorización del responsable del Parque Móvil.*

16.3. *El gasto del combustible de los vehículos se realizará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente, del Parque Móvil.*

Artículo 17. Siniestros.

En caso de siniestro, el conductor deberá formular el parte amistoso de accidente, en su caso, o cualquier otro documento al que estuviere obligado legalmente y emitir un informe comprensivo de los hechos acaecidos, que deberá remitirse al responsable del Parque Móvil de la Diputación Provincial de Málaga.

Artículo 18. Conservación, mantenimiento y reparación.

18.1. *Los gastos relativos a la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos corresponderá a los organismos o entidades a los que estén adscritos. Se entenderán incluidos en este apartado los gastos ocasionados con motivo de las inspecciones técnicas de los vehículos.*

18.2. *En el taller del Parque Móvil se realizarán todos aquellos trabajos de conservación, mantenimiento y reparación que la infraestructura del mismo (puerta de acceso, maquinaria y dotación de personal) lo permita.*

18.3. *El resto de los trabajos se desarrollarán en instalaciones ajenas, para lo cual bajo los principios de economía y eficacia se llevarán a los talleres más adecuados a cada vehículo (tipo del mismo, marca, estado y antigüedad), conforme a la normativa de contratación y las instrucciones que con carácter general o particular establezca el Parque Móvil de la Diputación Provincial de Málaga.*

Artículo 19. Cobertura del conductor.

Estará cubierto por la póliza de seguro correspondiente, todo el personal al servicio de esta Diputación por la actividad de conducción de un vehículo del Parque Móvil para el que se esté autorizado.

Artículo 20. Aseguramiento.

El aseguramiento de los vehículos propiedad de Diputación y pertenecientes a la flota de este Parque Móvil se realizará a través de una póliza marco.

Artículo 21. Sanciones en materia de tráfico.

Cuando la infracción sea imputable a la actuación del conductor, será éste quien deba asumir la responsabilidad que derive de las mismas.

Artículo 22. Transferencia y baja de vehículos.

El/la Diputado/a Delegado/a del Parque Móvil propondrá a la Delegación responsable de la Gestión del Patrimonio de la Diputación las adquisiciones, enajenaciones, mutaciones demaniales, con sus correspondientes altas /bajas y transferencias ante la Jefatura Provincial de Tráfico.

Disposiciones finales

Primera. Entrada en Vigor

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal de Transparencia de esta Diputación, así como en la Intranet Corporativa.

b) Comunicar el Decreto al Parque Móvil y al Servicio de Administración de Recursos Humanos, para su conocimiento y efectos.

Lo que le traslado a Vd. indicándole asimismo, en relación a los recursos que en su caso puede interponer contra este acuerdo, que dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo podrá interponer, con carácter potestativo, y según dispone el art. 52.1 de la citada Ley 7/1985 y el 123 de la Ley 39/2015, de fecha 1 de octubre, Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado desde la notificación, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con Sede en Málaga. Si optara por interponer el Recurso de Reposición potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante podrá interponer cualquier recurso que estime procedente bajo su responsabilidad.

Málaga, a 22 ENE. 2019



La Secretaria General
Alicia E. García Avilés

DECLARACIÓN JURADA

El abajo firmante declara estar en posesión del permiso de conducir Tipo B con núm.....actualmente en vigor, por lo que se encuentra facultado para poder circular con el vehículo asignado por este Parque Móvil y se compromete a comunicar a este Servicio cualquier incidencia que le incapacite para conducir vehículos (salud, medicación, legal, dietética, etc.), siendo responsabilidad del firmante la no comunicación de dichas incidencias.

