



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



MEMORIA DEL PLAN DE OBJETIVOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PARQUE MÓVIL DEL ESTADO 2025



1. IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DEL ORGANISMO

El Parque Móvil del Estado, O.A. (en adelante PMEOA) está configurado como un Organismo Autónomo de los previstos en el artículo 98.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, adscrito al Ministerio de Hacienda a través de la Subsecretaría.

Su estructura y funcionamiento están regulados por el Real Decreto 663/2022, de 1 de agosto, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Parque Móvil del Estado, O.A.

El organigrama del Parque Móvil del Estado, O.A. consta de un Consejo Rector y una Dirección General. El Consejo Rector se compone de doce Vocales y una Secretaría. La Presidencia la ostenta la Subsecretaria de Hacienda, la Vicepresidencia el Director General del PMEOA y su Secretaría un Abogado del Estado del Ministerio de Hacienda. Los Vocales representan a los Departamentos Ministeriales con competencias sustantivas que afectan al funcionamiento interno del Organismo y los destinatarios de los servicios del PMEOA.

Conforme al artículo 23 del Real Decreto 663/2022 citado, del Director General dependen las Subdirecciones Generales siguientes:

- Secretaría General.
 - Subdirección General de Movilidad Oficial, cuyo titular sustituirá al Director General en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
 - Subdirección General de Gestión Económica.
 - Subdirección General de Recursos Humanos.
- Asimismo, adscritas a la Dirección General se encuentran la Intervención Delegada y la Unidad de Apoyo.

Las funciones del Organismo Autónomo son la prestación de los servicios automovilísticos de la Administración General del Estado y de los Órganos Constitucionales del Estado.

Los servicios de automovilismo de las Fuerzas Armadas, de la D.G. de la Guardia Civil, de la D.G. de la Policía y del Parque de Maquinaria dependiente de los Ministerios de Fomento y de Agricultura y Medio Ambiente no son prestados por el PMEOA, conforme determina el art. 3.2 del R.D. 663/2022.

El PMEOA determina y gestiona los servicios automovilísticos regulados en el Real Decreto citado, aplicando los principios de eficiencia y economía y siempre de acuerdo con los recursos disponibles.

Los servicios que lleva a cabo el PMEOA son los siguientes:

- Servicios de representación a quienes ocupan puestos denominados Altos Cargos de la AGE y de los Organismos Públicos, vinculados o dependientes de ésta, así como a las máximas autoridades y jefaturas de las Instituciones y Órganos Constitucionales del Estado.
- Servicios de carácter general y ordinarios, necesarios para el normal funcionamiento de los Organismos e Instituciones del Estado.



- Servicios extraordinarios que, de manera específica y ocasional, son demandados por los destinatarios y destinatarias de los anteriores servicios.
- Servicios de representación vinculados al Protocolo del Estado (visitas internaciones, cumbres, etc.).

Las actividades administrativas referidas a la gestión ordinaria de cada Subdirección se desprenden de los cometidos fijados en el R.D. 663/2022:

Secretaría General:

1. La gestión de la seguridad, del régimen interior, del patrimonio, de las obras e infraestructuras y de los servicios técnicos de mantenimiento.
2. La atención de las relaciones externas y de protocolo, así como la difusión de la imagen corporativa del Organismo.
3. La custodia, administración, conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, adscritos o en propiedad, del Organismo y la tramitación de los expedientes de adquisición, arrendamiento, adscripción y desadscripción de los mismos.
4. La formación y mantenimiento actualizado de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, tanto propios como adscritos, en estrecha colaboración con las demás Subdirecciones.
5. El diseño, el desarrollo y la implantación de las aplicaciones informáticas de gestión del Organismo, así como la provisión y gestión de equipamientos y recursos informáticos, y la provisión y gestión de comunicaciones, tanto de voz como de datos; el estudio, la preparación y la propuesta de los suministros de material y equipamiento informático y de los servicios y asistencias técnicas necesarias para el ejercicio de las funciones encomendadas.
6. El impulso en la utilización de las nuevas tecnologías por los órganos del Parque Móvil del Estado, O.A., que permita la tramitación telemática, así como en el uso de dichas tecnologías en la cooperación con otras administraciones públicas y organismos.
7. La gestión de las políticas ambientales y de calidad.
8. La elaboración del programa editorial y la gestión de las publicaciones oficiales del Organismo.
9. El registro oficial de los Convenios suscritos por el Organismo, así como todo lo referente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
10. La asignación y gestión de los medios materiales y la atención de otros asuntos del Organismo que no estén atribuidos a otro órgano o unidad del mismo.

