



REF.: Sotssecretària/ahr-cpp

**Assumpte: CRITERIS I CONDICIONS D'ASSIGNACIÓ D'ÚS DE VEHICLES OFICIALS**

**INSTRUCCIONS DE LA SOTSSECRETARIA DE LA CONSELLERIA D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL EN RELACIÓ A L'ÚS DE VEHICLES OFICIALS I ELS CRITERIS I CONDICIONS D'ASSIGNACIÓ D'AQUESTS ALS SERVEIS SOL·LICITATS PELS CENTRES DIRECTIUS DE LA CONSELLERIA I ELS SEUS ENS ADSCRITS**

L'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, atorga a la Sotssecretària les competències en matèria de serveis comuns del departament, entre les quals es troba l'organització i funcionament dels serveis de trasllat o desplaçament dels alts càrrecs mitjançant l'ús dels vehicles oficials i el personal conductor adscrit a la conselleria.

El caràcter limitat dels recursos humans i materials adscrits a les necessitats de desplaçament dels alts càrrecs del departament i dels seus ens adscrits per al compliment de les funcions institucionals que tenen encomanades en el seu àmbit competencial, així com la necessitat de definir un ús adequat d'aquests recursos basat en els principis de transparència, sobrietat i exemplaritat que va consagrar el Codi de Bon Govern de la Generalitat, aprovat per Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, aconsella dictar aquestes instruccions amb la finalitat de permetre una assignació eficient i ponderada dels recursos existents a les necessitats de representació institucional dels alts càrrecs, tot amb la perspectiva de garantir una òptima prestació del servei públic.

Per tot això, fent ús del que es disposa en l'article 22.2.a) i b) del Decret 175/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball (d'ara en avant, CESSPCT), aquesta Sotssecretària dicta les instruccions següents:

**1. Usos dels vehicles oficials.**

A) Els vehicles oficials adscrits a la CESSPCT tenen com a finalitat permetre i facilitar els desplaçaments, per a la realització de les activitats institucionals que duguen a terme en exercici de les funcions derivades del càrrec i per a l'adequat compliment de les competències que tenen assignades pel reglament orgànic i funcional del departament, de les següents persones:



a) Les persones titulars dels òrgans superiors i centres directius, i dels seus acompanyants:

- La persona titular del departament.
- Les persones titulars dels diferents òrgans superiors (secretaries autonòmiques) i centres directius (sotssecretària i direccions generals) d'aquest.
- Les persones titulars, amb rang de direcció general, d'aquells òrgans directius dels organismes autònoms i entitats de dret públic adscrits a la Conselleria.

b) Les persones que, prèvia petició i acreditació per part de l'òrgan directiu de causa justificada que ho motive, siguen autoritzades per la persona titular de la Sotssecretaria:

- Les persones membres del gabinet del titular del departament, incloses les adscrites a les secretaries autonòmiques.
- Personal funcionari que preste servei en la Conselleria, quan hi haja raons relacionades amb l'acompliment de les seues funcions que el motiven.
- Persones que hagen sigut convidades per la Conselleria per qualsevol causa relacionada amb les competències que té atribuïdes.
- Quan per necessitats justificades siga necessari col·laborar amb altres conselleries en la prestació del servei de vehicle oficial.
- En general, qualsevol petició similar o anàloga a les descrites, quan la persona titular de la Sotssecretària considere que respon a necessitats justificades.

B) Es podrà requerir l'assignació de vehicle oficial per a exercir les activitats següents:

- a) Les activitats de representació institucional pròpies o les delegades per la persona titular del departament.
- b) Els serveis generals i ordinaris que requerisca l'òrgan per al desenvolupament de funcions administratives.
- c) L'assistència a reunions d'òrgans col·legiats dels quals formen part, bé pel càrrec institucional que ocupen o bé per haver sigut designats expressament per la persona titular del departament per a representar a la Conselleria en els referits òrgans.
- d) La realització de serveis anàlegs necessaris per al correcte desplegament de les funcions a les persones enumerades en l'apartat anterior.

D'acord amb el que estableix l'article 28.3 del Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual aprova el Codi de Bon Govern de la Generalitat, no podrà ser autoritzada l'assignació de vehicle oficial per a l'assistència a activitats que es realitzen per raó de la pertinença a formacions polítiques, per raons personals de l'esfera privada de l'alt càrrec o per qualsevol altre motiu alié a les funcions i responsabilitats institucionals del càrrec.



## 2. Peticions d'assignació de vehicle oficial a la Sotssecretaria.

La sol·licitud de vehicle oficial es realitzarà des de les secretaries dels alts càrrecs en el formulari establert a aquest efecte, amb la suficient antelació respecte a la data en quina siga necessari el servei, a l'objecte que des de la Secció d'Assumptes Generals es pugja programar i planificar l'assignació final dels serveis d'acord amb les sol·licituds rebudes per a una mateixa jornada.

En la referida sol·licitud s'haurà de fer constar la ruta completa, les adreces i horaris previstos de recollida i destí i els motius que justifiquen el desplaçament.

