

## **INSTRUCCIÓN DE SOLICITUDE E XESTIÓN DE PROXECTOS DO CONSELLO EUROPEO DE INVESTIGACIÓN (ERC) E DE CUSTOS INDIRECTOS E RECURSOS LIBERADOS DISPOÑIBLES NO MARCO DESTES PROXECTOS DE I+D**

O Consello Europeo de Investigación (a partir de agora ERC), ten por obxectivo financiar a consolidación da excelencia, o dinamismo e a creatividade da investigación europea, promover proxectos de investigadores excelentes, co fin de que leven a cabo unha investigación innovadora e potencialmente rendible, que afronte novos retos cara a unha mellora social. O único criterio para a concesión de subvencións é a excelencia científica. As subvencións do ERC están abertas a equipos de investigadores de calquera país do mundo, sempre que traballen en Europa. As súas grandes liñas de axuda priman os investigadores excelentes que inician a súa carreira, proporcionando apoio a métodos de traballo cientificamente emerxentes.

Conforme cos anteriores criterios, a UDC considera necesario promover a participación dos seus investigadores en programas con financiamento do ERC e tamén potenciar a Universidade como institución de acollida de investigadores alleos excelentes, para que desenvolvan os seus proxectos do ERC na nosa institución.

De acordo co exposto considerase necesario establecer unha normativa específica que teña en conta as singularidades destas axudas e sirva para fomentar, captar e apoiar a investigación novidosa e a excelencia dos investigadores e dos seus equipos.

### **PRIMEIRA. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Esta instrución ten por obxecto establecer unha regulación interna para a solicitude de proxectos europeos do ERC: Starting Grants (StG), Consolidator Grant (CoG), Advanced Grants (AdG), Proof of Concept (PoC), Synergy Grants (SyG) e outras posibles modalidades do ERC, sempre que teñan os mesmos principios de financiamento. Esta instrución aplicaráselles tamén aos investigadores sen vinculación laboral previa con esta universidade que desenvolvan o seu proxecto do ERC na UDC.

### **SEGUNDA. PROCEDEMENTO DE SOLICITUDE E TRAMITACIÓN DE PROXECTOS**

1. Todas as solicitudes de proxectos europeos ERC, subscritas por investigadores da UDC ou por investigadores alleos que escollan a UDC para desenvolver o seu proxecto, deberán contar, con carácter previo á presentación da proposta, co informe favorable da Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI), así como coa autorización da vicerreitoría con competencias en investigación. Este requisito será tamén preceptivo para os proxectos presentados noutras convocatorias europeas e internacionais.
2. Para tal fin, o/a investigador/a principal (IP) da solicitude en elaboración remitiralle á OTRI unha solicitude de autorización para a súa revisión e tramitación. Esta solicitude deberá ter

<b>Código Seguro De Verificación</b>	qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>
<b>Asinado Por</b>	Carlos Ignacio Aymerich Cano - Secretario Xeral	Asinado	31/10/2019 11:04:07
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	1/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==">https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==</a>		



- entrada na OTRI con 10 días hábiles de antelación ao remate do prazo de presentación de solicitudes da convocatoria que corresponda, ou de ser o caso, da súa reformulación.
3. Á solicitude de autorización deberásele incorporar unha breve explicación da proposta. Nela incluíranse, como mínimo, os seguintes datos:
    - a) O nome da persoa que actúa como investigador/a principal (IP) desta dentro da UDC.
    - b) Os membros da UDC que participan no equipo de investigación, no caso de proxectos non individuais.
    - c) As outras institucións que son membros do consorcio solicitante do proxecto, de ser o caso.
    - d) O orzamento previsto do proxecto, tanto global como concernente á UDC, en que se especifiquen todos os conceptos elixibles (persoal, inventariable, funxible, subcontratación etc.) e no que se detalle a imputación de horas de traballo do persoal da UDC no proxecto e o importe económico da dita imputación.
  4. Tras rematar o prazo de presentación de solicitudes, o/a IP deberalle remitir á OTRI unha copia dixital da solicitude e da documentación que se lle enviou ao ERC.
  5. Para que se apliquen as reducións previstas na normativa de dedicación do profesorado, no que atinxe ás solicitudes de proxectos, é requisito imprescindible que, antes da presentación da solicitude, se conte co informe previo favorable da OTRI e co visto e prace da vicerreitoría competente en investigación. O informe previo da OTRI e o visto e prace da vicerreitoría competente en investigación tamén serán obrigatorios para poder aplicar o que recolle esta normativa con respecto da utilización dos RLD (recursos liberados dispoñibles) que lle correspondan ao proxecto de investigación solicitado.
  6. A revisión que se menciona no punto 2 só refire á parte administrativa e económica do proxecto. A posibilidade dunha revisión técnica adicional (excelencia, implementación, impacto, ou outras comprobacións, de acordo coas recomendacións de cada convocatoria), será acordada en tempo e forma coa OTRI.

