

TEXTO CONSOLIDADO DA RESOLUCIÓN CONXUNTA DO 24 DE MARZO DE 2022 DA VICERREITORA DE INFRAESTRUTURAS E SUSTENTABILIDADE E O XERENTE POLA QUE SE APROBA O PROTOCOLO DE CONTROL DE ACCESO AOS EDIFICIOS E INSTALACIÓNS DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA (UDC)

ÍNDICE

1. Obxecto
 2. Ámbito de aplicación
 3. Marco xurídico
 4. Persoas responsables
 5. Control de visitas e accesos a instalacións
 - 5.1. Dentro do horario habitual
 - 5.2. Fóra do horario habitual
 - 5.3. Supostos de avarías/emergencias
 - 5.4. Acceso especial CPD e locais sistemas TIC
 - 5.5. Acceso especial Servizo de Distribución e Transporte
 6. Control e rexistro de chaves, tarxetas e claves de acceso
 7. Autorización de estacionamento de vehículos
 8. Xestión dos sistemas de intrusión e equipos de CCTV
 9. Residencias universitarias
 10. Edificios de investigación
 11. Notificación das autorizacións de acceso
- Disposición adicional
- Disposición derogatoria
- Anexo I. Libro de control de visitas e accesos
- Anexo II. Protocolo de aviso e notificación de avarías e incidencias fóra do horario habitual
- Anexo III. Libro de control de entrega e recollida de chaves
- Anexo IV. Libro de control de entrega de copias de chaves, tarxetas, mandos e elementos de apertura
- Anexo V. Listaxe de centros e persoas responsables

Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40
Observacións		Páxina	1/15
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



1. OBXECTO

Esta instrución ten por obxecto regular, controlar e minimizar os riscos que se poidan producir nos edificios da UDC polo acceso de persoas e vehículos, tanto no horario habitual de apertura dos edificios como fóra del.

Dada a natureza das actividades que se desenvolven na UDC, é frecuente que se realicen traballos fóra do horario establecido de apertura dos centros. A necesidade de dar continuidade a certos procesos e operacións no ámbito da docencia e da investigación xustifica a planificación e a coordinación interna que permita responder ás incidencias que se puidesen producir.

A concesión de autorizacións de acceso aos centros non exime da necesidade de dispor de autorización previa en materia de prevención de riscos e coordinación de actividades empresariais para os traballos que se vaian executar.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Espacial:

- Todos os edificios da UDC, tanto de carácter docente como administrativo, cultural ou de investigación
- Os espazos exteriores xestionados pola UDC

Persoal:

- Todo o persoal da UDC pertencente aos colectivos PAS, PDI e persoal de convenios e proxectos de investigación
- Persoal de empresas concesionarias de servizos ou de empresas adjudicatarias de contratos temporais coa UDC
- Estudantes da UDC
- Persoas participantes en actividades académicas ou doutra índole

Actividades e servizos excluídos:

- Quedan excluídos deste protocolo as obras, en que a persoa coordinadora de Seguridade e Saúde asumirá as súas funcións propias e o /a directora/a de obra terá a capacidade de decisión
- Quedan excluídos deste protocolo os servizos de emerxencia: bombeiros, ambulancias e servizos médicos e, nestas circunstancias de emerxencia, o persoal técnico de empresas subministradoras e o persoal técnico do SAU

3. MARCO XURÍDICO

- Real decreto 2364/1994, do 9 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de seguridade privada

Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40
Observacións		Páxina	2/15
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



- Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais
- Real decreto 171/2004, do 30 de xaneiro, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, en materia de coordinación de actividades empresariais
- Real decreto 393/2007, do 23 de marzo, polo que se aproba a norma básica de autoprotección dos centros, establecementos e dependencias dedicados a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia
- Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia
- Lei 5/2014, do 4 de abril, de seguridade privada
- Documento de coordinación de actividades empresariais da UDC, do 11/07/2018, ou documento que o substitúa.

