

## INSTRUCCIONES PARA LAS RESERVAS DE SERVICIOS DE AGENCIAS DE VIAJE

En relación con las reservas de servicios realizadas por las distintas unidades tramitadoras a través del acuerdo marco de viajes y de la plataforma AGENTIA se tendrán en cuenta las siguientes instrucciones para tramitar las solicitudes:

1. Siempre será necesario realizar petición de los servicios demandados a las tres empresas adheridas en el Acuerdo Marco a través de la plataforma AGENTIA, dándose dos supuestos:

a. Si el presupuesto enviado para dichos servicios está dentro de los límites establecidos en el presupuesto de la Universidad, la Factura se tramitará de forma directa a través de FACE

b. Si el presupuesto enviado para dichos servicios excede los límites establecidos en la normativa del presupuesto de la Universidad, se deberá redactar un informe motivando las razones por las que es necesario contratar los servicios. Este informe debe ser firmado por responsable del centro de gasto para que el Gerente firme posteriormente la autorización del gasto.

2º Para poder tramitar una reserva fuera del Acuerdo Marco es necesario solicitar Contrato Menor.

En dicha solicitud se deberá aportar la petición realizada para esos servicios a través de AGENTIA y un informe motivando las circunstancias por las que se hace necesario contratar con la empresa elegida. Dicho documento debe ser firmado por el responsable del Centro de Gasto y contar con el visto bueno del Interventor.

Estas instrucciones fueron aprobadas por la Gerencia de la Universidad de Almería el pasado 19 de mayo de 2025.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/394A-5441-7158P3635-566A>

<b>Firmado Por</b>	<b>Antonio Luis Sanchez Suarez</b>		<b>Fecha</b>	<b>03/06/2025</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>afirma.ual.es</b>	394A-5441-7158P3635-566A	<b>PÁGINA</b>	<b>1/1</b>
				
394A-5441-7158P3635-566A				