### TERCEIRA. CÁLCULO DOS CUSTOS DE PERSOAL

1. O cálculo de horas de dedicación ao proxecto realizarase de acordo cos criterios e métodos de cálculo establecidos para os proxectos do ERC.
2. En tanto non se poida obter esta información do sistema de contabilidade analítica, para determinar os custos do persoal da Universidade teranse en conta as retribucións e as horas de dedicación do persoal da UDC que forme parte do equipo de investigación do proxecto. Para coñecer o detalle das súas retribucións, así como as horas produtivas anuais admitidas pola entidade financeira, o/a IP do proxecto acudirá á OTRI. No curso dun proxecto concedido, todo cambio nas horas de dedicación ao proxecto, que modifique as inicialmente previstas, precisará do informe favorables da OTRI así como da autorización da vicerreitoría competente en investigación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>
<b>Asinado Por</b>	Carlos Ignacio Aymerich Cano - Secretario Xeral	Asinado	31/10/2019 11:04:07
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	2/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==">https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==</a>		



3. A dedicación horaria do persoal propio da UDC que forme parte do equipo de investigación do proxecto, así como a do persoal contratado con cargo ao proxecto recolleranse individualizadamente nas follas de dedicación horaria que prevé a entidade financeira.
4. No caso de investigadores alleos que vaian desenvolver o seu proxecto na UDC deberase recoller no contrato laboral temporal a dedicación ao proxecto e, de ser o caso, a outras actividades. O tempo de dedicación mensual e as actividades que desenvolverá deberán estar determinadas no contrato e a adscrición á Universidade virá determinada pola duración do proxecto, que se deberá establecer no contrato laboral temporal.

#### CUARTA. XESTIÓN DA CONCESIÓN OU DENEGACIÓN DO PROXECTO

Unha vez se coñeza o resultado da avaliación da solicitude, o/a IP comunicarllo á OTRI, tanto se é positivo como se é negativo. No caso da concesión do proxecto, e ata a sinatura do correspondente contrato ("Grant Agreement"), a OTRI prestaralle apoio ao/a IP na elaboración dos diferentes documentos que terá que presentar ante o ERC.

#### QUINTA. XUSTIFICACIÓNS PERIÓDICAS DO PROXECTO

1. Todo proxecto será obrigatoriamente sometido a revisións científico-técnicas e económicas periódicas por parte da entidade financiadora. Tamén cabe a posibilidade de que o proxecto sexa sometido a unha ou varias auditorías externas obrigatorias, que levará a cabo unha entidade auditora española. O proxecto poderá sempre ser auditado pola mesma entidade financiadora tanto durante como despois da súa vixencia. O ERC poderá auditar o proxecto ata dous anos despois de entregar o seu último pagamento. Todas as revisións e/ou auditorías esixirán sempre que o grupo de investigación entregue a información que demostre tanto a execución das tarefas previstas como a execución do orzamento concedido.
2. A elaboración dos informes científico-técnicos, así como financeiros, será a responsabilidade directa do/a IP do proxecto. Os informes financeiros serán revisados pola OTRI antes de ser asinados pola vicerreitoría con competencias en investigación, para seren enviados a continuación á entidade financiadora. Para este efecto, o/a IP do proxecto presentarlle á OTRI o informe financeiro periódico cun mínimo de 20 días hábiles de antelación á data límite de entrega deste informe, para que a OTRI o poida revisar. O informe financeiro acompañarase das follas de dedicación horaria asinadas e da relación de gastos executados.

#### SEXTA. APLICACIÓN DE RETENCIÓNS SOBRE OS PROXECTOS CONCEDIDOS

A UDC practica unha retención sobre a cantidade ingresada pola entidade financeira. As retencións a que se refire esta instrución practícanse sobre:

1. Custos indirectos.
2. Custos de persoal propio xustificadas ou outros importes xustificadas por outros conceptos que non supoñen gasto real para o proxecto e que constitúen os denominados RLDs.

Código Seguro De Verificación	qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Carlos Ignacio Aymerich Cano - Secretario Xeral	Asinado	31/10/2019 11:04:07
Observacións		Páxina	3/8
Url De Verificación	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==">https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==</a>		



## SÉTIMA. RETENCIÓN E REPARTICIÓN DOS CUSTOS INDIRECTOS

Os custos indirectos (CI) establécense nun 25 % dos custos directos (CD) da subvención que se reciba, sempre que a convocatoria non estableza outra porcentaxe. A Universidade realizará unha retención da totalidade dos custos indirectos que estableza o programa de financiamento na convocatoria que corresponda.

