

El Ministro de la Gobernación

Madrid, 10 de mayo de 1.977.

Ilmo. Sr.

D. Manuel Díaz Arias.

Presidente del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos.

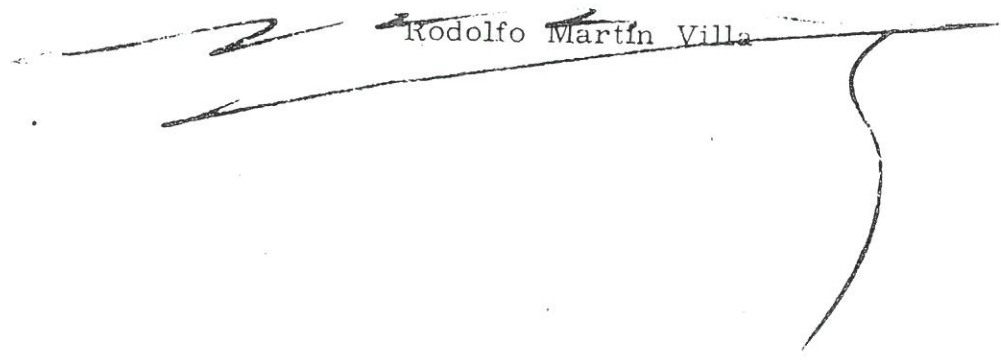
M A D R I D

Mi querido amigo:

Me es grato participarle que he despachado con el Director General de Tráfico la Orden Circular que se cursará a todas las Jefaturas Provinciales a fin de facilitar a los Gestores Administrativos la realización de los trámites relacionados con los vehículos automóviles con objeto de que los titulares de los mismos no se vean privados en ningún momento de la documentación que ampara su circulación.

Creo que este nuevo sistema -
satisface las unánimes aspiraciones de los profesionales -
de ese Colegio.

Un cordial saludo,


Rodolfo Martín Villa



GJ

ASUNTO : Expedición por Gestores Administrativos de un justificante que acredite que les ha sido entregado un permiso de circulación para efectuar trámites ante la Administración.

La imposibilidad de que en muchas ocasiones los administrados puedan cumplir lo establecido en el artículo 106 del Código de la Circulación, ya que los órganos dependientes de la Administración exigen, para la realización de trámites relacionados con los automóviles, la presentación del original del permiso de circulación, hace preciso arbitrar un sistema para posibilitar que los Gestores Administrativos cumplan su función de colaboradores de la Administración, sin que por su actuación queden los particulares que a ellos acuden sin documentación alguna que ampare la circulación de sus vehículos.

Para ello, se seguirá, a partir de la recepción del presente escrito circular, y con carácter experimental, el siguiente procedimiento:

1. Los Gestores Administrativos a quienes los particulares encomienden la realización ante la Administración de gestiones que requieran la presentación o entrega del original del permiso de circulación, podrán entregar un justificante que acredite el depósito de tal documento y que, durante el tiempo necesario para la realización de los trámites, ampare la circulación del vehículo.

2. El documento a entregar por el Gestor Administrativo a los administrados será editado por el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España, con el sello del mismo, en cuadruplicado ejemplar y numerados correlativamente.

En el mismo se consignarán los datos siguientes:

- Nombre y apellidos del Gestor Administrativo que lo expide.
- Número de Colegiado.
- Domicilio del despacho profesional del Gestor.

- Nombre del titular del vehículo o, en caso de -
transferencia, del adquiriente.
- Número del Documento Nacional de Identidad.
- Domicilio.
- Matrícula, tipo, marca y modelo del vehículo.
- Documentos entregados.
- Tramitación a realizar.
- Organismos ante los que se han de realizar los
trámites.
- Plazo de validez (en letra).
- Jefatura de Tráfico a la que se envía la copia.

3. El Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España facilitará a los distintos Colegios talonarios debidamente numerados y los Colegios los distribuirán entre los Gestores Administrativos de su demarcación, llevando control de los que entregan a cada uno y comunicando, inmediatamente después de cada entrega, a la Jefatura de la provincia en que el Gestor tenga su despacho profesional, el número de talonarios entregados y la numeración de los mismos.