4. PERSOAS RESPONSABLES

As persoas que no ámbito das súas competencias deben implantar este protocolo e velar polo seu cumprimento son:

1. O/a reitor/a ou o/a xerente/a (por delegación do/a reitor/a).
2. Os/as decanos/as de facultades, directores/as de escolas técnicas e persoas responsables de centros.
3. Os/as directores/as de institutos e centros universitarios de investigación.
4. Os/as xefes/as e directores/as de servizos.
5. As persoas responsables de proxectos de investigación e investigadores/as principais.

Facilitaráselle á dirección de seguridade unha relación das persoas responsables de cada centro que teñan a potestade de autorizar o acceso ás instalacións (Anexo V).

5. CONTROL DE VISITAS E ACCESO A INSTALACIÓNS

5.1. Dentro do horario habitual

Durante o horario habitual, publicado anualmente no calendario laboral na páxina web da UDC, todo o persoal pertencente aos colectivos de PAS, PDI, persoal de convenios e proxectos de investigación e alumnado matriculado na UDC, xa que o calendario académico está encadrado dentro do horario de apertura de centros, estará autorizado a realizar a súa actividade naqueles espazos destinados para tal fin.

Naqueles centros e locais de acceso restrinxido (centros de transformación, salas de caldeiras, sala de instalacións, cuarto de ascensores, cadros de baixa tensión, seguridade biolóxica etc.) onde polas súas características sexa necesario, levarase un rexistro de entradas e saídas de visitas, en que se cubrirán todos os campos do libro de control (anexo I).

Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40
Observacións		Páxina	3/15
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



As empresas mantedoras terán o acceso autorizado aos locais exclusivos das instalacións que manteñen. Para o acceso a espazos doutros usos, con presenza de elementos que teñan que manter, deberán solicitar o acceso na forma que o centro determine para non afectar o normal uso destes espazos.

As distintas persoas responsables de contratos ou coordinadoras de actividades deberanlles requirir ás empresas externas a documentación en materia de prevención de riscos e/ou coordinación de actividades empresariais en cumprimento do procedemento aprobado para tal fin e accesible na web da UDC:

https://www.udc.es/gl/prl/procedementos/coordinacion_act_empresariais/

Ademais, as distintas persoas responsables de contratos ou coordinadoras de actividades facilitaránlle a listaxe de traballadores/as autorizados/as alleos á dirección de seguridade da UDC, a cuxo dispor estará no repositorio correspondente.

5.2. Fóra do horario habitual

Como norma xeral, fóra do horario habitual non está permitido o acceso nin a permanencia nas instalacións da UDC.

Para acceder a calquera instalación da UDC fóra do horario habitual, a persoa responsable do centro, da área da actividade ou a Xerencia enviaránlle un correo electrónico á dirección de seguridade, cos datos da persoa ou persoas autorizadas, o lugar ou espazo a que se lle autoriza o acceso, a data e franxa horaria da autorización e, se fose o caso, a relación daqueles obxectos ou materiais que estivesen autorizados a retirar da instalación. A dirección de seguridade sempre contestará á solicitude como medida de confirmación da autorización. Este mesmo procedemento aplicaráselles ás empresas concesionarias de servizos e ás empresas adxudicatarias de contratos coa UDC.

Exceptúase do requisito establecido no parágrafo anterior o persoal do Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos (ou unidade administrativa que o substitúa), así como as previsións recollidas nos apartados 5.4 e 5.5 deste protocolo.

5.3. Supostos de avarías/emergencias

De forma excepcional, e sempre en casos de forza maior ou situación debidamente xustificada, poderáselle solicitar telefonicamente (881 011 030 ou 699 400 028) o acceso fóra de horario á dirección de seguridade, que aplicará o protocolo establecido nesta situación e realizará as comprobacións oportunas para permitir o acceso.

Para a xestión de avarías e situacións de emerxencia, seguiranse as directrices de actuación establecidas pola Xerencia (anexo II).

