



# UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

GERENCIA – SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA

## INSTRUCCIÓN FACTURA ELECTRÓNICA

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==>

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN CABA PEREZ (GERENTE)	FECHA	02/11/2016
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==	PÁGINA 1/10



TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público obliga a las Administraciones Públicas a una serie de adaptaciones en sus procedimientos de gestión, al tiempo que permite que reglamentariamente regulen determinados aspectos relativos a las cuantías de las facturas para que exista la obligación de que los proveedores las expidan en formato electrónico.

Parte de los objetivos perseguidos en dicha normativa, han sido ya alcanzados en el ámbito de la Universidad de Almería, al haberse formalizado la adhesión a la plataforma FACe-PGEFe (punto general de entrada de facturas electrónicas) y la integración de la información que traslada dicha plataforma a la aplicación informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO (UXXI-EC) de la Universidad de Almería.

Con arreglo a todo ello, esta Gerencia, de acuerdo con las atribuciones que le otorga el artículo 88.2 de las bases de ejecución del vigente Presupuesto de la Universidad de Almería para 2016 y de acuerdo con las obligaciones que debe cumplir respecto al Censo Único de Obligaciones de la Junta de Andalucía dispuestas en la D. A. 1ª del *Decreto 75/2016, de 15 de marzo, por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico*, ha elaborado la presente **Instrucción**, que obedece a la voluntad de la Universidad de Almería de hacer uso de la mencionada potestad y adaptar los procedimientos de tramitación de las facturas a las exigencias de la mencionada normativa y sus disposiciones de desarrollo.

### **Artículo 1. Objeto**

El objeto del presente reglamento es regular, de acuerdo con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el uso de la factura electrónica en la Universidad de Almería y establecer el procedimiento para su tramitación.

### **Artículo 2. Obligación de presentación de las facturas ante la Universidad de Almería.**

El proveedor deberá emitir la factura en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios, según el tipo de factura seguirá el siguiente procedimiento, cumpliendo los requisitos especificados en el artículo 3:

- a) Factura electrónica: El registro administrativo de las facturas electrónicas se realizará en el punto general de entrada de facturas electrónicas "Plataforma FACe-PGEFe" al que se ha hecho mención anteriormente.
- b) Factura en papel: Se presentará en el Registro General de la Universidad de Almería, **siendo imprescindible la presentación de la FACTURA ORIGINAL**.

### **Artículo 3. Factura electrónica.**

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Universidad de Almería podrán expedir y remitir factura electrónica.

Estarán obligados al uso de la factura electrónica en la Universidad de Almería, y según potestad recogida en el artículo 14 de la Ley 39/2015, todas las personas jurídicas y todas las

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==>

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN CABA PEREZ (GERENTE)	FECHA	02/11/2016
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==	PÁGINA 2/10



TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==

entidades sin personalidad jurídica, sin distinción alguna, además de quienes ejercen una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria.

Se excluyen de la obligatoriedad del uso de la facturación electrónica a aquellos proveedores cuyo volumen de operaciones con la Universidad de Almería, durante el ejercicio económico inmediatamente anterior, no hayan superado la cifra de **3.005,06 €**. La aplicación de estos criterios entrará en vigor el día **1 de noviembre de 2016**.

Igualmente, a partir del día **1 de abril de 2017**, sólo se excluirán a los proveedores cuyo volumen de operaciones con la Universidad de Almería en el ejercicio inmediatamente anterior no hayan superado la cifra de **1.000,00 €**.

No obstante, en cualquier momento el proveedor podrá emitir factura electrónica de manera voluntaria. Una vez emitida la primera factura electrónica a la Universidad de Almería por parte de un proveedor, éste ya tendrá la obligación de presentar las siguientes facturas en el mismo formato.

Quedarán excluidas de dicha obligación las facturas emitidas por los proveedores a los servicios prestados en el exterior hasta que éstas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios. No obstante, **para la presentación de estas facturas se estará a lo dispuesto en la letra b) del artículo 2, y el artículo 5.1. de esta Instrucción.**

Asimismo, quedarán excluidas aquellas facturas que proceda endosar al interesado, las correspondientes a justificaciones de gastos en comisión de servicio y las tramitadas por anticipos de caja.