Para que así conste firmo la presente declaración en

Málaga a de de 201

Apellidos y nombre:

Servicio:

Fdo.:

NOTA: Se adjunta fotocopia del permiso de circulación.



málaga.es diputación
recursos humanos y servicios generales
parque móvil

Avda. de los Guindos, 48
29004 Málaga
Tel.: 952 069 161
Fax: 952 230 646
E-mail:parquemovil@malaga.es

**SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
POR ÁREAS DE DIPUTACIÓN**

Anexo 1

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE	
ÁREA:	
DELEGACIÓN:	
DEPARTAMENTO:	
NOMBRE JEFE/A DEL SERVICIO:	
TELÉFONOS:	CORREO ELECTRÓNICO:

2 DATOS DE LA ACTIVIDAD		
DÍA:		
DESTINO:		
HORA DE RECOGIDA: MAÑANA:	TARDE:	
HORA DE RETORNO: MAÑANA:	TARDE:	
TIPO DE VEHÍCULO SOLICITADO:	Nº VIAJEROS:	
NOMBRE DE USUARIO/A:		
CONCERTACIÓN: SI: NO:	PERSONAS CON DISCAPACIDAD: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	TIPO:
MOTIVO DESPLAZAMIENTO (reseñar brevemente el motivo):		

EL/LA JEFE/A DE SERVICIO

Vº Bº
EL/LA DIPUTADO/A-DELEGADO/A

FDO.:.....

FDO.:.....

NOTA IMPORTANTE: Deberá comunicarse la petición a este Servicio con una antelación mínima de 48 horas y si el desplazamiento se va a realizar fuera de la provincia se deberá adjuntar autorización de Presidencia.

HOJA DE RUTA

USUARIO/A:		VEHÍCULO:	MATRÍCULA:	
RUTA:		FECHA:		
ÁREA:		SERVICIO:		
HORA DE COMIENZO DEL SERVICIO:		KMS. DE SALIDA:		
HORA DEL FINAL DEL SERVICIO:		KMS. DE ENTRADA:		
DURACIÓN DEL SERVICIO:		KMS. RECORRIDOS:		
CARBURANTE LITROS:	INCIDENCIAS:			
IMPORTE EUROS:				
Fdo: EL USUARIO/A				

INSTRUCCIONES

- SE DEBERÁ APORTAR OBLIGATORIAMENTE TICKET DE COMBUSTIBLE ADOSADO A LA HOJA DE RUTA A SU FINALIZACIÓN Y DEPOSITAR DICHOS DOCUMENTOS EN EL BUZÓN ASIGNADO EN EL PARQUE MÓVIL A TAL EFECTO.
- LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS DIARIAMENTE A UN SERVICIO/CENTRO QUE NO JUSTIFIQUEN EL APARTADO NÚMERO 1, SE LES ANULARÁ LA TARJETA DE COMBUSTIBLE.
- SE PROCEDERÁ A LA DEVOLUCIÓN DEL VEHÍCULO CON EL DEPÓSITO DE COMBUSTIBLE LLENO.
- CUALQUIER INCIDENCIA QUE SE OBSERVE EN EL VEHÍCULO DEBERÁ COMUNICARLO A LA ENTREGA DEL MISMO, PREVIA CUMPLIMENTACIÓN DEL PARTE DE AVERÍA.
- OBLIGACIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE PRESIDENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE VIAJES FUERA DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA.
- NO SE PERMITE EL USO Y DESPLAZAMIENTO DE PERSONAS AJENAS A ESTA DIPUTACIÓN EN LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE MÓVIL.
- LOS VEHÍCULOS NO PODRÁN PERNOCTAR FUERA DEL RECINTO DE ESTE PARQUE MÓVIL, SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN EXPRESA A TAL EFECTO.
- EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS INSTRUCCIONES CONLLEVARÁ LA NO PRESTACIÓN DEL VEHÍCULO SOLICITADO.

HOJA DE RUTA

CONDUCTOR/A:			VEHICULO		MATRICULA	
RUTA			FECHA			
USUARIO/A			SERVICIO			
HORA DE COMIENZO DEL SERVICIO			KMS. DE SALIDA			
HORA DEL FINAL DEL SERVICIO			KMS. DE ENTRADA			
DURACIÓN DEL SERVICIO			KMS RECORRIDOS			
INCIDENCIAS						
	PARTE DE REPARACIONES	CARBURANTE		LITROS		
	PARTE DE ACCIDENTES	IMPORTE EUROS				
	OTRAS	PEAJE				
	GUARDIAS	CON SALIENTE		SIN SALIENTE		
Fdo: EL USUARIO/A			Fdo: EL CONDUCTOR/A			