5.4. Acceso especial aos centros de proceso de datos (CPD) e aos locais utilizados polos administradores de sistemas TIC corporativos e accesos do persoal do SIC

Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40
Observacións		Páxina	4/15
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



O acceso aos CPD onde estean aloxados os servidores informáticos e os equipos de comunicación corporativos, así como as dependencias do persoal encargado da xestión destes equipos ou dos sistemas de información corporativos, será regulado mediante unha instrución específica do reitor.

O persoal do Servizo de Informática e Comunicazóns (SIC) debidamente acreditado poderá acceder para tarefas de mantemento a calquera edificio ou instalación da UDC, de forma ordinaria dentro do horario habitual e para casos debidamente xustificadas fóra do horario habitual.

5.5. Acceso especial aos edificios ou instalacións por parte do Servizo de Distribución e Transporte

O persoal do Servizo de Distribución e Transporte debidamente acreditado poderá acceder aos edificios ou instalacións da UDC para cumprimentar as funcións propias deste servizo dentro e fóra do horario habitual. Para o acceso fóra do horario habitual ás dependencias nas que non dispoña de chave/mando/tarxeta ou claves de acceso o persoal deste servizo deberá solicitar telefonicamente o permiso para acceder (881 011 030 ou 699 400 028).

6. CONTROL E REXISTRO DE CHAVES, TARXETAS E CLAVES DE ACCESO

O control de chaves, tarxetas e dispositivos electrónicos de apertura, que permitan o acceso a calquera espazo ou dependencia da UDC, deberano realizar as persoas responsables dos centros, que manterán actualizado un rexistro numeral de todos e cada un dos elementos de apertura. Tamén serán as persoas encargadas da xestión e supervisión da súa entrega e recollida, que deberán anotar no libro (anexo III), onde cubrirán os campos que proceda.

Como norma xeral, queda prohibido realizar copias de chaves, tarxetas de acceso e elementos electrónicos de apertura e peche de calquera instalación, espazo, recinto ou aparcamento da UDC.

A copia de chaves, tarxetas de acceso e elementos electrónicos de apertura e peche só se poderá realizar mediante unha autorización da persoa responsable da instalación, da área de actividade ou da Xerencia.

Cada vez que se efectúe unha copia dunha chave, tarxeta ou dispositivo de apertura electrónica, farase constar no libro rexistro (anexo IV), onde se anotará a data, o elemento do que se realiza a copia, o motivo, os datos da persoa responsable que autoriza e o recibín, co nome e apelidos, o DNI e a sinatura da persoa destinataria da copia, no caso que se teña que realizar unha entrega.

En caso de perda ou non devolución (por cesamento do persoal ou por esquecemento ou omisión na devolución) dalgún elemento de acceso, comunicaráse de inmediato á dirección de seguridade para analizar os posibles riscos e activar os protocolos que proceda.

Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40
Observacións		Páxina	5/15
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



7. AUTORIZACIÓN DE ESTACIONAMENTO DE VEHÍCULOS

Naqueles espazos habilitados para o estacionamento de vehículos onde o seu acceso estea controlado cun sistema de apertura e peche ou naquelas zonas delimitadas polas súas características peculiares, só estará permitido o estacionamento de vehículos autorizados dentro do horario habitual. As autorizacións serán emitidas pola persoa responsable do centro, a área da actividade ou a Xerencia.

Como norma xeral, fóra do horario habitual, non está permitido que estacionen, nin permanezan aparcados pola noite, vehículos de motor, caravanas, auto caravanas, colectores nin remolques. Para que os vehículos autorizados poidan acceder ou aparcar fóra do horario habitual, ou ben pola noite, a persoa responsable do centro ou da área de actividade enviaralle un correo electrónico á dirección de seguridade cos datos da persoa que accede co vehículo, en que faga constar o nome e os apelidos, o DNI, a matrícula, a marca e o modelo, e a data e franxa horaria da autorización.

As autorizacións para acceder á praza da Reitoría para actos institucionais comunicarllelas o Servizo de Distribución e Transporte á dirección de seguridade da UDC e ás autoridades e forzas de seguridade competentes.

