



CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

Varios
REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Resolución CE N° 984/14
Tandil, 2 de octubre de 2014

VISTO:

la necesidad de contar con un reglamento para los procedimientos administrativos que permita concentrar en forma sistemática una serie de elementos que unifiquen los criterios de desempeño y cursos de acción que a para cumplir con los objetivos trazados. Y

CONSIDERANDO:

que en el marco del proceso de institucionalización y fortalecimiento de este Consejo, se estima conveniente aprobar un reglamento para simplificar y agilizar la circulación, registración, resolución y guarda de la documentación administrativa en cualquier formato, y normalizar la ejecución de la rutina de trabajo para lograr mayor eficiencia y eficacia;

que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas a este Comité Ejecutivo en los puntos a) y b) del artículo 18 del Estatuto del CIN.

Por ello,

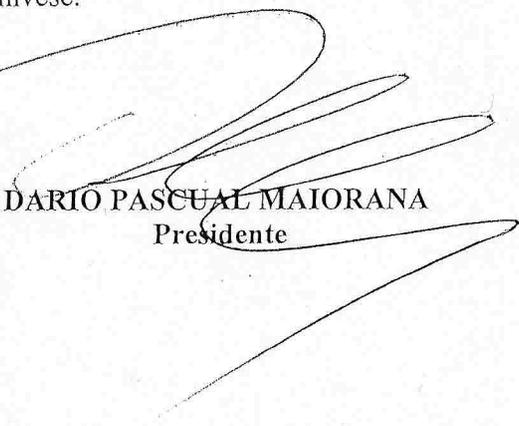
**EL COMITÉ EJECUTIVO DEL
CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL**

Resuelve:

Artículo 1°: Aprobar el reglamento de procedimientos administrativos que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°: Regístrese, dése a conocer y archívese.


OSCAR FEDERICO SPADA
Director General


DARIO PASCUAL MAIORANA
Presidente



CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

Resol. CE N 984/14 – anexo

Reglamento de Procedimientos Administrativos del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN)

TÍTULO I NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1º: Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento de Procedimientos Administrativos pretende simplificar y agilizar la circulación, registración, resolución y guarda de la documentación administrativa, en cualquier formato, en el ámbito del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN); y normalizar la ejecución de la rutina de trabajo logrando mayor eficiencia y eficacia. Su aplicación será de cumplimiento obligatorio en todo el ámbito del (CIN).

ARTÍCULO 2º: Principios

La sustanciación de las actuaciones deberá:

- a) Procurar celeridad, economía, sencillez y eficacia de los trámites.
- b) No ajustarse, ni exigir fórmulas rituales.
- c) Permitir, a la parte que pudiera intervenir, exponer sus razones previo a que se decida sobre el asunto materia de la actuación.
- d) Asegurar el control y la gestión de los datos relacionados con la documentación.

ARTÍCULO 3º: Plazos

- a) Será obligatorio para los interesados, venciendo el día hábil correspondiente.
- b) Se contarán por días hábiles administrativos para el CIN salvo disposición legal en contrario o habilitación.
- c) Se dejará constancia en cada escrito de la fecha en que fue recibido o que se tomó conocimiento, poniendo el cargo pertinente o sello fechador.
- d) Salvo previsión en contrario, las presentaciones recibidas por vía postal se considerarán presentadas en la fecha de imposición en la oficina de correos, a cuyo efecto se agregará. Al sobre sin destruir su sello fechado o bien con el mismo escrito. Este dato surgirá del sello fechador impreso por el agente postal habilitado a quien se hubiere exhibido el escrito en sobre abierto en el momento de ser despachado por expreso o certificado.
- e) En caso de duda deberá ajustarse a la fecha enunciada en el escrito.

J
7



CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

- f) Se computarán la fecha a partir del día siguiente al de la notificación. Si se tratara de plazos relativos a actos que deban ser publicados, regirá lo dispuesto por el artículo 2 del Código Civil.
- g) Cuando no se hubiere establecido un plazo especial, aquel será de diez (10) días hábiles.
- h) Cuando hubiera un plazo, antes de su vencimiento, podrá disponerse su ampliación por el tiempo razonable y siempre que no resulten perjudicados derechos de terceros.

