

REGLAMENT DE COMPULSES I CÒPIES AUTÈNTIQUES

PREÀMBUL

El marc jurídic sobre l'activitat de compulses i còpies autèntiques es troba contingut a la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

En concret, l'article 38.5 determina el règim de les compulses, i l'article 46 fa referència a les còpies autèntiques. Aquestes disposicions resulten insuficients per a la seva efectivitat pràctica. Per tant, es fa necessari un desenvolupament reglamentari.

De la lectura d'ambdues disposicions, la distinció entre les dues figures resulta clara; mentre a les compulses, el document original és aportat per l'interessat i la còpia compulsada queda en poder de la Universitat, a les còpies autèntiques, l'original obra en els arxius de la Universitat, i la còpia autenticada es lliura a l'interessat.

CAPÍTOL 1. COMPULSES DE DOCUMENTS.

Article 1.- Definició de còpia compulsada

S'entén per còpia compulsada d'un document la còpia confrontada amb l'original, en la qual es fa constar la coincidència formal amb aquest, mitjançant la corresponent diligència.

Article 2.- Documents que es poden, i els que no es poden compulsar.

1. Es poden compulsar aquells documents que hagin de ser presentats i tenir efectes en procediments administratius o activitats de la Universitat o del Grup UB.
2. No es poden compulsar els documents que hagin de ser presentats o tenir efectes en un altre organisme o dependència de les Administracions Públiques, sense perjudici de la documentació que el personal acadèmic, el d'administració i serveis, i l'alumnat de la Universitat de Barcelona hagi de presentar per participar en habilitacions, convocatòries o concursos en altres Universitats o Organismes Públics.

Article 3.- Personal autoritzat a compulsar documents

1. En les administracions de centre és competència dels administradors. En la resta d'unitats serà competència dels caps d'unitat, o d'altres responsables assimilables a caps d'unitat.
2. En els casos en que sigui necessària una delegació de la competència, aquesta es farà per escrit en la/les persones funcionàries pertinents i es comunicarà a la Secretaria General de la Universitat de Barcelona.

Article 4.- Diligència de compulsa

La diligència de compulsa s'instrumenta per mitjà d'un tampó encapçalat amb el nom UNIVERSITAT DE BARCELONA, el nom de la unitat administrativa d'aquesta, i el text de la compulsa que ha de dir: "Aquesta fotocòpia reproduceix fidelment el seu original". Al final ha de figurar el nom i el càrrec de la persona que fa la compulsa i la data.

Article 5.- Preus

D'acord amb el que estableix la normativa vigent, per la prestació d'aquest servei no es cobrarà cap taxa.

Article 6.- Idioma de la documentació a compulsar

1. En el cas que la documentació es presenti en una llengua no oficial de la Comunitat Autònoma de Catalunya, la unitat administrativa que fa la compulsa vetllarà per a què en la realització material de les còpies quedi garantida la seva autenticitat.

2. En aquest cas, si la unitat administrativa realitza materialment la reproducció, podrà cobrar l'import de la confecció de les fotocòpies.

CAPÍTOL 2. CÒPIES AUTÈNTIQUES DE DOCUMENTS EMESOS O ACREDITATS PER LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

Article 7.- Definició de còpia autèntica

S'entén per còpia autèntica aquella reproducció d'un document públic o privat original, que obri en els arxius de la Universitat de Barcelona, feta per mitjans tècnics i acreditada per la persona competent, mitjançant la corresponent diligència.

Article 8.- Validesa de la còpia autèntica

1. Les còpies autèntiques dels documents públics emesos o acreditats per la UB tenen la mateixa validesa i eficàcia que aquests.

2. En les còpies que s'expedeixin de documents privats, s'ha de fer menció que tenen validesa i eficàcia exclusivament en l'àmbit de les Administracions Públiques.

Article 9.- Personal autoritzat a expedir còpies autèntiques

1. Cada unitat administrativa només pot expedir còpies autèntiques dels documents que té en custòdia.
2. En les administracions de centre és competent per realitzar l'autenticació de la còpia l'administrador del centre. En la resta d'unitats, serà competència dels caps d'unitat o d'altres responsables assimilables a caps d'unitat.
3. En els casos en que sigui necessària una delegació de la competència, aquesta es farà per escrit en la/les persones funcionàries pertinents i es comunicarà a la Secretaria General de la Universitat de Barcelona.

Article 10.- Diligència de còpia autèntica

La diligència de còpia autèntica s'instrumenta per mitjà d'un tampó encapçalat amb el nom UNIVERSITAT DE BARCELONA, el nom de la unitat administrativa d'aquesta, i el text que ha de dir: "Aquest document és còpia de l'original que està custodiat en aquest centre/unitat". Al final ha de figurar el nom i càrrec de la persona i la data .

Article 11.- Preus

D'acord amb el que estableix la normativa vigent, per la prestació d'aquest servei no es cobrarà cap taxa, però es podrà cobrar l'import de la confecció de la fotocòpia.

Disposició derogatòria

Queda derogat el Reglament de compulsos, aprovat per Junta de Govern de 20 d'octubre de 1993, modificat el 19 d'abril de 1996.

Disposició final

Aquest Reglament entrarà en vigor el mateix dia de la seva aprovació pel Consell de Govern de la Universitat de Barcelona.