



INSTRUCCIÓN CONXUNTA 1/2026 DA XERENCIA E DA VICERREITORÍA DE INFRAESTRUTURAS E SUSTENTABILIDADE, POLA QUE SE APROBA O PROCEDEMENTO PARA A ENTREGA DE BENS MOBLES OBSOLETOS DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA.

Artigo 1. Obxecto

A Universidade da Coruña dispón de bens mobles que, por razón da súa antigüidade, estado de conservación, adaptación ás necesidades actuais ou falta de utilidade para os fins institucionais, deixaron de resultar adecuados para o seu uso na institución, aínda que poidan seguir sendo aproveitables por terceiros.

A presente instrución ten por obxecto regular o procedemento para a entrega destes bens mobles obsoletos ás persoas da comunidade universitaria, promovendo a reutilización de recursos, a redución de residuos e a sustentabilidade ambiental.

Coa aceptación da entrega, as persoas beneficiarias comprométese a participar, cando así se estableza na correspondente convocatoria, nunha actividade ou acción social promovida pola Universidade da Coruña ou por entidades sen ánimo de lucro, contribuíndo así ao fortalecemento dos valores de solidariedade e compromiso coa comunidade.

Artigo 2. Ámbito de aplicación

A presente instrución será de aplicación aos bens mobles propiedade da Universidade da Coruña que fosen declarados obsoletos, innecesarios ou non adecuados para os fins institucionais da Universidade e cuxa reutilización por terceiros resulte viable.

Quedan excluídos aqueles bens cuxa entrega estea limitada pola normativa aplicable ou que, polas súas características, non resulten adecuados para a súa reutilización por terceiros.

As convocatorias poderán establecer limitacións ou exclusións adicionais atendendo á natureza dos bens obxecto de entrega.

Artigo 3. Marco normativo

- Lei 33/2003, do 3 de novembro, do patrimonio das Administracións Públicas.
- Lei 6/2023, do 2 de novembro, de patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Normativa patrimonial e de xestión de inventario da Universidade da Coruña.
- Demais disposicións que resulten de aplicación.

Artigo 4. Identificación dos bens e baixa

1. O Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos poderá identificar os bens mobles que, pola súa antigüidade, estado de conservación, falta de utilidade ou inadecuación ás necesidades actuais da Universidade, resulten susceptibles de entrega ao abeiro desta instrución.

2. Os bens incluídos en cada convocatoria deberán atoparse sen uso previsto para os fins institucionais da Universidade e en condicións que permitan a súa reutilización por terceiros.

3. A inclusión dun ben nunha convocatoria implicará a súa consideración como ben obsoleto para os efectos desta instrución.

4. Os bens inventariados que sexan entregados ao abeiro deste procedemento daranse de baixa nos rexistros patrimoniais correspondentes unha vez formalizada a súa entrega. Os bens non inventariados non requirirán actuación adicional.

Artigo 5. Publicación de dispoñibilidade

1. O Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos poderá organizar convocatorias periódicas para a entrega de bens mobles obsoletos ao abeiro desta instrución.

2. Cada convocatoria indicará, cando menos:

- a) O lugar, a data e o horario da xornada de entrega.
- b) A tipoloxía xeral dos bens dispoñibles.
- c) O procedemento de solicitude de participación.
- d) A contraprestación ou compromiso asociado á convocatoria, de ser o caso.
- e) Calquera limitación específica aplicable.

3. A información das convocatorias publicárase na páxina web da Vicerreitoría de Infraestruturas e Sustentabilidade e poderá difundirse mediante outros medios de comunicación da Universidade da Coruña.

4. Con carácter informativo, poderanse publicar fotografías xerais dos espazos ou dos lotes de material dispoñible, sen que exista obriga de identificación individualizada dos bens.