ARTÍCULO 4º: Vista

La vista de las actuaciones por la parte interesada, su representante legal o su apoderado o letrado patrocinante podrá realizarse durante todo su trámite, con excepción de actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que fueren declarados reservados o secretos.

El pedido de vista deberá efectuarse por escrito, el que se hará efectivo en la oficina donde se encuentre el trámite si ello, procedimentalmente, fuere factible en dicha oportunidad y sin necesidad de decisión alguna sobre su procedencia.

A pedido del interesado y a su cargo, se facilitarán fotocopias de las piezas que solicitare, de lo que se dejará registro en las actuaciones.

ARTÍCULO 5º: Notificación

Las comunicaciones recibidas y/o realizadas a la parte interesada u otra persona física o jurídica a la que corresponda poner en su conocimiento algún acto o decisión podrá realizarse a través de:

- a) Una presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal.
- b) Por telegrama colacionado con aviso de entrega.
- c) Por carta documento.
- d) Por cédula o comunicación asimilable dirigida al domicilio especial constituido y diligenciada por personal autorizado del CIN, dejándose constancia de la recepción de la comunicación y de la documentación que se acompañare o, en caso de negativa o de inexistencia de tal domicilio, un informe especial suscripto por el notificante, en el que se dejará constancia de la imposibilidad resultante.

Asimismo, queda expresamente habilitada la comunicación por correo electrónico, por fax por carta certificada con aviso de recepción, dirigida, respectivamente, a la dirección de correo electrónico, número de fax o domicilio especial indicado y autorizado bajo su propia y exclusiva responsabilidad por la parte interesada.

Constituirá plena prueba de la notificación del contenido del acto que se comunique y de la fecha de su notificación el documento que, en cada caso, registre el acto: el reporte emitido por el equipo utilizado (constancia de envió del correo electrónico o del fax) ,o

J 7



CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

en su caso, el aviso de recepción, en el que conste el domicilio al que fue remitida la carta certificada.

Cuando del acto a notificar resultaren derechos y/u obligaciones para la parte interesada o toda otra persona física o jurídica únicamente corresponderá notificar a dicha parte o persona por alguno de los medios expresados en los puntos a), b), c) y d) de este artículo.

TÍTULO II ACTUACIONES

CAPÍTULO I: INICIO

ARTÍCULO 6º: De la iniciación del trámite

El trámite administrativo podrá iniciarse a petición de cualquier persona física o jurídica, pública o privada, la que será considerada parte interesada en la tramitación administrativa.

ARTÍCULO 7º: Registración y seguimiento de la documentación

El ingreso de toda documentación -en cualquier formato-, así como su circulación y estado de resolución, deberá registrarse en el Sistema de Seguimiento de Documentos.

El Departamento de Coordinación Operativa dependiente de la Dirección General de este Consejo constituye el área encargada de la parametrización y de la funcionalidad del referido sistema, con la asistencia del Sistema de Información Universitaria (SIU).

La Dirección General establecerá las áreas o sectores con competencia para recepcionar documentación externa al CIN, así como las modalidades para ello.

ARTÍCULO 8º: Modalidad de la presentación y vías habilitadas

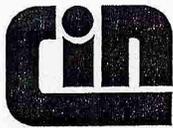
Las presentaciones podrá ingresar por las distintas vías habilitadas: en mano, correo postal, correo electrónico o fax.

De ser posible, se privilegiará el uso del documento electrónico por sobre el papel.

ARTÍCULO 9º: Formalidades de los escritos

Las presentaciones para continuar con el procedimiento deberán contar con, al menos, los requisitos que a continuación se enumeran:

- a) En el caso de las personas físicas, indicar nombres, apellido, documento de identidad y domicilio real.



CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

Las personas jurídicas deberán informar su nombre, domicilio legal, cargo e identificación, número de fax, dirección de correo electrónico y además deberá acompañar los instrumentos con los que se acrediten debidamente su investidura.

Los apoderados deberán acompañar testimonio de los poderes particulares o copia de los poderes generales firmados por el presentante, en todos los casos, con la intervención que corresponda.

b) Deberá constituir en forma clara y precisa un domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que, en su caso, podrá coincidir con el real, indicando calle, número, piso y número o letra del departamento, a los efectos de realizar las comunicaciones o notificaciones que pudieran resultar de las correspondientes actuaciones.

Si no se constituyere domicilio, no se lo hiciere de acuerdo a lo dispuesto o si el que se constituyere no existiera o desapareciera el local o edificio elegido o la numeración indicada, se dejará constancia de ello, haciéndosele saber al peticionante en el domicilio real que las actuaciones continuarán conforme su estado, no estando el CIN obligado a comunicarle o notificarle los actos que se emitirán, pudiendo disponerse, incluso, el archivo de las actuaciones, por considerar que la falta de constitución del domicilio especial implica el desinterés del particular.

c) La petición que motiva la presentación expresada en términos claros y precisos.

d) La exposición de las circunstancias de hecho y derecho en las que considere se sustenta su petición.

e) En su caso, acompañar o proponer las pruebas que estime que hagan a su derecho.

f) Firma del interesado o de su representante legal o apoderado. Los apoderados deberán acompañar testimonio de los poderes particulares o copia de los poderes generales.

Asimismo, se tendrá presente las siguientes circunstancias:

a) Los documentos que se acompañen a los escritos y aquellos cuya agregación se solicite a título de prueba podrán presentarse en su original o en testimonios expedidos por autoridad competente.

En los casos de agregación de escritos o documentación a expedientes ya existentes será obligación del personal del área en el que se hallan radicadas las actuaciones, agregar la documentación referida dejando debida constancia.

b) Peticiones múltiples: podrá acumularse en un solo escrito más de una petición siempre que se tratare de asuntos conexos que se puedan tramitar y resolver conjuntamente. Si a juicio de la autoridad administrativa no existiere la conexión implícita o explícitamente alegada por el interesado o la acumulación trajere entorpecimiento a la tramitación de los asuntos, se lo emplazará para que presente peticiones por separado bajo apercibimiento de proceder de oficio a sustanciarlas individualmente o, en su defecto, disponer la caducidad de la presentación.



CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

- c) Los documentos expedidos por autoridad extranjera deberán presentarse debidamente legalizados. Los redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con su correspondiente traducción hecha por traductor matriculado.

ARTÍCULO 10: Constancia de inicio

Si el particular lo solicitara se le extenderá una constancia sobre la iniciación de las actuaciones y presentación de escritos o documentos.

CAPÍTULO II: DE LA REGISTRACIÓN

ARTÍCULO 11:

El personal del área o sector correspondiente procederá a registrar e identificar la documentación. Además, corroborará que la documentación esté en orden para su resolución y/o derivación al área pertinente, lo que deberá producirse en un tiempo no mayor de dos (2) días hábiles. Si la documentación presenta inconsistencias, se solicitará al iniciador que subsane las carencias, que rectifique la documentación o, que realice nuevamente la presentación.

ARTÍCULO 12: De la denominación interna del trámite

Sin perjuicio de la denominación equivalente que resulte del sistema de gestión administrativa que pudiera implementarse, las actuaciones se identificarán bajo los siguientes conceptos genéricos:

- a) **Expedientes:** Corresponde considerar bajo esta denominación a los asuntos cuyo trámite requiera una resolución.
- b) **Trámites internos:** Corresponde considerar bajo esta mención a aquellos asuntos breves internos y de rutina que, en principio, no exigirían algún tipo de resolución, pero cuya registración sea indispensable o resulte conveniente.

ARTÍCULO 13: De los recaudos en la registración

Sin perjuicio de las exigencias que resultaren del sistema de gestión administrativa que pudiera implementarse, en cuanto pudieran tornarlas inaplicables, serán materia de reglamentación las cuestiones relativas a denominación, clasificación, foliación, agregación y desgloses, control de trámite y elementos, informes, vistas y notificaciones y otras disposiciones generales. Esta reglamentación deberá ajustarse a las siguientes pautas:

- a) **Identificaciones de las actuaciones:** Deberá asignarse un número de registro de expediente o de trámite interno, debiendo consignarse el órgano con responsabilidad primaria encargado del trámite, al que será remitido asunto y fecha de inicio.



CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

b) **Compaginación:** Las actuaciones serán compaginadas en cuerpos numerados que no excedan de doscientas (200) fojas.

c) **Foliatura:** Todas las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo de incorporación, utilizándose un sello foliador que se estampará en el ángulo superior derecho de la hoja.

Los errores de foliación deberán ser salvados en la foja erróneamente numerada.

d) **Anexos:** Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados, se confeccionarán anexos.

e) **Desgloses:** Los desgloses podrán solicitarse verbalmente y, si es pertinente la petición, la autoridad los ordenará por escrito bajo constancia. En todos los casos, se dejará fotocopia autenticada de la documentación desglosada, la que serán a cargo del peticionante.

CAPÍTULO III: DE LA CIRCULACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN AL O A LAS ÁREAS RESPONSABLES

ARTÍCULO 14:

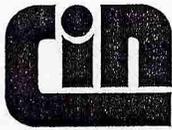
Los trámites administrativos serán sustanciados ante la Dirección General, Secretaría Ejecutiva o la Secretaría Económico Financiera, conforme las competencia que resulten de las responsabilidades primarias y acciones asignadas a tales instancias por el Acuerdo Plenario N° 859/13 o el que lo sustituya en el futuro; y serán resueltos con intervención del órgano al que el Estatuto del CIN u otra norma hubieren atribuido competencia.

ARTÍCULO 15:

La dependencia competente ante la que se sustancia la actuación que se trate deberá señalar, antes de dar trámite a cualquier petición, los defectos de que adolezca, ordenar que se subsanen de oficio o por el interesado dentro de un plazo razonable que fije y disponer las diligencias que fueren necesarias a los efectos de no ver suspendida o paralizada la sustanciación del trámite o su archivo.

ARTÍCULO 16:

Recibida la actuación por la dependencia de la Dirección General, la Secretaría Ejecutiva o de la Secretaría Económico-Financiera del CIN que resulte competente para intervenir en la actuación, deberá procederse, según se trate, a producir la información, como a emitir el dictamen u opinión profesional o técnica que pudiera corresponder y,



CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

en su caso, proponer a la instancia competente la decisión a adoptar y, si fuere el caso, adoptarla según le resulte competente o le fuera autorizado a la Dirección General.

ARTÍCULO 17:

La elaboración de informes, la contestación de notas y todo otro diligenciamiento de documentación relativo a la sustanciación de actuaciones, cuando no estuviere establecido expresamente otro término en otro procedimiento cuya aplicación hubiera sido ordenada, serán realizados por orden de llegada, en el tiempo que requiera su estudio en relación con la cuestión, la complejidad a la que se refiera o la oportunidad, pudiendo la instancia superior, en su caso, si así lo considerare necesario o conveniente, fijar el término en el cual deberá realizarse prudencialmente.

ARTÍCULO 18:

No obstante lo expuesto y en atención a la importancia y urgencia que exija el asunto, podrá ser tramitado bajo las siguientes condiciones:

- a) Muy urgente: A la documentación que deberá ser diligenciada dentro de las cuarenta y ocho (48) horas le será asignado carácter de "muy urgente" y se la atenderá con prioridad sobre cualquier otra que no tenga esa calificación.
- b) Urgente: Se dará carácter de urgente a la actuación que deba ser diligenciada dentro del plazo de cinco (5) días hábiles y con prioridad sobre cualquier otra que no tenga esa calificación o la de muy urgente.