Els motius que justifiquen els desplaçaments de les persones que consten en l'apartat 1.A hauran de constar en la seua agenda pública de manera prèvia a la petició en aplicació del principi de transparència i, en el cas d'actes que no tinguen caràcter merament administratiu o d'assistència a reunions d'òrgans col·legiats als quals pertanguen, hauran de comptar amb el vistiplau de la persona titular del departament o de la persona titular del seu Gabinet.

Les peticions de servei podran ser-ho per a dies laborables (de dilluns a divendres) o, en cas que fora necessari, també per a dissabtes. S'intentarà respectar, sempre que siga possible, l'horari general assignat al personal conductor (de 8 a 20 hores), i es tindrà en compte que fora d'aqueixa franja horària les hores de prestació del servei per part del personal conductor meritaren les corresponents compensacions d'horari o l'abonament d'hores extres.

En qualsevol cas, d'acord amb l'article 4.3 del Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat, la duració de la jornada de treball del personal conductor que exercisca llocs de treball que tinguen assignat un component d'acompliment del complement de lloc de treball igual o superior a l'E015 serà de trenta-set hores i trenta minuts setmanals.

Quan les necessitats urgents del servei així ho exigisquen, prèvia l'oportuna justificació de les circumstàncies i raons organitzatives que concórreguen en cada cas concret, el personal podrà ser requerit per les persones titulars dels òrgans o unitats administratives de les quals depenga per a realitzar una jornada especial setmanal superior a l'establida.

Una vegada desaparega la necessitat urgent per la qual va ser requerit, l'excés d'horari serà compensat a raó de dues hores per cada hora d'excés, o dos i mitja si el requeriment es realitza en un dia inhàbil. La citada compensació podrà gaudir-se dins dels tres mesos naturals següents a aquell en què s'haja generat l'excés horari i acumular-se en jornades completes. Per a això es tindran en compte les preferències del personal i les necessitats del servei. Si aquestes impedeixen la compensació dins dels tres mesos, el termini podrà ampliar-se excepcionalment tres mesos més.

En diumenges o dies festius, tan sols la persona titular del departament tindrà reservat servei de cotxe oficial, el qual, en cas de no ser necessari per a servei d'aquesta, podrà ser reassignat a qualsevol altra persona de les enumerades a l'apartat 1.A d'aquesta instrucció per a l'assistència a actes per delegació del conseller.



En cas que qualsevol altra persona de les enumerades en l'apartat 1 d'aquesta instrucció necessitara fer un desplaçament, en diumenge o dia festiu, i no es puga reassignar el vehicle reservat a la persona titular del departament, es podrà fer ús del servei de taxi o de vehicle de VTC (servei de vehicle turisme amb conductor).

El servei de taxi s'utilitzarà per a trajectes dins de la ciutat de València i la seua àrea metropolitana i el servei de VTC s'utilitzarà per a desplaçaments interurbans.

En el cas de personal funcionari, si existeix necessitat de disposar del servei de conductor per motius de treball, si en aqueix moment no es disposa de vehicle oficial amb conductor perquè estigueren assignats a algun servei, existeix la possibilitat de sol·licitar al Parc Mòbil de la Generalitat l'assignació d'un vehicle sense conductor.

Quan des de la secretaria del titular del departament s'informara la Sotssecretaria que aquest no farà ús del vehicle oficial per absència durant un determinat període per motius de viatge institucional o altres circumstàncies anàlogues, podrà ser reassignat aquest vehicle per a l'atenció dels serveis ordinaris dels usuaris o usuàries.

### 3. Bones pràctiques en la prestació del servei.

Per regla general, la prestació del servei haurà d'iniciar-se i finalitzar en la seu de l'òrgan corresponent, llevat que, per raó de l'horari d'inici o finalització del servei o de l'itinerari a realitzar, resulte equivalent o més adequat la recollida de l'usuari o usuària o la finalització del servei en una altra direcció.

Tant en les peticions de serveis com en l'assignació d'aquests per part de la Sotssecretaria, s'haurà de prioritzar, sempre que siga possible, compartir vehicle amb altres usuaris o usuàries, fins i tot d'altres departaments, que tinguen previst acudir als mateixos actes o reunions, per a afavorir un ús racional i eficient dels recursos disponibles que permeta l'atenció altres serveis sol·licitats. En aquests casos en els quals es comparteix vehicle, si fora necessari la recollida d'alguna de les persones enumerades en l'apartat 1 d'aquesta instrucció en un punt intermedi del trajecte inicial, aquesta recollida haurà de realitzar-se en el punt intermedi que s'indique en l'ordre de serveis perquè la combinació de trajectes té com a finalitat una utilització més eficient del servei.

En el full d'ordre de comissió de servei de vehicle oficial que assigna un determinat servei al personal conductor, els usuaris o les usuàries, en el moment de signar en l'apartat de conformitat amb el servei, hauran d'indicar l'hora exacta en què ha finalitzat el servei prestat.

En el cas de serveis que no hagen pogut ser previstos amb antelació, la necessitat dels quals aparega de forma sobrevinguda durant la jornada, sent possible la seua prestació dins de la planificació general ja establida per a aqueixa jornada, el personal conductor anotarà el servei addicional en la fulla d'ordre de comissió de serveis i garantirà el corresponent servei als usuaris o usuàries que presente la necessitat sobrevinguda.