#### **Artículo 4. Formato de las facturas electrónicas y su firma electrónica.**

En cuanto al formato de las facturas electrónicas y su firma electrónica se estará a lo dispuesto por el artículo 5 de la *Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público*.

Se generará un apunte en el registro contable de facturas, por cada factura recibida, incluyendo al menos la siguiente información (según artículo 5.3 de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas):

- a) Fecha de expedición de la factura.
- b) Fecha de presentación de la factura en el registro administrativo.
- c) Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.
- d) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.
- e) Número de factura y, en su caso, serie.
- f) Importe de la operación, incluido IVA (o impuesto equivalente).
- g) Unidad monetaria en la que está expresado el importe, de acuerdo con la codificación ISO 4217 Alpha-3.
- h) Código de la unidad competente en la tramitación de la factura, así como del órgano gestor y de la unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad,

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==>

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN CABA PEREZ (GERENTE)	FECHA	02/11/2016
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==	PÁGINA 3/10



TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==

codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Además de esta tripleta especificada en el directorio DIR3 (Unidad Tramitadora, Oficina Contable y Órgano Gestor), **es obligatorio añadir el código del Órgano Proponente**, imprescindible para poder tramitar la factura.

CÓDIGOS DE INSERCIÓN OBLIGATORIA	
Órgano Gestor	U04800001 - Universidad de Almería
Oficina Contable	U04800031 - Serv. de Gestión Económica
Unidad Tramitadora	U048000XX - Ver <a href="#">ANEXO I</a>
Órgano Proponente	XXXXXXX – Centro Gastos (6 dígitos numéricos)

#### Artículo 5. Procedimiento para la tramitación de facturas.

1. El proveedor que no tenga la obligación de presentar la factura en formato electrónico, la deberá presentar en el Registro General de la Universidad de Almería. Será imprescindible la presentación de la **FACTURA ORIGINAL**. Una vez registrada por nuestra oficina de Registro se le dará traslado a la Unidad Administrativa responsable de su tramitación. **Para la tramitación de la factura en papel será imprescindible que la misma contenga también los códigos de: Órgano Gestor, Oficina Contable, Unidad Tramitadora, y Órgano Proponente.** De no poder presentar de forma presencial la factura en el Registro General de la Universidad, puede remitirla al mismo por **correo ordinario** a la siguiente dirección:

Universidad de Almería

Registro General de la Universidad - Edificio Central

Ctra. de Sacramento s/n.

04120. La Cañada de San Urbano. Almería

2. En el caso de facturas electrónicas, la primera acción del proveedor sería la de depositar su factura en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE-PGEFe) con clara indicación de cuál es el Órgano Gestor, la Oficina Contable, la Unidad Tramitadora a la que se dirige dicha factura en la UAL (Anexo I) y el Órgano Proponente (se especificará los 6 dígitos del centro de gastos). La omisión de alguno de los cuatro campos indicados supondrá el rechazo de la factura. El proveedor deberá solicitar a la persona que contrata sus servicios el código del Órgano Proponente.

3. Una vez depositada la factura por el proveedor en FACE-PGEFe, el SGE como Oficina Contable competente en la UAL se responsabilizará de su descarga diaria. Una vez anotada la factura en el Registro Contable, se le asignará el correspondiente código de identificación en UXXI-EC (nº Justificante del Gasto) que le acompañará en su tramitación.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==>

FIRMADO POR

MARIA DEL CARMEN CABA PEREZ (GERENTE)

FECHA

02/11/2016

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==

PÁGINA

4/10



TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==

La descarga de facturas por parte del SGE implica que el sistema retorne a FACe-PGEFe la información detallada de fecha, hora y número de identificación por cada una de las facturas descargadas (nº asiento registral), para posteriormente, ponerla a disposición de la Unidad Tramitadora responsable de su tramitación.