8. XESTIÓN DOS SISTEMAS DE INTRUSIÓN E EQUIPOS CCTV (CIRCUITO PECHADO DE TELEVISIÓN)

Naqueles centros onde estea instalado un sistema de intrusión, as persoas responsables do centro ou da área de actividade terán a obriga de custodiar o libro-rexistro de revisións do sistema, que será cuberto pola empresa instaladora no momento das revisións.

O acceso á clave de conexión e desconexión do sistema de intrusión deberá ser restrinxido e limitado a un número mínimo de persoas, que deberán estar autorizadas pola persoa responsable do centro, a área de actividade ou a Xerencia. No caso de que se produzan variacións no persoal autorizado comunicárselle á dirección de seguridade para que se proceda a cambiar as claves.

A xestión, almacenamento e visualización dos distintos circuitos cerrados de televisión será exclusiva da Xerencia da UDC, desde onde se aplicará en todo momento a normativa vixente nesta materia.

9. RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS

Debido ás características peculiares destes centros, onde as persoas aloxadas residen, a vicerreitoría con competencias en materia de residencias universitarias desenvolverá procedementos e protocolos de actuación para as distintas situacións que se produzan. Estes protocolos e procedementos deberán ser aprobados pola Xerencia e poderán ser adaptados ou modificados en función do número ou dos distintos perfís das persoas residentes.

Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40
Observacións		Páxina	6/15
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Como norma xeral, seguirase o establecido no Regulamento de réxime interno das residencias universitarias.

Todas as obras programadas notificaránselle, coa anticipación que estea establecida, á persoa administradora da residencia, para o que será necesaria a coordinación co Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos (ou unidade administrativa que o substitúa) para o inicio dos traballos.

En caso de avarías, seguiranse os protocolos establecidos para calquera instalación da UDC, a que hai que engadir que a dirección de seguridade informará a persoa administradora da residencia do sucedido.

10. EDIFICIOS DE INVESTIGACIÓN

Nos edificios destinados á investigación, como norma xeral, seguiranse os protocolos de acceso establecidos para calquera instalación da UDC. En función das necesidades da propia actividade dentro da instalación, a persoa responsable do centro poderá modificar os criterios de acceso e permanencia, o que lle comunicará coa suficiente antelación á dirección de seguridade.

En caso de avarías seguiranse os protocolos establecidos para calquera instalación da UDC, ademais de que a dirección de seguridade terá que informar a persoa responsable do centro do sucedido.

11. NOTIFICACIÓN DAS AUTORIZACIÓNS DE ACCESO

As autorizacións de acceso notificaranse ao correo electrónico da dirección de seguridade da UDC: vigilanc@udc.es

En caso de forza maior ou situación debidamente xustificada, solicitarase o acceso fóra de horario nos teléfonos 699 400 028 ou 881 011 030.

Asinado pola vicerreitora de Infraestruturas e Sustentabilidade e o xerente da UDC, na data da sinatura dixital.

Disposición adicional

O acceso mediante tarxeta (TUI) aos edificios ou mediante outros sistema de acceso distintos ás chaves non serán anulados, pero será necesario que se comunique á dirección de seguridade da UDC unha relación nominal de persoas usuarias deses sistemas de acceso.

Disposición derogatoria

Esta resolución conxunta derroga a *Instrución de traballo sobre o acceso aos centros da UDC fóra do horario habitual de apertura*, aprobada pola Xerencia o 29/01/2014. As persoas autorizadas conforme á normativa anterior, agora derogada, débense dirixir de novo á persoa

Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40
Observacións		Páxina	7/15
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



responsable do seu centro para que remita un correo ao enderezo vigilanc@udc.es cunha listaxe do persoal autorizado cos datos necesarios que figuraban nesa autorización.


Texto consolidado asinado polo Xerente da UDC, na data de sinatura dixital.

Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40
Observacións		Páxina	8/15
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



ANEXO I. LIBRO DE CONTROL DE VISITAS E ACCESOS

DATA	HORA		NOME E APELIDOS	DNI/NIE	EMPRESA	SIGNATURA	MOTIVO DA VISITA
	ENTRADA	SÁIDA					PERSOA QUE SE VISITA

Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mfCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora	
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40	
Observacións		Páxina	9/15	
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mfCx8zB3mXtx1A==			
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			

ANEXO II. PROTOCOLO DE AVISO E NOTIFICACIÓN DE FALTAS E INCIDENCIAS FÓRA DO HORARIO ORDINARIO

Debido ás características da UDC, establécese este protocolo de actuación en previsión dunha rápida resolución de avarías e incidencias fóra do horario habitual.

XESTIÓN DE FALTAS E INCIDENCIAS

O Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos facilitaralle á dirección de seguridade unha relación de empresas contratadas para xestionar e resolver as avarías e incidencias que se produzan fóra do horario habitual, así como un guión de actuación en que se indique a que empresa avisar en función da situación.

Unha vez que se teña constancia da avaría ou incidencia, a dirección de seguridade poñerá en contacto coa empresa ou empresas encargadas da resolución, para o que seguirá as indicacións establecidas no guión facilitado polo Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos. Posteriormente, informará o Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos do resultado da incidencia.

IDENTIFICACIÓN E AVISO DE FALTAS E INCIDENCIAS

Fóra do horario habitual, cada vez que exista constancia dunha avaría ou incidencia, avisarase a dirección de seguridade telefonicamente (881 011 030 ou 699 400 028).

NOTIFICACIÓN DE AVARÍAS E INCIDENCIAS

Segundo as características ou a gravidade da avaría ou incidencia, a dirección de seguridade informará a Xerencia no seguinte correo electrónico: secretaria.xerencia@udc.gal

A incidencia non se considerará pechada ata que non se resolva e se volva á normalidade.


Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40
Observacións		Páxina	10/15
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



ANEXO III. LIBRO DE CONTROL DE ENTREGA E RECOLLIDA DE CHAVES

DATA	HORA		NÚM. CHAVE	DEPENDENCIA ¹	NOME E APELIDOS	DNI	SINATURA	MOTIVO
	ENTRADA	SAÍDA						

¹ A 'DEPENDENCIA' estará identificada segundo os planos dispostos no enderezo <https://www.udc.es/gl/saue/arquitectura/>

Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mfCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora	
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40	
Observacións		Página	11/15	
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mfCx8zB3mXtx1A==			
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			

ANEXO IV. LIBRO DE CONTROL DE ENTREGA DE COPIAS DE CHAVES, TARXETAS, MANDOS E ELEMENTOS DE APERTURA


DATA	ELEMENTO COPIADO	MOTIVO	AUTORIZADO POR
RECIBE	NOME E APELIDOS	DNI/NIE	SINATURA

DATA	ELEMENTO COPIADO	MOTIVO	AUTORIZADO POR
RECIBE	NOME E APELIDOS	DNI/NIE	SINATURA

DATA	ELEMENTO COPIADO	MOTIVO	AUTORIZADO POR
RECIBE	NOME E APELIDOS	DNI/NIE	SINATURA

DATA	ELEMENTO COPIADO	MOTIVO	AUTORIZADO POR
RECIBE	NOME E APELIDOS	DNI/NIE	SINATURA


Páxina 12 de 15

Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora	
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40	
Observacións		Páxina	12/15	
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mFCx8zB3mXtx1A==			
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			


