7. Gastos de Atenciones Protocolarias, Representativas y de Restauración.

El procedimiento a seguir para la materialización de los servicios de atenciones protocolarias, representativas y de restauración, es el fijado para la adquisición de cualquier otro bien/servicio, a través de la Unidad Administrativa de Compras (ver pregunta 13.1- Factura electrónica).

Gastos de restauración:

En cuanto a los gastos de restauración, ***se tendrán en cuenta, siempre que sea posible,*** *los restaurantes de Jaén y Linares que tienen suscrito el protocolo de colaboración con la UJA*, con la finalidad de lograr la colaboración entre éstas, con el objeto de prestar el servicio de restauración para reuniones de trabajo y otros eventos afectos a la Universidad de Jaén, a unos precios preferenciales, acordándose una bonificación en concepto de rappel, que se aplicará directamente sobre la factura emitida, mediante la disminución del importe total de la misma.

En el caso que se produzca algún gasto de restauración, éste **será soportado por Unidad de Gasto que lo ha generado, imputándose:**

- ***226.01.00- "Gastos de restauración" por atenciones protocolarias y representativas***, que se produzcan como consecuencia de los actos de protocolo y representación, solemnidades, recibimientos y visitas de autoridades que los cargos orgánicos de la Universidad de Jaén tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones y al - 226.01.01 "Otras atenciones protocolarias y representativas" para los obsequios de carácter institucional, etc.

En ningún caso podrán duplicarse los gastos de atenciones protocolarias. Estos gastos deberán motivarse (ver pregunta 13.8 y 9).

- ***226.06.00 "Gastos de Restauración" por reuniones, conferencias y cursos.***

En los gastos de restauración en la **descripción del Justificante** de Gasto de la factura, se deberá indicar fecha de la comida/cena, el número de asistentes y el **motivo del gasto, este último se podrá además incorporar como documento anexo al justificante (ver pregunta 13.1.9).**

Las cantidades facturadas por otros conceptos como son tabacos, licores, etc., deberán ser abonadas directamente por la persona que ha contraído el citado gasto.

Los porcentajes máximos anuales *que, con cargo al crédito inicial asignado a cada una de las Unidades Orgánicas de la Universidad pueden destinarse a estos gastos son los siguientes:*

- ***Facultades y Escuelas*** *Técnicas Superiores: hasta el límite máximo del* ***20%*** *del Crédito Inicial asignado para el Capítulo 2.*
- ***Departamentos Universitarios, Institutos Universitarios y resto*** *de Unidades de Gasto: hasta el límite máximo del* ***10%*** *del Crédito Inicial asignado para el Capítulo 2 o equivalente.*

*Para los gastos de Atenciones protocolarias y representativas con cargo a la Unidad de Gasto "****Consejo de Dirección****", dado el carácter representativo e institucional de sus miembros,* ***no se establecerá límite.***

El pago de gastos de representación con cargo a proyectos, contratos, cursos y subvenciones específicas, solamente procederá cuando exista partida específica en la distribución de los gastos, o, bien se haya solicitado al Gerente la disponibilidad de este gasto, en cuyo caso se aplicará los criterios fijados a los Departamentos Universitarios.