4. La Unidad Tramitadora iniciará el **Procedimiento de Conformidad** de la factura. El Gestor de la Unidad Tramitadora verificará el cumplimiento de los requisitos formales que deba cumplir la factura según la normativa vigente y en función del Órgano Proponente y de la propia naturaleza de la factura, determinará el orden y los responsables de conformidad, generando a tal efecto informe de conformidad que se remitirá a través de la aplicación de Portafirmas.

El Responsable del Centro de Gastos verificará la efectiva realización de la operación (suministro o prestación servicios) y el importe facturado. La conformidad deberá realizarse a través de la aplicación de Portafirmas; para ello es necesario que dispongan de firma digital.

#### Inventario:

Para las facturas de material inventariable, se requerirán las fichas de inventario y se solicitará la conformidad del responsable de la "Unidad de Patrimonio e Inventario" y del Responsable del Centro de Gastos.

#### Contratación:

Respecto al procedimiento de conformidad de facturas correspondientes a expedientes de contratación tramitados por el Servicio de Contratación, Patrimonio y Servicios Comunes se pueden dar las siguientes situaciones:

- a) Compras centralizadas, sin expediente contable. Facturas relacionadas con:
- Servicio de Reprografía.
  - Suministro de material impreso
  - Comedor Universitario.
  - Acuerdo marco Agencias de Viajes
  - Otros...

Estas facturas quedarán descentralizadas, es decir, la Unidad Tramitadora será cada Dpto./Servicio/Unidad destinataria del servicio y su gestión será idéntica a cualquier otra factura.

- b) Compras centralizadas con expedientes de contratación, con expediente contable: El Servicio de Contratación definirá los firmantes requeridos para el conforme en el siguiente orden:

- 1º. Responsable de la recepción del bien, prestación del servicio u obra ejecutada (será el responsable de validar la ejecución parcial o total del objeto del contrato de acuerdo con el procedimiento de recepción que corresponda).

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==>

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN CABA PEREZ (GERENTE)	FECHA	02/11/2016
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==	PÁGINA 5/10



TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==

- 2º. Jefe de Servicio de Contratación, Patrimonio y Servicios Comunes (será el responsable de validar que la factura se corresponde con el objeto del contrato correspondiente).
- 3º. Responsable de la “Unidad de Patrimonio e Inventario” (será el responsable de validar la ficha de inventario, caso de ser necesaria la misma).
- 4º. Responsable de Centro de Gastos (será el responsable de conformar la factura)

En el caso en que coincida responsable de la recepción del bien con responsable del centro de gastos una única firma conformará ambas cosas. Las fichas de inventario correspondientes se requerirán previamente al resto de actuaciones, por correo electrónico, por el Servicio de Contratación para ser incluidas en la aplicación por este Servicio y continuar con la tramitación de la factura.

Fondos Bibliográficos:

Para las facturas de libros, se solicitará la conformidad del responsable del Centro de Gastos y del Jefe de Área de Recursos de Biblioteca, para proceder al catálogo de los libros.

Cursos NO organizados por el Centro de Formación Continua, Jornadas, Congresos, Seminarios y Cátedras:

Las facturas serán tramitadas por el Centro de Formación Continua, solicitándose la conformidad del Responsable del Centro de Gastos y del Responsable de la Unidad de Patrimonio e Inventario, en su caso. Las fichas de inventario (caso de ser necesarias las mismas) serán requeridas por correo electrónico, por el Centro de Formación Continua, a la persona responsable de la adquisición correspondiente para el Curso, Jornada, Congreso, Seminario o Cátedra, para ser incluidas en la aplicación por este Servicio.

5. La contabilización de la obligación reconocida en el Sistema UXXI-EC provocará un cambio de estado automático de la factura en el registro contable de facturas, que pasará a estar en estado de obligación reconocida.

Por otra parte, la anotación del pago material de la correspondiente operación, igualmente provocará un cambio de estado automático de la factura en el registro contable, que pasará a estar en estado de pagada.