ANEXO V. LISTAXE DE CENTROS E PERSOAS RESPONSABLES

CAMPUS DA CORUÑA	CÓD.	CENTRO	PERSOA RESPONSABLE DO CENTRO	EXT. TELEFÓNICA
MESTRANZA	01	REITORÍA		
	02	CLUB UNIVERSITARIO		
RIAZOR	10	ETS DE NÁUTICA E MÁQUINAS		
	11	CENTRO UNIVERSITARIO DE RIAZOR		
	12	NORMAL		
	13	RESIDENCIA PÚBLICA UNIV. DA CORUÑA «ELVIRA BAO»		
OZA	20A	FAC. DE FISIOTERAPIA		
	20B	FAC. DE CIENCIAS DA SAÚDE		
	21	EDIFICIO ADMINISTRATIVO (FAC. DE CIENCIAS DA SAÚDE)		
	23	COMEDOR UNIVERSITARIO		
	24	EDIFICIO TERAPIA OCUPACIONAL (FAC. DE CIENCIAS DA SAÚDE)		
ELVIÑA	30	EDIFICIO XOANA CAPDEVIELLE		
	31	CITEEC		
	32	ETS DE ENXEÑARÍA DE CAMIÑOS, CANAIS E PORTOS		
	33	FAC. DE INFORMÁTICA		
	34	CASA DO LAGAR		
	35	EDIFICIO DE SERVIZOS CENTRAIS DE INVESTIGACIÓN (ESCI)		
	36	FAC. DE ECONOMÍA E EMPRESA		
	37A	FAC. DE SOCIOLOXÍA		
	37B	FAC. DE CIENCIAS DA COMUNICACIÓN		
	38	FAC. DE DEREITO		
	39	FAC. DE CIENCIAS DA EDUCACIÓN		
	40	ESCOLA INFANTIL		
	41	PAVILLÓN POLIDEPORTIVO		
	42	PISTAS DE ATLETISMO		


Páxina 13 de 15

Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mfCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora	
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40	
Observacións		Páxina	13/15	
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mfCx8zB3mXtx1A==			
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			

CAMPUS DA CORUÑA	CÓD.	CENTRO	PERSOA RESPONSABLE DO CENTRO	EXT. TELEFÓNICA
ELVIÑA	43	PAVILLÓN DE ESTUDANTES		
	44	CITIC + AMPLIACIÓN		
	45	CICA		
	46	EDIFICIO DA ÁREA CIENTÍFICA		
ZAPATEIRA	50A	FAC. DE FILOLOXÍA		
	50B	FAC. DE TURISMO		
	51	ASOC. ESTUDT. / PISTA DEPORTIVA		
	52	SAPE (CASA DO FRANCÉS)		
	53	FAC. DE CIENCIAS		
	54	EU DE ARQUITECTURA TÉCNICA		
	55	ETS DE ARQUITECTURA		
OLEIROS	56	EDIFICIO DE DEPARTAMENTOS DA ETSAC		
	60	FAC. DE CIENCIAS DO DEPORTE E DA EDUCACIÓN FÍSICA - INEF		
	61	IU DE MEDIO AMBIENTE (PAZO DE LÓNGORA)		

Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mfCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora	
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40	
Observacións		Páxina	14/15	
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mfCx8zB3mXtx1A==			
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			

CAMPUS DE FERROL	CÓD.	CENTRO	PERSONA RESPONSABLE DO CENTRO	EXT. TELEFÓNICA
ESTEIRO	70	VICERREITORÍA + EDIF. ADMINISTRATIVO		
	71	CENTRO CULTURAL		
	72	BIBLIOTECA (CASA DO PATÍN)		
	73	ESCOLA POLITÉCNICA DE ENXEÑARÍA DE FERROL		
	74	FAC. DE HUMANIDADES E DOCUMENTACIÓN		
	75	SALÓN DE ACTOS + DEPARTAMENTOS HUMANIDADES		
	76	EU DE DESEÑO INDUSTRIAL		
	77	CIT 2		
	78	CIT 1		
	79	FAC. DE CIENCIAS DO TRABALLO		
	80	FAC. DE ENFERMARÍA E PODOLOXÍA		
	81	TALLERES TECNOLÓXICOS DE ENXEÑARÍA		
	82	EDIFICIO DE APOIO AO ESTUDO		
83	RESIDENCIA PÚBLICA UNIV. DE FERROL			
SERANTES	90	EU POLITÉCNICA (SERANTES)		

Código Seguro De Verificación	FEJc5Fa6mfCx8zB3mXtx1A==	Estado	Data e hora	
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	23/09/2022 20:18:40	
Observacións		Páxina	15/15	
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/FEJc5Fa6mfCx8zB3mXtx1A==			
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).			