#### 4. Criteris d'assignació de vehicle oficial en cas d'insuficiència de recursos disponibles.

El principi general que regirà en l'assignació de vehicle oficial per part de la Sotssecretaria és que aquesta es realitzarà a trajectes concrets, no a persones, amb l'única excepció de la persona titular del departament, la qual tindrà sempre assignat vehicle i conductor.

Per tant, com s'ha assenyalat prèviament, les peticions de vehicle oficial hauran d'especificar el trajecte i objecte del trasllat, amb indicació dels llocs de recollida i destinació i amb previsió aproximada d'horaris d'anada i volta. Si la necessitat de la persona sol·licitant inclou diversos i consecutius serveis en una mateixa jornada laboral, caldrà fer constar en el corresponent formulari de petició tots els trajectes amb els respectius horaris previstos per a la prestació del servei.

La Sotssecretaria, a través de la Secció d'Assumptes Generals, valorarà les peticions rebudes per a una determinada jornada laboral i tractarà de planificar la totalitat de serveis requerits procedint a la corresponent assignació de vehicle i conductor, basant-se en els recursos disponibles durant la referida jornada. Si fora necessari per insuficiència de recursos, podrà proposar en els centres directius sol·licitants la possibilitat de compartir o combinar els trajectes, sempre que siga viable.

Quan la disponibilitat de recursos siga insuficient per a atendre la totalitat dels serveis requerits des de les secretaries dels alts càrrecs, i no siga possible la combinació referida en el paràgraf anterior, la Sotssecretaria utilitzarà per a l'assignació de vehicle oficial els criteris de prelació assenyalats a continuació:

1r Distància dels llocs de destinació dels serveis requerits.

Es prioritzaran els trajectes fora de l'àrea metropolitana de València front dels que hagen de realitzar-se sense eixir d'aquesta, per la major facilitat en aquest últim cas de cobrir la necessitat de trasllat per altres mitjans alternatius de transport, especialment el taxi.

En cas de simultaneïtat de peticions de diversos trajectes fora de l'àrea metropolitana de València, es prioritzarà l'assignació per la distància que cal cobrir. Els desplaçaments fora de l'àrea metropolitana que no es puguen atendre mitjançant vehicle oficial, podran realitzar-se mitjançant el servei de VTC (servei de vehicle turisme amb conductor).

En el cas de personal funcionari, si en aqueix moment no es disposa de vehicle oficial amb conductor, existeix la possibilitat de sol·licitar al Parc Mòbil de la Generalitat l'assignació d'un vehicle sense conductor.

2n Rang de la persona sol·licitant del servei.

Només en cas de trajectes de distància equivalent, es donarà prioritat al servei sol·licitat per la persona de major rang dins de l'organització

Davant peticions simultànies de trajectes equivalents realitzades per sol·licitants d'igual rang, la Sotssecretaria serà qui assigne els vehicles disponibles amb criteris d'equitat, una vegada valorades amb els centres directius implicats totes les circumstàncies concurrents.



## 5. Calendari de prestació del Servei

Els dies laborables del personal conductor constaran en un calendari que serà comunicat a l'inici de cada any. Entre aqueixos dies s'inclouen el 9 d'octubre (Diada Nacional Valenciana) i el 6 de desembre (Dia de la Constitució Espanyola), ja que són dies en què es celebren actes institucionals oficials als quals han d'acudir les persones titulars dels òrgans superiors i centres directius de la Conselleria.

La Sotssecretaria podrà declarar la inexistència de servei de cotxe oficial en algun període de l'any a l'efecte de possibilitar i concentrar en aqueix període el gaudi de vacances per part del personal conductor adscrit al servei, fent-lo coincidir amb el període de menor activitat institucional, que s'establirà per la persona titular del departament. D'aquesta interrupció del servei seran convenientment informades les secretaries dels alts càrrecs.

Durant aquest període, si fora necessari algun servei degudament justificat, es procediria de la mateixa manera que en l'apartat 2 d'aquestes instruccions. És a dir, es podrà fer ús del servei de taxi o de vehicle de VTC (servei de vehicle turisme amb conductor).

El servei de taxi s'utilitzarà per a trajectes dins de la ciutat de València i la seua àrea metropolitana i el servei de VTC s'utilitzarà per a desplaçaments interurbans.

## 6. Trasllats en altres mitjans de transport.

Als trasllats de les persones incloses en l'apartat 1 d'aquesta instrucció amb altres mitjans de transport diferents del vehicle oficial, que siguen precisos per a l'acompliment de les seues funcions, i que per tal motiu generen despeses que hagen de ser imputades amb càrrec al pressupost de la conselleria (cotxe particular, tren, avió...), els serà exigible el compliment dels criteris establits en els apartats 2 i 3 d'aquestes instruccions, en tot allò que els siga aplicable.

València, el sotssecretari,

Firmat per Natxo Costa Pina el 16/02/2022  
14:11:27  
Càrrec: Sotssecretari