Subdirección General de Movilidad Oficial:

1. La planificación y ordenación de la prestación de los servicios automovilísticos, con la consiguiente distribución de efectivos humanos y medios materiales, priorizando, en su caso, esta prestación, en función de los efectivos disponibles.



2. La elaboración y ejecución de los programas de inversiones en vehículos, así como la gestión y control de los repuestos y demás materiales de consumo necesarios para el funcionamiento eficiente de los servicios de automoción.
3. La atención del mantenimiento y reparación de los vehículos, tanto con los medios propios que disponga el Organismo como a través de la externalización, cuando así se requiera.
4. La gestión y control de la electrolinera instalada en el Organismo, así como de los consumos de carburantes que la flota no electrificada requiera.
5. La homologación de servicios establecida en el artículo 10.

Subdirección General de Gestión Económica:

1. La gestión presupuestaria de los ingresos y gastos, la realización de los cobros y pagos y la gestión de la tesorería.
2. La tramitación de expedientes de contratación.
3. La preparación y elaboración de los anteproyectos de presupuestos y de los programas de inversiones del Organismo, la modificación de créditos, así como el seguimiento y el control de los mismos.
4. La gestión contable financiera y analítica del Organismo y, en general, la gestión de cualesquiera otros asuntos de carácter económico y financiero.
5. La elaboración de medidas de control interno en la gestión económico-financiera, así como la interlocución directa con la Intervención Delegada en el Organismo o con los Servicios Centrales de la Intervención General de la Administración del Estado, en todas aquellas actuaciones de control competencia de ambas.

Subdirección General de Recursos Humanos:

1. La tramitación y gestión de todos los asuntos relativos al personal funcionario y laboral del Organismo y, en particular, la habilitación del personal.
2. Las relaciones con los representantes sindicales y la gestión y tramitación de las ayudas de acción social y demás actividades sociales, así como la organización de cursos y demás acciones de carácter formativo dirigidas al personal del Organismo.
3. La supervisión, racionalización y reordenación de la asignación de los efectivos humanos a los usuarios, servicios y unidades del Organismo.
4. La gestión de la prevención de riesgos laborales, las actividades tendentes a mejorar la seguridad y salud del personal del Organismo y la difusión y aplicación de todas aquellas medidas dirigidas a fomentar las mismas.

Asimismo, la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa atribuyó al PMEOA la gestión del Registro de Vehículos del Sector Público Estatal, ejerciendo para ello funciones de homologación de servicios en cuanto a la determinación de los modelos, características y tipos de vehículos. El Registro de Vehículos del Sector Público Estatal, tal y como indica su denominación, tiene por objeto agrupar y unificar en una única base de datos todos los vehículos pertenecientes a dicho sector.



El PMEOA es el responsable de la implantación y posterior gestión de este Registro Oficial sin que se hayan producido incrementos de costes de personal ni hayan sido necesarias dotaciones adicionales en el presupuesto del Organismo.

La implantación y posterior gestión de este Registro Oficial ha introducido una deseable racionalización y ahorro en la gestión de los vehículos, ya que a través de él ha sido posible:

- a) Elaborar el primer inventario de vehículos oficiales del Sector Público Estatal.
- b) Facilitar la aplicación de medidas complementarias tales como la centralización en la compra de vehículos o en la contratación de combustibles, mantenimientos, etc.
- c) Controlar las futuras adquisiciones a través de un régimen de autorización previa, determinado por la Dirección General del PMEOA, además de establecer criterios de homologación de los servicios en cuanto a la determinación de los modelos, características y tipos de vehículos, tal y como determina el punto 6 de la D.A. 10ª de la Ley 15/2014.

2. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL PMEOA

El Parque Móvil del Estado, O.A., al igual que el conjunto de la Administración General del Estado, se encuentra inmerso en un proceso global de transformación digital y de transición ecológica.

Durante los pasados años la apuesta por la digitalización ha sido determinante para afrontar los retos que se han presentado. Paralelamente, las nuevas tecnologías han permitido al Organismo el avance en la movilidad oficial conectada, concebida como solución digital de futuro para la gestión de los servicios de movilidad de una manera más eficaz y eficiente.

Como parte del proceso de transición ecológica global el PMEOA avanza en el plan de renovación de su flota de vehículos, cuya meta es contar con el 100% de la misma etiquetada como ECO o CERO en los próximos años.

Por último, cabe destacar que al igual que ocurre en todas las organizaciones, el activo principal y más valioso del Organismo es su personal trabajador. Por este motivo la vigilancia de la salud y la consolidación de las políticas de prevención constituyen el tercer pilar del PMEOA.

