Protocolo de colaboración entre Empresas de Hostelería de Jaén y Linares para el servicio de restauración

Protocolo de colaboración entre Empresas de Hostelería de Jaén y Linares para el servicio de restauración.

La Universidad de Jaén tiene disponible un Protocolo de colaboración con las Empresas de Hostelería de Jaén y Linares para el servicio de restauración, con la finalidad de lograr la colaboración con éstas, con el objeto de prestar el servicio de restauración para reuniones de trabajo y otros eventos afectos a la Universidad de Jaén.

Los responsables de las Unidades de Gasto, tienen disponible este servicio con el límite porcentual máximo autorizado para su unidad sobre el crédito inicial aprobado en el Capítulo II para Atenciones Protocolarias y Representativas.

Los porcentajes máximos anuales que, con cargo al crédito inicial asignado a las distintas Unidades Orgánicas y Funcionales de la Universidad pueden destinar a estos gastos son los siguientes:

- Facultades, Escuelas Técnicas Superiores y Escuelas Universitarias: **hasta el límite máximo del 20%** del Crédito Inicial asignado al Capítulo II.
- Departamentos Universitarios, Institutos Universitarios y resto de Unidades de Gasto: **hasta el límite máximo del 10%** del Crédito Inicial asignado al Capítulo II.
- Equipo de Gobierno, dado el carácter Representativo e Institucional de la Universidad por sus miembros, **no se establecerá límite**.
- Proyectos, convenios, contratos, cursos y subvenciones específicas, **solamente procederá cuando exista partida específica en la distribución de los gastos**, o, bien, **se haya solicitado a la Gerencia la disponibilidad de este gasto,** en cuyo caso se aplicará los criterios fijados a los Departamentos Universitarios (**hasta el límite máximo del 10%**).

El procedimiento a seguir para la materialización de estos servicios es el fijado para la adquisición de cualquier otro bien/servicio, a través de las Unidades Administrativas correspondiente.

El procedimiento a seguir para la materialización de las reservas se efectuará por los Servicios Administrativos de la Universidad, mediante pedido debidamente cumplimentado. No obstante y **de manera excepcional, cuando la necesidad surja fuera del horario normal de trabajo**, la reserva se podrá efectuar directamente por el solicitante del servicio, bien por teléfono o personalmente, en este caso, **en el primer día hábil siguiente en que se efectuó la reserva**, **los Servicios Administrativos de la Universidad, le remitirán el correspondiente pedido, para su posterior tramitación.**

La factura, deberá emitirse de acuerdo con la legislación vigente a nombre de la Universidad de Jaén, y **presentarse a través de la Plataforma de presentación de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACe)**, con los códigos facilitados por la Unidad Administrativa correspondiente en el pedido mediante el cual se efectuó la reserva, **reflejándose en la misma el concepto a nivel de detalle, el número de comensales y la bonificación aplicada**.

Para cualquier duda al respecto, se podrá dirigir al Servicio de Control Interno al teléfono 953 212977.

Documentos relacionados

- Relación de Restaurantes