

	<b>AUTORIZACIÓN DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL CITEEC EN HORARIO HABITUAL DEL CENTRO</b>	Autorización nº:
---	---	------------------

El responsable del proyecto D./Dña. \_\_\_\_\_

Código Actividad	Laboratorio	Fecha Inicio	Fecha Finalización

### SOLICITA

La autorización de acceso en horario habitual de **8:30-14:00** y **15:30-18:00** horas y con:

Fecha Inicio		Fecha Fin	
--------------	--	-----------	--

### A FAVOR DE

Nombre y Apellidos		DNI		Correo electrónico	
Estudiante / Beca (adjuntar certificado)			Contratado (Temporal / Indefinido)		
Entidad contratante		Fecha Inicio		Fecha Fin	

Descripción llave	Código interno	Entrega llave	Devolución llave

**MUY IMPORTANTE:** Leer detenidamente las instrucciones al dorso de este formulario.

Solicitado por (I.P.)	Revisado por F. Sánchez-Tembleque	Autorizado por J. Rabuñal



AUTORIZACIÓN DE ACCESO A LAS  
INSTALACIONES DEL CITEEC EN  
HORARIO HABITUAL DEL CENTRO

Autorización nº:

INSTRUCCIONES DEL PROCEDIMIENTO:

- El uso de las llaves es personal e intransferible. Queda total y expresamente prohibido realizar copias de las mismas. Las consecuencias de la pérdida o extravío serán asumidas por el usuario.
- La presente autorización de acceso se limita al horario habitual del centro, de 8:30 a 14:00 y de 15:30 a 18:00 horas. Para acceder al centro fuera de ese horario es necesaria una autorización adicional según el procedimiento de Gerencia
  - [https://www.udc.es/export/sites/udc/prl/galeria\\_down/procedementos/ForaHorario.pdf](https://www.udc.es/export/sites/udc/prl/galeria_down/procedementos/ForaHorario.pdf)
  - [https://www.udc.es/export/sites/udc/prl/galeria\\_down/procedementos/Modelo\\_solicitud\\_e.pdf](https://www.udc.es/export/sites/udc/prl/galeria_down/procedementos/Modelo_solicitud_e.pdf)
- El acceso al edificio principal se realizará por la puerta principal en donde está situado el control de acceso. Queda expresamente prohibido permitir la entrada a personas –autorizadas o no- sin pasar por el citado control.
- La autorización de acceso al centro no conlleva autorización para el uso de las instalaciones. Existen equipos en el centro que requieren una autorización de uso expresa y previa. Consultar al personal del centro y la siguiente instrucción de Gerencia.
  - [https://www.udc.es/export/sites/udc/prl/galeria\\_down/procedementos/Procdequipostrab.pdf](https://www.udc.es/export/sites/udc/prl/galeria_down/procedementos/Procdequipostrab.pdf)
- Las fechas de autorización no podrán ser posteriores a la finalización de la actividad o del contrato.
- En el caso de personas que no estén directamente contratadas por la Universidade da Coruña en sus diferentes modalidades, el responsable del proyecto y solicitante de la autorización deberá declarar la entidad contratante y entregar la documentación correspondiente de Coordinación de Actividades Empresariales. Si se produce un cambio en estos datos la autorización se revocará.
  - [https://www.udc.es/export/sites/udc/prl/galeria\\_down/coordinacion/2\\_DocSolicitEmprs.pdf](https://www.udc.es/export/sites/udc/prl/galeria_down/coordinacion/2_DocSolicitEmprs.pdf)
- **La persona solicitante de la autorización se responsabiliza de la veracidad de todos los datos aportados en este documento.**

Solicitado por (I.P.)	Revisado por F. Sánchez-Tembleque	Autorizado por J. Rabuñal