



Universidad de Jaén

Servicio de Control Interno

7. Gastos generados por la utilización de vehículos adscritos al parque móvil y gastos ocasionados por la distribución geográfica de los campus de la Universidad de Jaén.

(Regulados en el Capítulo VI, apartado 6.8.4. "Consideraciones de carácter específico" de las NGEF del Presupuesto de la UJA).

7.1. Utilización de los vehículos del parque móvil de la Universidad.

*Los/las responsables de los diferentes centros de gasto de la Universidad que deseen utilizar los vehículos del parque móvil de la Universidad y **con destino al desarrollo de prácticas y trabajos de campo por parte del profesorado**, deberán dirigirse a la Unidad Técnica para solicitar la reserva de vehículo con un plazo mínimo de antelación de diez días a la fecha del servicio (formulario de la Unidad Técnica).*

El procedimiento a seguir para solicitar el uso del vehículo para prácticas y trabajos de campo, está disponible en la página Web de la Unidad Técnica.

7.2. ¿Cómo se justifican los gastos de combustible del vehículo?

La justificación del combustible utilizado para vehículos adscritos al parque móvil de la UJA no se incluirá en la comisión de servicio, sino que se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido para dicho vehículo (factura a nombre de la UJA, ...).

7.3. Si el vehículo utilizado es de otro Departamento ¿cómo gestionaremos los gastos ocasionados por la utilización del mismo?

El coste de la utilización del mismo lo deberá soportar el centro de gasto que utilice el vehículo mediante un cargo interno a favor del Departamento titular del vehículo utilizado.