Artigo 6. Solicitudes de participación

1. As persoas integrantes da comunidade universitaria da Universidade da Coruña (estudantado, PDI, PTXAS e PCTI) poderán solicitar a súa participación nas convocatorias mediante o procedemento e no prazo que se estableza en cada unha delas.
2. A solicitude terá por obxecto a participación na xornada de entrega e non implicará a reserva nin a adxudicación de ningún ben concreto.
3. As persoas solicitantes deberán identificarse no momento da participación na xornada mediante un documento acreditativo da súa identidade ou da súa pertenza á comunidade universitaria.
4. Cada convocatoria poderá establecer o número máximo de bens que poderá recibir cada participante, así como os criterios de organización e distribución aplicables durante a xornada.
5. A presentación da solicitude comportará a aceptación das condicións establecidas nesta instrución e na correspondente convocatoria.

Artigo 7. Entrega dos bens

1. A selección dos bens realizarase durante a correspondente xornada de entrega, conforme ás normas de organización establecidas na convocatoria.
2. As persoas participantes deberán identificar os bens que desexen retirar e asinar, no momento da entrega, o documento de aceptación correspondente.
3. No documento de entrega farase constar unha descrición dos bens entregados e, no caso dos bens inventariados, o seu número de inventario.
4. As persoas participantes aceptan os bens no estado de conservación e funcionamento en que se atopen no momento da entrega.
5. Os bens deberán ser retirados durante a propia xornada polos medios persoais das persoas participantes. A Universidade da Coruña non realizará servizos de desmontaxe, carga, transporte nin almacenamento posterior dos bens seleccionados.
6. Non se admitirán reservas de bens para xornadas posteriores nin entregas individualizadas fóra das convocatorias previstas.
7. Coa sinatura do documento de entrega, a persoa participante comprométese a facer un uso responsable dos bens recibidos e a cumprir os compromisos, contraprestacións ou accións sociais que, de ser o caso, se establezan na correspondente convocatoria.

Artigo 8. Rexistro e arquivo

1. O Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos conservará a documentación correspondente a cada convocatoria, incluíndo a relación de persoas participantes e os documentos de entrega asinados.
2. No caso dos bens inventariados, a documentación da entrega remitirase ao servizo competente para os efectos da súa baixa nos rexistros patrimoniais que correspondan.
3. A documentación do procedemento conservarase de acordo coa normativa aplicable en materia de xestión documental da Universidade da Coruña.

Artigo 9. Responsabilidade

1. Os bens entregaranse no estado de conservación e funcionamento en que se atopen no momento da súa retirada, podendo as persoas participantes examinalos previamente durante a xornada de entrega.
2. A Universidade da Coruña non ofrece ningunha garantía respecto do estado, funcionalidade ou adecuación dos bens para un uso determinado.
3. A carga, retirada, transporte e posterior utilización dos bens realizaranse baixo a exclusiva responsabilidade das persoas que os reciban.
4. Coa sinatura do documento de entrega, a persoa participante manifesta coñecer e aceptar as condicións anteriores.

Artigo 10. Entrada en vigor

Este procedemento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Taboleiro Electrónico Oficial da Universidade da Coruña e será de aplicación ás convocatorias que se realicen con posterioridade á súa entrada en vigor.



ANEXO I

FORMULARIO DE ENTREGA DE BENS MOBLES OBSOLETOS

1. Datos da convocatoria

Lugar:

Data: / /

2. Datos da persoa receptora

Nome e apelidos:

DNI/NIE ou documento identificador:

Colectivo ao que pertence:

☐ Estudiantado ☐ PDI ☐ PTXAS ☐ PCTI

3. Bens entregados

Descrición	Unidades	Nº de inventario

4. Declaración de aceptación

Mediante a sinatura deste documento, a persoa receptora:

1. Declara ter examinado os bens e aceptalos no estado de conservación e funcionamento en que se atopan, sen garantía por parte da Universidade da Coruña.
2. Asume baixo a súa responsabilidade a carga, retirada, transporte e posterior utilización dos bens, que serán retirados polos seus propios medios durante a xornada de entrega.
3. Comprométese a facer un uso responsable dos bens recibidos e a non revendelos nin utilízalos con fins lucrativos.
4. Asume o compromiso ou acción social establecido, de ser o caso, na correspondente convocatoria.
5. Acepta as condicións recollidas na instrución reguladora e na convocatoria correspondente.

Sinatura da persoa receptora

Asdo.:

Persoa responsable da entrega

Asdo.: