

GERENCIA

Rectorado
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

INSTRUCCIÓN 2/2017, DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA, RELATIVA A LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS, COMPULSA DE DOCUMENTOS Y REALIZACIÓN DE INFORMES, ASÍ COMO LA OBTENCIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.

Con el objetivo de uniformar las actuaciones que se sigan en el ámbito de la administración de la Universidad de Extremadura, teniendo en cuenta la actualización de las disposiciones aplicables y las normas que en su momento fueron dictadas para propiciar el conocimiento de las tasas administrativas que resultan aplicables, que afectan a la prestación de servicios administrativos como consecuencia de la expedición de certificados, compulsas de documentos y realización de informes, así como por la obtención de copias de documentos contenidos en expedientes administrativos, se hace preciso dictar la siguiente,

INSTRUCCIÓN

Primera.- Ámbito de aplicación y exigencias generales.

1. Afecta esta instrucción a los sujetos legitimados según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ejercer el derecho a obtener certificados administrativos, compulsas de documentos administrativos o realización de informes de los servicios administrativos de la Universidad de Extremadura, así como a obtener copia de documentos contenidos en expedientes administrativos.
2. Específicamente, en lo referido a compulsas de documentos administrativos, se atiende a lo dispuesto en la Resolución de 14 de marzo de 2007, del Rector, por la que se publica el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de la Universidad de Extremadura, publicado en el Diario Oficial de Extremadura de 29 de marzo de 2007.
3. Las tarifas aplicables a los actos acogidos a esta instrucción serán las que vengan determinadas para cada ejercicio económico en la Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Extremadura, y que resultan de la aplicación de la Ley 18/2001, de 14 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en actualizaciones cuantitativas que determine la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Las tasas y precios públicos que conciernen a la acreditación de actividades académicas (certificaciones, compulsas, tarjetas de identidad...) se registrarán

GERENCIA

Rectorado
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

específicamente por lo dispuesto en la normativa autonómica que fije los precios públicos de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales de la Universidad de Extremadura, y en lo dispuesto en las Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad para cada ejercicio económico en lo concerniente a títulos propios.

4. Los responsables de las distintas unidades administrativas adoptarán las medidas oportunas para garantizar que las estampillas y sellos oficiales que sirvan para refrendo de documentos oficiales, están depositados en lugares que dificulten e impidan la utilización y uso por terceros.

Segunda.- Certificados administrativos.

1. A los efectos de delimitar el alcance de esta instrucción, se entiende por certificado administrativo el documento que se realice a petición de un tercero, en soporte papel o electrónico, y se expide por un órgano administrativo para dejar constancia de hechos, situaciones o actos.

Se exceptúa, por ello, el documento que refleje actos académicos que tendrán un régimen especial.

2. Los sujetos legitimados para hacer valer su derecho, deberán requerirlo de la unidad administrativa correspondiente, que será aquella que disponga en sus archivos de la documentación cuyo contenido preterda ser certificado, sin perjuicio todo ello de la competencia general que se atribuye al titular del cargo de Secretario/a General de la Universidad de Extremadura como fedatario/a de los actos y acuerdos tomados en órganos colegiados de la Universidad en los que actúe como tal, según dispone el artículo 97.2 de los vigentes Estatutos de la Universidad de Extremadura (Decreto 65/2003, de 8 de mayo –DOE del 23-, modificado por Decreto 190/2010, de 1 de octubre –DOE del 7-), y de las competencias específicas que le atribuye la disposición décima de la Resolución de 17 de diciembre de 2014, del Rector, por la que se delegan competencias en diversos órganos unipersonales de la Universidad (DOE de 2 de enero de 2015).
3. Las tarifas aplicables a los certificados administrativos, por aplicación de lo dispuesto en la instrucción primera, punto 3, y en tanto no se lleve a cabo una actualización de las tarifas será de 2,93 euros por certificado administrativo.
4. Los entes públicos territoriales e institucionales, el personal al servicio de la

GERENCIA

Rectorado
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

Universidad de Extremadura por los servicios relativos al desarrollo de sus funciones, así como para participar en concursos y oposiciones de la propia Universidad, y para las acreditaciones docentes o de carrera profesional, y los que puedan expedirse para hacerse valer en expedientes de subvenciones, donativos o becas percibidas o gestionadas por la Universidad, así como para aquellos necesarios para participación en cursos y pruebas selectivas convocadas por la misma, y para la actuación entre órganos y unidades administrativas, tendrán exención en el pago de tasa alguna por la expedición de certificados administrativos.