6. El SGE, a través del registro contable de facturas, efectuará requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a las unidades tramitadoras correspondientes.

**Artículo 6. Registro contable de facturas.**

La Universidad de Almería dispondrá de un registro contable de facturas cuya gestión corresponderá al Servicio de Gestión Económica.

Dicho registro estará interrelacionado con el sistema de información contable utilizado por la Universidad; habiéndose dispuesto ya la pertinente integración de UXXI-EC a los requerimientos exigidos por FACe-PGEFe.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==>

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN CABA PEREZ (GERENTE)		FECHA	02/11/2016
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==	PÁGINA	6/10
				
TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==				

En el Registro Contable de Facturas constará, al menos, la siguiente información para cada una de las facturas que hubieran presentado los proveedores en los registros administrativos:

- 1) El código asignado a la factura (nº de Justificante de Gasto).
- 2) La información relativa a la factura conforme a lo indicado en el artículo 5.3 de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, especificada en el artículo 2.
- 3) La fecha de conformidad, rechazo o anulación de la factura, así como los motivos que originan el rechazo o anulación de las facturas.
- 4) La fecha en que se hubiera contabilizado el reconocimiento de la obligación o equivalente.
- 5) La fecha de pago de la factura.

#### **Artículo 7. Unidades tramitadoras. [ANEXO I](#)**

Las Unidades Tramitadoras, entendidas como las unidades administrativas a las que les corresponde la tramitación de facturas, sin perjuicio de a quien compete su aprobación, serán las encargadas de recibir las facturas para iniciar su tramitación. Deberán acceder al Módulo JG de UXXI-EC, y una vez validados los datos de la factura en el Registro Contable, proceder después a recabar la conformidad del responsable del centro de gastos.

Será la Gerencia, con el asesoramiento del Servicio de Gestión Económica, quien decida las nuevas Unidades Tramitadoras de la Universidad de Almería.

La Unidad competente para la gestión y mantenimiento de la información disponible tanto a través del Directorio Común DIR3, como de la plataforma FACe-PGEFe, será el Servicio de Gestión Económica a quien le corresponderá:

- 1) El mantenimiento actualizado del directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, así como las necesarias gestiones ante los responsables de dicho Directorio para resolver las incidencias que pudieran originarse.
- 2) La actualización de la configuración en FACe-PGEFe, gestión y actualización del catálogo de Oficina Contable, Órgano Gestor y Unidades Tramitadoras y de las vinculaciones entre ellas.
- 3) La publicación de la relación completa y actualizada de cada una de sus Unidades (Oficina Contable, Órgano Gestor y Unidades Tramitadoras), a través de la web del Servicio.

#### **Artículo 8. Información y evaluación de cumplimiento**

La aplicación informática UXXI-EC, facilitará en los términos previstos en la normativa estatal, el estado de las facturas anotadas en el mismo, a la plataforma FACe-PGEFe, espacio a través del cual los proveedores podrán acceder a la información del estado de facturas presentadas.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==>

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN CABA PEREZ (GERENTE)	FECHA	02/11/2016
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==	PÁGINA 7/10



TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==

Los estados de las facturas según *Resolución de 10 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas*, serán los siguientes:

Nombre público de estado	Código público de estado
Registrada	1200
Registrada en RCF	1300
Contabilizada la obligación reconocida	2400
Pagada	2500
Rechazada	2600
Anulada	3100

El SGE requerirá de las Unidades Tramitadoras afectadas la tramitación de aquellas facturas para las que hayan transcurrido 15 días naturales desde su recepción y se encuentren todavía pendientes de conformidad.

El requerimiento deberá ser atendido dentro de los 5 días naturales siguientes a la comunicación del SGE, indicando, en su caso, la causa que motiva el retraso en su tramitación.

El plazo de pago que debe cumplir la Universidad de Almería será de 60 días después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, cumpliendo con lo establecido en el apartado a) del artículo 4 de la *Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales*.