Para atender necesidades relacionadas coa promoción e xestión destes proxectos, nos orzamentos anuais da universidade establecerase unha partida orzamentaria específica para a OTRI co obxectivo de promover e fomentar a presentación de solicitudes vinculadas a proxectos europeos. Esta partida poderase empregar para sufragar gastos de viaxe, axudas de custo, consultaría, asesoramento externo na preparación de propostas, gastos derivados da asistencia na execución de proxectos europeos, actividades formativas e informativas, e para promover a participación en proxectos europeos e no ámbito de solicitudes para ERC, reguladas nesta instrución. Estes créditos imputaranse ao capítulo VI do orzamento de gastos. Esta dotación non poderá ser obxecto de minoración, salvo autorización expresa da vicerreitoría con competencias en economía e cos límites que se establecen anualmente nas Bases de execución do orzamento da UDC.

Os créditos que se consignan no orzamento, para promover e fomentar a presentación de solicitudes vinculadas a proxectos europeos e que non se poidan executar nunha anualidade poderán ser incorporados na(s) seguinte(s) anualidade(s), aos dous exercicios seguintes, que contan a partir da súa consignación no orzamento da Universidade. A incorporación nestes prazos efectuarase unha vez que se recolla este tratamento nas Bases de execución do orzamento da UDC para 2020 e aplicaráselles aos fondos que se consignan no orzamento da UDC con esta finalidade, desde o ano 2020, inclusive.

Se for o caso, para atender necesidades relacionadas coa xestión da investigación, a vicerreitoría con competencias en investigación poderá acordar outra repartición, que lle deberá comunicar á vicerreitoría con competencias en economía.

No caso de investigadores alleos que desenvolvan o seu proxecto do ERC na UDC, se fose necesario, unha parte dos CI poderase utilizar para cofinanciar o salario da persoa investigadora, no que respecta á parte proporcional da súa dedicación a outras actividades diferentes ao proxecto financiado polo ERC. Neste caso o límite salarial é o que se establece na cláusula 8.4.

## OITAVA. RETENCIÓN E REPARTICIÓN SOBRE OS CUSTOS DE PERSOAL PROPIO XUSTIFICADOS OU OUTROS IMPORTES XUSTIFICADOS POR OUTROS CONCEPTOS

A aplicación de políticas internas de xestión e apoio ao labor investigador pode conducir a utilizar recursos da Universidade para apoiar a execución do proxecto. Esta asignación de recursos para a execución do proxecto xera unha diferenza positiva entre o financiamento recibido para o proxecto e os gastos xerados durante a súa execución. Esta contía constitúe o que se denomina

Código Seguro De Verificación	qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Carlos Ignacio Aymerich Cano - Secretario Xeral	Asinado	31/10/2019 11:04:07
Observacións		Páxina	4/8
Url De Verificación	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==">https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==</a>		



Recursos Liberados Dispoñibles (RLD). Por tanto, os RLD son a diferenza entre o importe ingresado polo ERC en concepto de subvención, e a contía desembolsada pola Universidade para realizar o proxecto. Os RLD xeraranse, na súa maior parte, computando e valorizando o tempo traballado do persoal propio da UDC.

Os RLD integraranse no orzamento da Universidade como recursos propios da institución e será competencia desta decidir o destino que se lles asigne.

Durante a elaboración da solicitude do proxecto, o/a IP do proxecto terá que efectuar as previsións necesarias para contar con crédito suficiente de RLD que permita cubrir os gastos non elixibles do proxecto (como pode ser a parte non amortizada de grandes equipos inventariables). A UDC porá á disposición do proxecto o 100 % dos RLD xerados. Desta porcentaxe reservará unha parte deles (de acordo coas pautas establecidas nesta Instrución) ata a aprobación definitiva das xustificacións periódicas e final do proxecto.

O/a IP do proxecto será a persoa responsable de definir o destino dos fondos asignados como RLD, de acordo co que establecen os apartados seguintes:

- A) Utilización dos RLD revertidos ao proxecto de investigación.
- B) Calendario de utilización dos RLD.

*A) Utilización dos RLD revertidos ao proxecto de investigación:*

Os RLD que sexan revertidos ao proxecto de investigación consignaranse na orgánica do proxecto como recursos propios da Universidade (na orgánica aberta os fondos do proxecto identificaranse co código "8" na suborgánica e os RLD reservados co código "5" na suborgánica).