El Organismo seguirá potenciando en 2025 estas tres líneas estratégicas, recogidas en el Plan de Actuación 2023-2025:

- Mejora de la eficiencia a través de la Transformación Digital del Organismo.
- Avance en la movilidad sostenible.
- Mejora de la seguridad y salud del personal trabajador.



3. OBJETIVOS

SUBDIRECCIONES GENERALES PME OA	Nº OBJETIVOS	Nº INDICADORES
S.G. RECURSOS HUMANOS	1	3
S.G. MOVILIDAD OFICIAL	1	3
SECRETARIA GENERAL	1	3
S.G. GESTIÓN ECONÓMICA	1	3
T O T A L	4	12

Los objetivos del PME OA para el ejercicio 2025, son los siguientes:

1. Incorporación de personal conductor en la plantilla del PME OA
2. Renovación de flota con criterios sostenibles
3. Módulo de autorización de aparcamiento en la sede del PME OA
4. Módulo de necesidades de gasto del PME OA

En las siguientes tablas se recogen los detalles de cada objetivo y sus indicadores, junto a su ponderación y planificación temporal.



OBJETIVOS/ CÓDIGO	INDICADORES LITERAL	DEFINICIÓN
1.	Incorporación de nuevo personal conductor en la plantilla del PMEOA	Incorporación del personal conductor seleccionado a través del proceso selectivo convocado en julio de 2024 para la cobertura de 280 plazas (140 turno libre y 140 promoción interna)
1.1	Revisión del Manual de acogida	Revisión y actualización del Manual de acogida del personal del PMEOA, incorporando aspectos relevantes en competencias digitales, conducción eficiente de vehículos eléctricos e híbridos y prevención de riesgos laborales
1.2	Organización de jornadas de acogida	Planificación de jornadas de acogida y coordinación de las distintas áreas implicadas en la incorporación del personal conductor: Gestión de Personal, Retribuciones, Prevención de Riesgos Laborales, Servicios Móviles, Área informática, Seguridad, etc.
1.3	Formalización de contratos e ingreso en el PMEOA	Incorporación de personal conductor al Organismo, formalización de los contratos y entrega de los medios operativos necesarios para la realización de su trabajo.
2.	Renovación de flota con criterios sostenibles	Completar la renovación de la flota sustituyendo los vehículos que por su antigüedad, elevado kilometraje u obsolescencia ya no son aptos para la prestación de los servicios de automovilismo, realizándose dicha renovación con criterios sostenibles.
2.1	Plan de inversión	Informe de necesidades actuales del PMEOA y propuesta de adquisición de vehículos
2.2	Tramitación de la contratación	Autorización de la compra y tramitación del expediente de contratación de vehículos
2.3	Recepción de los vehículos	Recepción, registro y matriculación de los vehículos adquiridos
3.	Módulo de autorización de aparcamiento en la sede del PMEOA	Análisis, desarrollo e implantación de un nuevo módulo en el Sistema de Información OPERA para la solicitud, aprobación y gestión del aparcamiento de vehículos particulares en la sede del PMEOA
3.1.	Análisis y diseño de la solución	Análisis funcional y diseño técnico del nuevo módulo, que permitirá solicitar y autorizar la entrada y aparcamiento de vehículos particulares en la sede del Organismo
3.2.	Desarrollo del nuevo módulo	Desarrollo en el sistema de información OPERA del nuevo módulo
3.3.	Implantación	Comunicación y formación a todas las áreas implicadas del funcionamiento del nuevo módulo y puesta en marcha



OBJETIVOS/	INDICADORES	DEFINICIÓN
4.	Módulo de necesidades de gasto del PMEOA	Análisis, desarrollo e implantación de un módulo en el Sistema de Información OPERA para actualización, seguimiento y decisión de las necesidades de gasto del PMEOA
4.1.	Análisis y diseño de la solución	Análisis funcional y diseño técnico del módulo, que permitirá conocer con anticipación suficiente y en todo momento las necesidades de gasto del Organismo
4.2.	Desarrollo del módulo de necesidades de gasto	Desarrollo en el sistema de información OPERA del módulo de necesidades de gasto
4.3.	Implantación	Comunicación y formación a todas las áreas implicadas del funcionamiento del módulo de necesidades de gasto y puesta en marcha