4. Los Gestores Administrativos, al recibir la documentación de un vehículo, cumplimentarán el justificante - por cuadruplicado, entregando el original al interesado; la primera copia quedará en el expediente del Gestor; la segunda será entregada en la Jefatura de Tráfico de la provincia en que hayan de realizar las gestiones encomendadas, dentro de las 24 horas siguientes a su expedición; y la tercera quedará unida al talonario. Estos justificantes deberán ser firmados de puño y letra por el Gestor que los expida, estampando su sello profesional.

Los Gestores, una vez ultimada la tramitación del expediente, antes de entregar la documentación del vehículo al administrado, le exigirán la devolución del justificante, procediendo a su anulación y archivo en el expediente que lo originó.

5. Los plazos de validez de los justificantes deberán ser de veinte días, y, en caso necesario, se podrán expedir otros justificantes, siempre con el mismo plazo de validez. Tales prórrogas, que habrán de hacerse en nuevo justificante, recogiendo e invalidando el anterior, serán, en todo caso, autorizadas por la Jefatura de Tráfico a la que se remitió la copia, a la vista del estado en que se encuentre el expediente y previa justificación de que el retraso en su tramitación no es imputable al administrado. En tales supues

tos, el Gestor Administrativo presentará en la Jefatura correspondiente la primera copia, la cual practicará en ella, si procede, una diligencia de prórroga por la que autorizará al Gestor a expedir otro original.

6. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico podrán en cualquier momento requerir a los Gestores Administrativos - para que justifiquen la situación en que se encuentra el trámite o trámites para los que se expidió justificante, debiendo presentar al efecto, en dichas Jefaturas, los talonarios de justificantes y los expedientes en tramitación en los - que ha de obrar la copia del justificante expedido; asimismo, cuando se considere oportuno, estas actuaciones podrán llevarse a cabo por funcionarios de la Jefatura Provincial en el propio despacho profesional del Gestor.

Este mismo control deberá ser efectuado por los Colegios de Gestores Administrativos, o sus Delegaciones, - los que comunicarán a la Jefatura Provincial de Tráfico respectiva las irregularidades que pudieran advertirse.

7. Las Fuerzas de vigilancia del tráfico, cuando comprueben la circulación de un vehículo amparada por uno de estos justificantes, tomarán nota de los datos siguientes:

- Provincia donde está expedido.
- Número de justificante.
- Matrícula del vehículo.

- Nombre y apellidos del Gestor Administrativo, que remitirán, para su comprobación, a la Jefatura de Tráfico a la que se haya enviado la copia por el Gestor.

8. En caso de observarse irregularidades, las Jefaturas de Tráfico lo pondrán inmediatamente en conocimiento del Colegio Oficial de Gestores Administrativos que les corresponda y en el de esta Dirección General, a fin de adoptar las medidas oportunas.

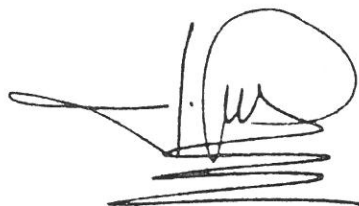
9. Transcurridos seis meses desde la recepción del presente escrito circular por las Jefaturas Provinciales de Tráfico, formularán un informe sobre la aplicación y resultados del sistema, que remitirán a esta Dirección General, a fin de que se estudie la posibilidad de adoptarlo como definitivo o de ensayar otra variante.

Quedan sin efecto los escritos circulares de 11 de octubre de 1974 y de 1 de julio de 1976, registrados de salida con los números 104892 y 65729 los días 14 de octubre de 1974 y 7 de julio de 1976, respectivamente.

Dios guarde a VV.SS. muchos años.

Madrid, 6 de mayo de 1977

EL DIRECTOR GENERAL,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'D' followed by a series of horizontal strokes.

Sres. Jefes Regionales, Provinciales y Locales de Tráfico.