Con cargo a estes fondos poderanse financiar:

1. En primeiro lugar os custos non elixibles do proxecto (compra de equipos non elixibles -PC, ordenadores portátiles etc.-, amortizacións parciais de equipamentos elixibles, sempre que o equipo non se amortice no prazo de execución do proxecto, mantemento de equipos, custos rexeitados polas auditorías, pago de IVE, e custos imprevistos non incluídos no orzamento).
2. En segundo termo, os RLD poderanse destinar a cubrir os custos que non foron previstos explicitamente na memoria do proxecto, pero que resultan beneficiosos para o proxecto.
3. En terceiro lugar, tamén se poderán financiar cos RLD aspectos como:
  - a) Contratación de persoal laboral do capítulo VI. Neste caso, a contratación realizarase para actividades inherentes ao desenvolvemento do proxecto e/ou á súa xustificación, que deberá acreditar a persoa responsable do proxecto. O período de contratación non poderá superar o prazo de xustificación do proxecto e adecuarase á normativa de aplicación na Universidade.
  - b) Material funxible, incluíndo material informático e de oficina.
  - c) Material inventariable.
  - d) Gastos de viaxes, aloxamentos e indemnizacións por razón de servizo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>
<b>Asinado Por</b>	Carlos Ignacio Aymerich Cano - Secretario Xeral	Asinado	31/10/2019 11:04:07
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	5/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==">https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==</a>		



- e) Custos de reparación e mantemento de equipos e instalacións.
  - f) Contratación de servizos externos e consultaría. Poderase imputar a contratación do servizo de consultaría.  
Para preparar a presentación da solicitude do proxecto poderase contratar con empresas consultoras especializadas nesta materia, que contén con técnicos cualificados na preparación de propostas para proxectos europeos e internacionais. Nestes casos a percepción dos honorarios da empresa consultora poderase vincular aos resultados obtidos (concesión da financiamento do proxecto)<sup>1</sup>. O expediente de contratación adecuarase á normativa en materia de contratación administrativa.
  - g) Inscripcións en congresos, cursos e outras actividades formativas.
  - h) Gastos derivados de accións de divulgación de resultados do proxecto e de divulgación do proxecto e dos seus resultados.
  - i) De ser o caso, gastos inherentes á preparación dunha nova fase do proxecto.
  - j) Outros gastos de execución necesarios para o desenvolvemento do proxecto.
4. O IP poderá optar por percibir ata o 100 % dos RLD como complemento salarial ou repartir a totalidade dos RLD entre os membros do seu equipo de investigación, segundo o criterio de repartición que se acorde entre o IP e a vicerreitoría con competencias en investigación. A decisión formalizarase por escrito. O calendario de repartición adecuarase ao establecido no apartado b) (Calendario de utilización dos RLD).

Para utilizar a totalidade dos RLD como complemento salarial será necesario que estean cubertos todos os custes non elixibles do proxecto.

No caso de que unha parte dos RLD se utilice para remunerar o persoal propio da UDC que forme parte do equipo de investigación deberase ter en conta, que, conforme co establecido pola normativa estatal, a remuneración total de cada investigador en cómputo anual, con cargo a todos os proxectos e contratos de investigación, non poderá superar os límites marcados no apartado b) do artigo 5.1 do RD 1930/1984, modificado polo RD 1450/1989, é dicir, que non poderá exceder do resultado de incrementar no 50 % a retribución anual que puidese corresponder á máxima categoría docente-académica, en réxime de dedicación a tempo completo, por todos os conceptos retributivos do profesorado universitario.

Para percibir es RLD como complemento salarial, o/a IP deberá cumprir as seguintes condicións:

- a) Os investigadores que formen parte do cadro de persoal da UDC deberanse manter vinculados, en servizo activo, na UDC durante a vixencia do proxecto e ata que o ERC aprobe o informe financeiro final.
- b) Colaborar nas actividades de formación, asesoramento e promoción das ERC *Grants* que lle solicite a UDC.

<sup>1</sup> En todo caso, a OTRI revisará a solicitude antes da súa presentación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>
<b>Asinado Por</b>	Carlos Ignacio Aymerich Cano - Secretario Xeral	Asinado	31/10/2019 11:04:07
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	6/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==">https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==</a>		



- c) Respetar o prestixio da institución e contribuír á promoción da UDC e á captación de talento, participando incluso nas accións concretas que de ser o caso se determinen formalmente.

O incumprimento dalgunha destas condicións dará lugar á perda do dereito ao cobramento deste complemento e á obriga de reintegrar as cantidades percibidas na súa totalidade por este concepto durante toda a duración do proxecto, salvo que se formalice un acordo específico entre a persoa beneficiaria e a Universidade.

