

ORDENANZA 485

CONCEPCIÓN DEL URUGUAY, 8 de noviembre de 2021.-

VISTO la conveniencia de dictar normas que regulen los procedimientos y los agentes autorizados para la certificación de la autenticidad de las copias de la documentación original que ingresa, sale o circula en la Universidad, y

CONSIDERANDO:

Que se deben tener en cuenta los Procedimientos Administrativos aprobados por la Ley 19.549, sus modificaciones y Decretos Reglamentarios, de aplicación en el ámbito de la misma.

Que ha intervenido el Servicio Jurídico y dictaminado la Comisión de Interpretación y Reglamentos.

Que este cuerpo es competente para entender sobre el particular, conforme lo establecido en el Artículo 14, incisos a) y n) del Estatuto (texto ordenado por Resolución "C.S." 113/05).

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS

ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Determinar que en la Universidad solo se certifica la autenticidad de las copias de documentación que ingresa o circula internamente en ésta, siempre y cuando fuere para realizar algún trámite dentro de la misma. Los documentos auténticos deben presentarse en original.

Para las tramitaciones ante otros organismos, la Universidad únicamente certifica la autenticidad de documentos o actos emanados de sus órganos, funcionarios y empleados.

ARTÍCULO 2º.- Se entenderá por copia a la reproducción exacta y total de un documento, instrumento público, privado o documento particular no firmado, en forma fotostática o por cualquier medio mecánico, electrónico o digital.

Pueden certificarse documentos particulares no firmados expedidos por sitios webs oficiales de la Administración pública centralizada o descentralizada u organismos públicos Municipales, Provinciales o Nacionales, y Universidades, los cuales deberán ser confrontados por el funcionario interviniente con su sitio de origen, circunstancia de la que se deberá dejar expresa constancia, incluyendo la dirección del sitio web en la que se

//

ORDENANZA 485

//

verificó.

ARTÍCULO 3°.- Precisar que los funcionarios autorizados para certificar la autenticidad de los documentos referidos en los artículos anteriores, son aquellos agentes con categoría no inferior a Jefe de División (categoría 4) o equivalente de la planta de Personal Administrativo y de Servicios, así como también el personal superior y los demás agentes o funcionarios expresamente autorizados para ello. El Rector y los/as Decanos/as, en el ámbito de su competencia, podrán habilitar otros funcionarios o empleados a tales fines.

ARTÍCULO 4°.- En el caso de autenticación de documentos en papel, previo cotejo con el original, el funcionario responsable colocará en el reverso de la o las copias un sello -o su transcripción- con la siguiente leyenda: "Certifico que la presente es copia fiel del original que tengo a la vista", mencionando seguidamente la ciudad, fecha, su sello o aclaración de firma y procediendo a suscribir holográficamente el documento. De igual forma se procede cuando se autentica un documento que es electrónico en su original, aclarándose en la leyenda que dicho original posee esa característica.

Si se tratase de documentación electrónica o la autenticación de un documento cuyo original es en papel pero cuya copia es electrónica, el responsable efectuará el cotejo y, seguidamente, procederá con iguales pautas a las precedentemente señaladas, con la aclaración -en la leyenda respectiva- del tipo de documentos que se trate, por ejemplo: "Certifico que la presente es copia fiel del original(en formato papel/electrónico) que tengo a la vista" y, a continuación, incluye iguales recaudos a los antes mencionados solo que su firma debe ser digital.

ARTÍCULO 5°.- Derogar toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 6°.- Regístrese, comuníquese, publíquese en el apartado Boletín del Digesto Electrónico de la Universidad y, cumplido, archívese.

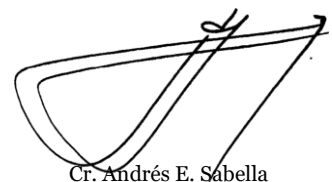
DADA EN LA SALA DE SESIONES.

acc.

jhl.



Ing. Daniel Capodoglio
Secretario Privado
a/c Sec. Consejo Superior



Cr. Andrés E. Sabella
Rector