Almería a 02 de noviembre de 2016

LA GERENTE

Fdo.: María del Carmen Caba Pérez

*[Firmado digitalmente]*

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==>

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN CABA PEREZ (GERENTE)	FECHA	02/11/2016
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==	PÁGINA 8/10



TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==



# ANEXO I

## UNIDADES TRAMITADORAS DE FACTURAS ELECTRÓNICAS

	UNIDAD TRAMITADORA	OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR
BIBLIOTECA	U04800023	U04800031	U04800001
CONSEJO SOCIAL	U04800002	U04800031	U04800001
DEFENSOR UNIVERSITARIO	U04800008	U04800031	U04800001
DEPARTAMENTO DE AGRONOMÍA	U04800045	U04800031	U04800001
DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	U04800046	U04800031	U04800001
DEPARTAMENTO DE DERECHO	U04800047	U04800031	U04800001
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y EMPRESA	U04800048	U04800031	U04800001
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN	U04800049	U04800031	U04800001
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA Y MEDICINA	U04800050	U04800031	U04800001
DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA	U04800051	U04800031	U04800001
DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA, HISTORIA Y HUMANIDADES	U04800052	U04800031	U04800001
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	U04800053	U04800031	U04800001
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA	U04800054	U04800031	U04800001
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS	U04800055	U04800031	U04800001
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA	U04800056	U04800031	U04800001
DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y FÍSICA	U04800057	U04800031	U04800001
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD	U04800058	U04800031	U04800001
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, CAMPUS Y SOSTENIBILIDAD	U04800059	U04800031	U04800001
EDITORIAL UNIVERSIDAD DE ALMERÍA	U04800061	U04800031	U04800001
ENSEÑANZAS PROPIAS (CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA)	U04800062	U04800031	U04800001
ESCUELA INTERNACIONAL DE DOCTORADO	U04800063	U04800031	U04800001
ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA	U04800016	U04800031	U04800001
FACULTAD DE CC. ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	U04800018	U04800031	U04800001
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	U04800064	U04800031	U04800001
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	U04800015	U04800031	U04800001
FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	U04800065	U04800031	U04800001
FACULTAD DE DERECHO	U04800017	U04800031	U04800001
FACULTAD DE HUMANIDADES	U04800014	U04800031	U04800001
FACULTAD DE PSICOLOGÍA	U04800066	U04800031	U04800001
GABINETE DE COMUNICACIÓN	U04800067	U04800031	U04800001
GERENCIA	U04800005	U04800031	U04800001
INSPECCIÓN DE SERVICIOS	U04800025	U04800031	U04800001
OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN (OTRI)	U04800026	U04800031	U04800001
RECTORADO	U04800006	U04800031	U04800001

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==>

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN CABA PEREZ (GERENTE)	FECHA	02/11/2016
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	9/10



TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==

	UNIDAD TRAMITADORA	OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR
SECRETARÍA GENERAL	U04800007	U04800031	U04800001
SERVICIO DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS COMUNES	U04800027	U04800031	U04800001
SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	U04800029	U04800031	U04800001
SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	U04800033	U04800031	U04800001
SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	U04800034	U04800031	U04800001
SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES	U04800044	U04800031	U04800001
SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	U04800038	U04800031	U04800001
SERVICIO UNIVERSITARIO DE EMPLEO	U04800039	U04800031	U04800001
SERVICIO DE DEPORTES	U04800042	U04800031	U04800001
VICERRECTORADO DE ENSEÑANZAS OFICIALES Y FORMACIÓN CONTINUA	U04800068	U04800031	U04800001
VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPLEO	U04800009	U04800031	U04800001
VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y DEPORTES	U04800069	U04800031	U04800001
VICERRECTORADO DE INTERNALIZACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	U04800011	U04800031	U04800001
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN	U04800012	U04800031	U04800001
VICERRECTORADO DE PROFESORADO Y ORDENACIÓN ACADÉMICA	U04800013	U04800031	U04800001

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==>

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN CABA PEREZ (GERENTE)	FECHA	02/11/2016
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	10/10



TkykE43J4w+L1BLsZ04bOg==