Os expedientes de gasto que se tramiten adaptaranse á normativa aplicable na Universidade en materia de contratación laboral, contratación administrativa e xestión dos gastos.

**B) Calendario de utilización dos RLD:**

A UDC porá a disposición do equipo de investigación do proxecto o 100 % dos RLD, conforme co detallado anteriormente e poderán ser utilizados de acordo co calendario que se establece neste apartado e coas seguintes normas:

1. No caso en que a entidade financeira entregue parte da subvención concedida ao inicio do proxecto (prefinanciamento), calcúlase o 100 % dos RLD correspondentes a ese ingreso. Unha vez determinada a contía que corresponde, poñerase a disposición do grupo investigador o 75 % do importe para a súa utilización no proxecto. O 25 % restante será bloqueado, mediante unha retención de crédito (documento contable RC) na partida do proxecto ata a aprobación final do proxecto por parte da entidade financeira. *Estes RLD reservados poderán ser empregados pola Universidade para corrixir as posibles desviacións económicas que detecte a entidade financeira nas xustificacións periódicas ou final que realice.*
2. Do mesmo xeito, cada vez que a entidade financeira realice un novo pago, calcularase o 100 % dos RLD correspondentes a ese ingreso e novamente se porá a disposición do equipo de investigación do proxecto o 75 % deses recursos. O 25 % restante será bloqueado ou reservado na partida do proxecto ata a aprobación final do proxecto por parte da entidade financeira.
3. *Se calquera das xustificacións parciais ou finais realizadas non é aprobada pola entidade financeira, a partir dese momento quedarán bloqueados a totalidade dos RLD dos novos pagos que realice a entidade financiadora ata a corrección das deficiencias atopadas.*
4. Os remanentes de RLD retidos que correspondan ao proxecto (porcentaxes bloqueados, en RC) poranse a disposición do investigador responsable unha vez efectuada a xustificación final, cando rematen as accións orzamentadas e se produza o pagamento final previsto no Acordo de subvención asinado polo ERC e unha vez se realicen as seguintes comprobacións:
  - Que todas as xustificacións se presentaron en tempo e forma.
  - Que haxa constancia da súa aceptación por parte da entidade financeira.
  - Que se verificase a recepción de todos os ingresos previstos do ERC.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>
<b>Asinado Por</b>	Carlos Ignacio Aymerich Cano - Secretario Xeral	Asinado	31/10/2019 11:04:07
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	7/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==">https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==</a>		





- Que haxa constancia de que o/a IP ou os membros do equipo de investigación non teñen pendente coa Universidade obrigas derivadas da execucións doutros proxectos.
5. O prazo límite para executar o gasto de todos os RLD será de ata 18 meses, contados a partir da recepción do informe financeiro final, emitido pola entidade financiadora detallando o total de gastos aceptados e a subvención total correspondente.

De xeito excepcional, coa conformidade da vicerreitoría con competencias en materia de investigación, logo dunha petición motivada e co informe favorable da OTRI, o investigador responsable poderalle solicitar á vicerreitoría con competencias en economía a dotación dalgunha cantidade dos RLD que non se adecúe á planificación establecida anteriormente. Esta petición debe estar sustentada na obriga de atender algunha situación que non se poida demorar e para a que non se dispoña doutro financiamento. En todo caso, deberase reservar un importe suficiente de RDL para atender as incidencias que poidan xurdir como consecuencia da revisión do proxecto polo ERC.

## NOVENA. INTERPRETACIÓN

As cuestións que poidan xurdir na interpretación desta norma serán atendidas pola vicerreitoría con competencias en investigación, a vicerreitoría con competencia en economía e a Xerencia, que atenderán as cuestións suscitadas en razón do seu ámbito de competencias. Serán tamén as encargados da interpretación desta Instrución e de resolver as dúbidas que puideren xurdir.


## DÉCIMA. APROBACIÓN

Esta instrución someterase á aprobación do Consello de Goberno da UDC.

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. PUBLICACIÓN

Esta resolución publicarase no Taboleiro Electrónico Oficial (TEO) da UDC e entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no TEO.

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento foi aprobado polo Consello de Goberno do **30 de outubro de 2019**  
O secretario xeral

Código Seguro De Verificación	qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==	Estado	Data e hora	
Asinado Por	Carlos Ignacio Aymerich Cano - Secretario Xeral	Asinado	31/10/2019 11:04:07	
Observacións		Páxina	8/8	
Url De Verificación	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==">https://sede.udc.gal/services/validation/qfPwtvUsJHxrhuICnfoJCA==</a>			