OBJETIVOS	/INDICADORES	PONDERACIÓN	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
1.	Incorporación de personal conductor en la plantilla del PMEOA	25												
1.1	Revisión del Manual de acogida	10							X					
1.2	Organización de jornadas de acogida	10									X			
1.3	Formalización de contratos e ingreso en el PMEOA	5										X		
2.	Renovación de flota con criterios sostenibles	25												
2.1	Plan de inversión	10			X									
2.2	Tramitación de la contratación	10									X			
2.3	Recepción de los vehículos	5												X
3.	Módulo de autorización de aparcamiento en la sede del PMEOA	25												
3.1.	Análisis y diseño de la solución	10						X						
3.2.	Desarrollo del nuevo módulo	10									X			
3.3.	Implantación	5												X
4.	Módulo de necesidades de gasto del PMEOA	25												
4.1.	Análisis y diseño de la solución	10				X								
4.2.	Desarrollo del módulo de necesidades de gasto	10									X			
4.3.	Implantación	5											X	



4. ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN

Subdirección General de Recursos Humanos

Objetivo 1. Incorporación de personal conductor en la plantilla del PMEOA

El personal conductor es el recurso más valioso del Parque Móvil del Estado, O.A. Con el fin de cubrir las plazas de las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2022, en julio de 2024 se ha convocado un proceso selectivo para el ingreso de personal laboral fijo en el grupo profesional E2- Conducción de vehículos de transporte por carretera. Este proceso ofrece 140 plazas de acceso libre y 140 de promoción interna.

La incorporación de este número significativo de efectivos en 2025 representa un desafío para el Organismo, que busca realizar este proceso de forma ágil, proporcionándoles todas las herramientas necesarias para maximizar su productividad en el menor tiempo posible. Se ha fijado como objetivo para 2025 la incorporación satisfactoria de este nuevo personal. Para ello, en sintonía con las líneas estratégicas del Organismo, se quiere actualizar el Manual de acogida, haciendo especial énfasis en las competencias digitales, uso y mantenimiento eficiente de vehículos eléctricos e híbridos, y aspectos de prevención de riesgos laborales. Además, se prevé organizar jornadas de bienvenida en las que, de manera coordinada, todas las áreas implicadas puedan transmitir al nuevo personal conductor la información relevante que permita facilitar su incorporación y adaptación al puesto.

Subdirección General de Movilidad Oficial

Objetivo 2. Renovación de la flota con criterios sostenibles

En ejercicios anteriores, el PMEOA ha adquirido una importante flota de vehículos ecológicos (híbridos y eléctricos) en sustitución de los vehículos que tenían un mayor número de kilómetros y presentaban un más alto nivel de obsolescencia.

Para el próximo ejercicio, el Parque Móvil del Estado, O.A. se propone seguir avanzando en la renovación de su flota, siempre con criterios sostenibles, estando prevista la adquisición de vehículos de representación, preferentemente Cero emisiones, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y necesidades existentes.

Secretaría General

Objetivo 3: Módulo de autorización de aparcamiento en la sede del PMEOA

La sede del PMEOA, situada en Cea Bermúdez 5, en Madrid, cuenta con una gran superficie dedicada al aparcamiento de vehículos. Además de los vehículos oficiales acceden a la sede numerosos vehículos particulares del personal trabajador y de visitas externas. Resulta de gran importancia la



gestión de los accesos y aparcamiento de los diferentes vehículos, de manera que se pueda garantizar la seguridad de la sede y el uso eficiente de los espacios.

Se ha considerado por tanto necesario implementar un nuevo módulo en el sistema de información OPERA que permita la gestión del aparcamiento. Este módulo permitirá la solicitud de entrada y aparcamiento de los vehículos particulares del personal. Esto permitirá tener en un único punto la información de estos vehículos, con el objetivo de facilitar la apertura automática de las barreras de acceso al Organismo en caso de vehículos autorizados.