5. Quedan excluidas expresamente de esta disposición las certificaciones académicas que se registrarán específicamente por lo dispuesto en la normativa autonómica que fijen los precios públicos de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales en la Universidad de Extremadura

Tercera.- Compulsas de documentos administrativos.

1. La compulsas es el resultado de una operación de cotejo que realiza un empleado público encargado de recibir documentos, para hacer constar la coincidencia del documento cotejado con el original, sin que en este acto intervenga la fé pública, de modo que el documento compulsado en ningún momento adquiere el valor de documento público.
2. Los encargados de las oficinas del Registro de la Universidad de Extremadura están habilitados por el Reglamento de Organización y Funcionamiento por el que se rigen, para compulsar documentos originales expedidos por la propia Universidad, o que vayan a surtir efecto en la misma.

Queda exceptuada la posibilidad de compulsas de documentos que no sean propios de la Universidad de Extremadura y que no vayan a surtir efecto en el ámbito de la misma.

3. El acto de compulsas supone una obligación para el que solicite la actuación administrativa de aportar el original y las correspondientes copias que pretenda sean diligenciadas por el empleado público correspondiente. En ningún caso podrá sustituirse la aportación del original por una compulsas del mismo y que pretendiese suplir a la primera.
4. La diligencia que acredite la compulsas expresará, necesariamente, los siguientes datos: oficina de registro que la realiza, fecha de compulsas e identificación del

GERENCIA

Rectorado
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

empleado público que realiza el cotejo.

5. La compulsa de un documento tendrá la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acredite la autenticidad del documento original.
6. Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.
7. Los interesados se responsabilizan, por virtud de lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de la veracidad de los documentos que presenten.
8. Las tarifas aplicables a las compulsas de documentos administrativos, por aplicación de lo dispuesto en la instrucción primera, punto 3, y en tanto no se lleve a cabo una actualización de las tarifas será de 1,44 euros por documento cotejado.

Se exceptúa, por ello, el cotejo que refleje documentos académicos que tendrán un régimen especial.

9. Los entes públicos territoriales e institucionales que precisen de documentación compulsada estarán exentos del pago de la tasa por compulsas de documentos.
10. No resultará necesaria la presentación de documentos compulsados en los procedimientos de la Universidad de Extremadura que así lo establezca, sin perjuicio de la declaración expresa que realicen los interesados de la veracidad de las copias que presentan y de la autorización que se confiere a la Universidad para que pueda comprobar la veracidad de lo aportado por los medios que resulten procedentes.

Cuarta. Informes.

1. A los efectos aquí referidos, se entiende por informe el documento que pueda exigirse a la Universidad conteniendo datos descriptivos o el estado de actividades, estudios o proyectos de carácter administrativos, pudiendo contener o no datos de campo.
2. Los sujetos legitimados para hacer valer su derecho, deberán requerirlo de la unidad administrativa correspondiente, que será aquella que disponga de la competencia para emitir el informe que se inste.

GERENCIA

Rectorado
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

3. Las tarifas aplicables a los informes practicados, por aplicación de lo dispuesto en la instrucción primera, punto 3, y en tanto no se lleve a cabo una actualización de las tarifas será de 23,37 euros por informe que no precise toma de datos de campo, y 69,44 euros con toma de datos de campo, y por cada día más 46,50 euros.

4. Los entes públicos territoriales e institucionales que precisen de informes emitidos por la Universidad de Extremadura estarán exentos del pago de la tasa por esta actuación.

Quinta. Copias de documentos contenidos en expedientes administrativos.

1. Con carácter general, el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala en su letra a) que los ciudadanos tienen derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

Por su parte, el artículo 13 del mismo texto legal reconoce el derecho al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico. Se señala, por lo demás, que se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de la Administración pública y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

A los efectos que ahora nos ocupa, se entiende por copia de documento aquéllos que proceda facilitar a los ciudadanos en consonancia con el ejercicio del derecho que pudieran realizar, de conformidad con las disposiciones citadas y con salvaguarda de lo dispuesto en el artículo 105 de la Constitución Española y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la anterior Ley.

