


	PROCEDIMIENTO DE BAJA DE VEHÍCULOS	PBVSM
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO	EDICIÓN: 02
		PÁGINA 1 DE 3

PROCEDIMIENTO DE BAJA DE VEHÍCULOS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO



SERVICIO DE MANTENIMIENTO

ELABORADO POR: Servicio de Mantenimiento de la Universidad de Sevilla.		ACTUALIZADO POR: Servicio de Mantenimiento de la Universidad de Sevilla.			
EDICIÓN:	01	EDICIÓN:	02	EDICIÓN:	
FECHA:	Diciembre 2016	FECHA:	Marzo 2024	FECHA:	

Código Seguro De Verificación	f3MivxZ76d87xg7Xu6nrnw==	Fecha	07/03/2024	
Firmado Por	JOSE MARIA SANCHEZ BERENGUER ANA MARIA MONTERO CARO ANTONIO BECERRIL CARDELLAT			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/f3MivxZ76d87xg7Xu6nrnw%3D%3D	Página	1/3	

	PROCEDIMIENTO DE BAJA DE VEHÍCULOS	PBVSM
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO	EDICIÓN: 02
		PÁGINA 2 DE 3

1. Introducción


En relación con la implementación de un procedimiento para dar de baja los vehículos que dejan de ser usados en la US, el cumplimiento de la normativa vigente es indispensable para evitar posibles sanciones legales y asegurar el buen funcionamiento de la institución. Las regulaciones relacionadas con la baja de vehículos suelen estar diseñadas para garantizar la eliminación adecuada de aquellos que ya no son utilizados o que representan un riesgo para el medio ambiente y la seguridad vial.

Por otra parte, la sostenibilidad se ha convertido en un principio rector en el ámbito universitario, donde las instituciones se esfuerzan por reducir su huella ecológica y promover prácticas ambientalmente responsables. La gestión adecuada de los vehículos, incluyendo su baja y disposición final, es fundamental para avanzar en este objetivo. Al adoptar un enfoque integral que considere aspectos como la eficiencia energética, la reducción de emisiones contaminantes y la promoción de alternativas de movilidad sostenible, las universidades pueden consolidar su liderazgo en materia de sostenibilidad y servir como modelos a seguir para la comunidad estudiantil y la sociedad en general.

En resumen, la implementación de este procedimiento para dar de baja vehículos en concordancia con la normativa vigente y los principios de sostenibilidad no solo es una medida obligatoria desde el punto de vista legal, sino también una oportunidad para reafirmar el compromiso de las universidades con la protección del medio ambiente y el bienestar de las generaciones futuras.

2. Procedimiento para dar de baja un vehículo

- El procedimiento se iniciará, aun cuando la solicitud provenga de la Dirección General del Espacio Universitario o de un Centro, Departamento o Unidad, por un responsable del Servicio de Mantenimiento (Equipo de Dirección, RGI/EC, Tramitador, Coordinador Técnico de Programa de Mantenimiento...) comunicando por **correo electrónico** a la **Subdirección de Compras y Contratación** el vehículo a dar de baja, con indicación de los siguientes datos:
 - *Marca.*
 - *Modelo.*
 - *Matrícula.*
 - *Ubicación actual (aparcamiento).*
 - *Otros (foto, kilometraje, incidencias de funcionamiento del vehículo o cualquier información que se considere pertinente para facilitar la retirada).*

Código Seguro De Verificación	f3MivxZ76d87xg7Xu6nrnw==	Fecha	07/03/2024	
Firmado Por	JOSE MARIA SANCHEZ BERENGUER ANA MARIA MONTERO CARO ANTONIO BECERRIL CARDELLAT			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/f3MivxZ76d87xg7Xu6nrnw%3D%3D	Página	2/3	

	PROCEDIMIENTO DE BAJA DE VEHÍCULOS	PBVSM
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO	EDICIÓN: 02
		PÁGINA 3 DE 3

- El solicitante gestionará la entrega de documentación del vehículo (permiso de circulación y documentación del seguro), las llaves y la tarjeta de combustible asignada a dicho vehículo en la Oficina Central del Servicio de Mantenimiento ubicada en Pabellón de Brasil, a la atención de la Subdirección de Compras y Contratación.
- Desde dicha Oficina Central se realizarán los siguientes trámites:
 - Remitirá la documentación a la **Unidad de Inventario del Área de Contratación y Patrimonio** para solicitar formalmente la **baja de Inventario**, adjuntando el documento de "Representación Jurídica" que tiene que firmar el Sr. Rector.
 - Se solicitará la **no renovación de la póliza de seguro** correspondiente al **Área de Contratación y Patrimonio**.
 - Se dará de **baja la tarjeta de combustible** a través de la plataforma **Web de CEPSA** (<https://www.cepsa.es/es/autonomos-y-flotas>), en la que accediendo al **Área Reservada** se gestionan los contratos, tarjetas STARRESA e incidencias.
 - Se custodiarán las llaves y los documentos del seguro del vehículo hasta su retirada por un gestor autorizado.
- Una vez finalizados los trámites precedentes, la **Unidad de Medioambiente** tramitará la **retirada del vehículo con un gestor autorizado**. La documentación que el gestor autorizado aporte a la Unidad del Medioambiente será remitida a la Unidad de Inventario, dejando copia en el expediente existente en el archivo del Servicio de Mantenimiento.
- La retirada del vehículo será llevada a cabo en coordinación con la **Subdirección de Seguridad**, que dará **acceso al gestor autorizado** a las dependencias de la US para dicha retirada y, desde este momento, cursará la baja de la autorización de este vehículo para los **accesos a los aparcamientos** de los Campus.
- Si el usuario del vehículo requiriera otro que sustituye al dado de baja lo pondrá en conocimiento de la **Dirección del Servicio**, junto a la justificación pertinente, mediante correo electrónico. La Dirección del Servicio analizará la conveniencia de adquirir un nuevo vehículo mediante la modalidad de renting o de llevar a cabo alguna medida de reorganización u optimización de los vehículos del actual parque móvil para dar servicio a las necesidades de movilidad de la plantilla, o denegará cualquier de estas medidas.

En Sevilla, a la fecha de la firma,

El Director del Servicio de Mantenimiento

**La Subdirectora de Compras y Contratación
del Servicio de Mantenimiento**

El Jefe de Sección del Servicio de Mantenimiento

Código Seguro De Verificación	f3MivxZ76d87xg7Xu6nrnw==	Fecha	07/03/2024
Firmado Por	JOSE MARIA SANCHEZ BERENGUER ANA MARIA MONTERO CARO ANTONIO BECERRIL CARDELLAT		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/f3MivxZ76d87xg7Xu6nrnw%3D%3D	Página	3/3