Subdirección General de Gestión Económica

Objetivo 4: Módulo de necesidades de gasto del PME OA

Para una eficiente y eficaz gestión económica en el PME OA es necesario conocer con anticipación suficiente las necesidades de gasto de las diferentes subdirecciones. Esta información es de utilidad desde tres ópticas, primero para analizar globalmente los créditos que son necesarios para poder abordar las necesidades expuestas y, en su caso, tramitar las correspondientes modificaciones presupuestarias. En segundo lugar, esta información sirve para elaborar con precisión el anteproyecto de presupuestos del Organismo de cada año teniendo en cuenta las futuras necesidades de gasto nuevas y plurianuales que no estuvieran previstas. Y en tercer lugar, para disponer con anticipación de un escenario de las posibles necesidades de gasto que desemboquen en un procedimiento contractual a medio y largo plazo, permitiendo a las unidades proponentes de la necesidad del gasto, iniciar las actuaciones en plazo suficiente en función de las fechas de ejecución de las necesidades que cada unidad proponente manifieste y prevea. Para ser de utilidad, la información inicial de necesidades de gasto del año X+1, X+2, etc. sería aconsejable poder obtenerla a finales del ejercicio X, en la elaboración de modificaciones presupuestarias y en la tramitación del anteproyecto de presupuesto. Como las necesidades van surgiendo desde que se conocen, la información está viva y el módulo ha de ser actualizado desde que se conozca que existe una nueva necesidad de gasto y permitiendo algún aviso u alerta que ponga en conocimiento esta nueva circunstancia.

Se ha considerado por tanto necesario implementar un nuevo módulo en el sistema de información OPERA que permita disponer en tiempo suficiente de la información actualizada sobre las necesidades de gasto. Este módulo permitirá nutrir y actualizar los datos sobre necesidades de gasto. Esto permitirá tener en un único punto la información sobre necesidades de gasto, con el objetivo de facilitar la consulta, seguimiento y decisión sobre las necesidades de gasto que prevén abordar las distintas subdirecciones del PME OA.



5. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS DISPONIBLES PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y VALORACIÓN DE SU SUFICIENCIA

A continuación, se presenta, de manera breve, una descripción de la disponibilidad de medios por parte de cada una de las Subdirecciones Generales del PMEOA para cumplir los objetivos para 2025, valorando asimismo su suficiencia.

Subdirección General de Recursos Humanos

Se dispone de medios humanos, técnicos y materiales a disposición de esta Subdirección General que se estiman suficientes para conseguir los objetivos planificados para 2025.

Subdirección General de Movilidad Oficial

Se dispone de medios humanos, técnicos y materiales a disposición de esta Subdirección General que se estiman suficientes para conseguir los objetivos planificados para 2025.

Secretaría General

Se dispone de medios humanos, técnicos y materiales a disposición de esta Secretaría General que se estiman suficientes para conseguir los objetivos planificados para 2025.

Subdirección General de Gestión Económica

Se dispone de medios humanos, técnicos y materiales a disposición de esta Subdirección General que se estiman suficientes para conseguir los objetivos planificados para 2025.

6. TIEMPO PREVISTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

La programación temporal para el adecuado cumplimiento de los objetivos del Parque Móvil del Estado, O.A., para el ejercicio 2025, se encuentra recogida en el apartado 3 del presente documento, en el cronograma mensual que se incorpora.

7. RIESGOS QUE CONDICIONAN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

A continuación, se indican los principales riesgos que determinan o condicionan el cumplimiento del Plan de Objetivos 2025, desagregados entre las cuatro Subdirecciones Generales que integran el organigrama del PMEOA:

Subdirección General de Recursos Humanos

No se aprecia ningún riesgo especial que determine o condicione el cumplimiento del objetivo, siempre que se cumplan los plazos previstos para el proceso selectivo.

Subdirección General de Movilidad Oficial

No se aprecia ningún riesgo especial que determine o condicione el cumplimiento de los objetivos, siempre que se cumplan los plazos previstos para las correspondientes contrataciones.

Secretaría General

No se aprecia ningún riesgo especial que determine o condicione el cumplimiento del objetivo.

Subdirección General de Gestión Económica

No se aprecia ningún riesgo especial que determine o condicione el cumplimiento del objetivo.

8. ANALISIS DE CONDICIONALIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

A continuación, se presentan aquellos objetivos que se encuentran condicionados a la realización de otras actividades de otras unidades u organismos ajenos al PMEOA., indicando, asimismo, qué objetivos no se encuentran condicionados a las actividades de otras unidades externas al PMEOA.

Como en epígrafes anteriores se desagregan entre las distintas Subdirecciones Generales del Organismo:

Subdirección General de Recursos Humanos

No se aprecian condicionantes ajenos a la Subdirección General que puedan afectar al cumplimiento del objetivo.

Subdirección General de Movilidad Oficial

Los tiempos legislativos y de contratación, al ser factores exógenos al PMEOA, resultan ser condicionantes a tener en cuenta.

Secretaría General

No se aprecian condicionantes ajenos a la Subdirección General que puedan afectar al cumplimiento del objetivo.

Subdirección General de Gestión Económica

No se aprecian condicionantes ajenos a la Subdirección General que puedan afectar al cumplimiento del objetivo.

EL DIRECTOR GENERAL,
Miguel Ángel Cepeda Caro