ARTÍCULO 19:

- a) Las actuaciones tendrán un trámite único y serán sustanciadas según corresponda, por las áreas de la Dirección General, la Secretaría Ejecutiva, o la Secretaría Económico Financiera conforme la responsabilidad primaria asignada por el Acuerdo Plenario N° 859/13.
- b) La tramitación de una actuación ante una dependencia no inhibe a que en atención a la naturaleza del asunto, se ponga en conocimiento de la sustanciación de la actuación en cuestión a otra área de la Dirección General, de la Secretaría Ejecutiva, de la Secretaría Económico Financiera.
- c) Cuando una actuación involucre excepcionalmente la responsabilidad primaria de más de una unidad, deberá ser tramitada simultáneamente en dichas unidades, las que recibirán copias de las actuaciones pertinentes. Las unidades involucradas deberán expedirse en el mismo plazo, procurando compatibilizar sus respectivos criterios decisorios.



CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

ARTÍCULO 20:

La dependencia ante la que se tramite la actuación podrá establecer un procedimiento sumario de gestión mediante formularios impresos u otros métodos, que permitan el rápido y sistemático despacho de los asuntos, especialmente en los casos que deban resolverse una serie numerosa de actuaciones homogéneas. Incluso, podrán utilizar, cuando sean idénticos los motivos y fundamentos de las decisiones, cualquier medio mecánico de producción en serie siempre que ello no comprometa garantías jurídicas de los interesados.

ARTÍCULO 21:

Sin perjuicio de las intervenciones y dictámenes previstos en el presente, podrán recabarse, mediante decisión fundada, cuantos otros se estimen necesarios para el mejor esclarecimiento y determinación de la medida que pudiera adoptarse.

ARTÍCULO 22:

Cumplidos los procedimientos esenciales y sustanciales previstos en el presente y los que resulten implícitos de las restantes reglamentaciones y del ordenamiento jurídico en general, se procederá a emitir la decisión por la que se resuelva el asunto que dio lugar a la sustanciación de la correspondiente actuación.

ARTÍCULO 23:

Sin perjuicio de lo que resulte del presente, como así se pudiera establecer en otras normas especiales, se considerará esencial y sustancial a los siguientes dictámenes e informes:

- a) El dictamen proveniente de la Asesoría Jurídica con respecto a todas las actuaciones que requieran opinión legal, especialmente aquellas cuya decisión pudiere afectar derechos subjetivos e intereses legítimos, o bien la parte interesada hubiera efectuado alguna reclamación u observado alguna intervención en el tramite o situación que pudiera asimilarse a estas.
- b) El informe proveniente de la Secretaría Económico Financiera cuando la decisión involucre y pudiera afectar o comprometer recursos económicos, financieros y patrimoniales del CIN.

ARTÍCULO 24:

La decisión deberá ajustarse a las siguientes pautas:

- a) Ser emitida por la instancia competente.



CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

- b) Deberá sustentarse en las circunstancias de derecho concurrentes y en los antecedentes obrantes en las actuaciones o su resultante, como en aquellas que, sin estarlo, le resulten inherentes.
- c) Deberán expresarse las circunstancias de hecho y derecho que resultan del punto precedente que llevan a adoptar la decisión.
- d) La decisión deberá formalizarse por escrito, indicará el lugar y fecha en que se lo dicta y contendrá la firma de la autoridad que lo emite. Hasta tanto no sea formalizada, la decisión no se considerará emitida.
- e) La falta de decisión o el silencio no serán considerados como una manifestación de voluntad, no pudiendo ser considerado como negativa, ni como aceptación.

TÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 25:

La intervención en las actuaciones que se sustancian ante el CIN implicará su consentimiento de todas y cada una de las cláusulas contenidas en el presente Reglamento. Esta regla también resultará aplicable a todas las cláusulas contenidas en las bases y condiciones de aquellos procedimientos especiales cuya sustanciación pudiera disponerse y no contemplara tal situación.

ARTÍCULO 26:

El presente será de aplicación directa a todas las tramitaciones que no tengan previsto un procedimiento específico y de aplicación supletoria en aquellas en los que se hubiere dispuesto un procedimiento particular.

ARTÍCULO 27:

Toda propuesta de procedimiento especial que pudiera elaborarse, para ser aplicado a determinados trámites, deberá ajustarse en principio a las presentes reglas y criterios.