2. Los sujetos legitimados para hacer valer su derecho, que pretendan obtener **copias simples** de documentos obrantes en las distintas unidades administrativas, deberán solicitarlo ante las mismas, que exigirá, cuando proceda la entrega, ingresar con

GERENCIA

Rectorado
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

carácter previo la exacción que corresponda conforme se prevé a continuación.

Cuando se trate de solicitar **copias auténticas** de documentos, entendiéndose por tales las que consistan en la transcripción íntegra del contenido del documento original o una copia realizada por cualquier medio informático, electrónico o telemático, para hacer valer su derecho deberá formularse petición escrita dirigida al Secretario/a General de la Universidad de Extremadura, conforme prevé el artículo 22 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de la Universidad de Extremadura.

3. Las tarifas aplicables a la prestación de servicio solicitada, por aplicación de lo dispuesto en la instrucción primera, punto 3, y en tanto no se lleve a cabo una actualización de las tarifas serán las siguientes:

La primera petición que se formule de copias de documentos relacionados con un mismo expediente y en cuantía inferior a cinco páginas, estarán exentas de tasa alguna.

Si superara esa cifra, o ante peticiones futuras, por documentos que formen parte de un expediente administrativo deberá abonarse por los solicitantes 0,318456 euros por página.

Si la petición fuera de copias auténticas, se abonará, en todo caso, y cualquiera que sea el número de páginas solicitada, 1,82 euros por cada una de ellas.

Sexta. Procedimiento.

Los responsables de las distintas unidades administrativas dispondrán lo necesario para poner en conocimiento de los empleados públicos que se encuentran bajo su dirección el contenido de esta instrucción, y para que pueda informarse de todo ello a quienes planteen la necesidad de recibir el servicio correspondiente, así como de las tasas procedentes.

Séptima. Ingreso y liquidación de tasas.

1. El importe que corresponda satisfacer por la actividad de que se trate deberá ser ingresado en la cuenta bancaria que a continuación se indica:

Certificaciones, compulsas e informes: ingreso en la cuenta del Banco de Santander 0049-6147-65-2010012451, aportando copia del ingreso a la unidad administrativa

GERENCIA

Rectorado
Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala
Plaza de los Caldereros, 2. 10071 Cáceres
Tel.: 927 257007. Fax: 927 257048

que deba prestar el servicio.

Copias de documentos: ingreso en la cuenta del Banco de Santander 0049-6147-2410012469, aportando copia del ingreso junto con la solicitud que se dirija a la unidad correspondiente o, en su caso, al Secretario/a General de la Universidad de Extremadura.

2. Por las distintas unidades administrativas se facilitará al Servicio de Gestión Económica, Contratación y Patrimonio de la Universidad copia de los justificantes de ingreso que hayan efectuado, en el que quede constancia del sujeto que efectúa la operación. Esta liquidación se hará, necesariamente, dentro de los siete días naturales siguientes a la finalización de cada trimestre del año, y resultará comprensiva de los ingresos que correspondan a los períodos trimestrales vencidos.

El Servicio de Gestión Económica, Contratación y Patrimonio gestionará la cuenta restringida que afecta a estos ingresos y, de conformidad con lo previsto en la norma 31.2 de las concernientes a la ejecución del Presupuesto de 2016, deberán prever a fecha del último día de cada trimestre la incorporación de sus saldos a la cuenta tesorera de la Universidad. Por la Jefatura del Servicio, tras comprobarse los movimientos de ingreso producidos y los justificantes aportados por las distintas unidades administrativas, se realizará la liquidación correspondiente al trimestre vencido al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria de la Universidad. La liquidación se producirá en el plazo de los primeros quince días naturales de cada trimestre natural.

Disposición final.

1. La presente instrucción experimentará la adaptación que resulte necesaria para adecuarla a las exigencias de la Ley 39/2015 en cuanto pudiera suponer actuaciones en sede electrónica.
2. Quedan sin efecto las instrucciones 1 y 2/2010, y 2/2012, que se sustituyen por lo aquí dispuesto.

Badajoz, 6 de abril de 2017

EL GERENTE,

Luciano Cordero Saavedra

