

ANEXO I

**"REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE HURLINGHAM"**

TITULO I

DE LOS ORGANOS Y DE LAS PARTES

Del órgano competente

ARTÍCULO 1º: Los expedientes administrativos tramitarán y serán resueltos con intervención de los órganos que la Ley de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad Nacional de Hurlingham (UNAHUR) y demás normas internas hubieren atribuido competencia.

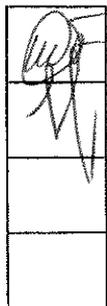
ARTÍCULO 2º: El Rector, el Vicerrector, los Directores, el Consejo Superior y los Consejos Directivos de los Institutos, y los funcionarios dentro de la esfera de sus respectivas competencias, podrán dirigir o impulsar la acción de sus inferiores jerárquicos, mediante instrucciones, circulares y reglamentos internos a fin de asegurar la celeridad, economía, sencillez y eficacia de los trámites, delegarles facultades; intervenirlos y abocarse al conocimiento y decisión de un asunto, a menos que una ley federal o norma de la Asamblea universitaria y/o del Consejo Superior, hubiere atribuido competencia exclusiva al inferior. Todo ello sin perjuicio de entender, eventualmente, en la causa si se interpusieran los recursos que fueren pertinentes.

ARTÍCULO 3º: A los efectos de lo prescripto en el artículo precedente, la Universidad aplicará la reglamentación vigente en materia disciplinaria.

De la iniciación e impulsión del trámite. Parte interesada.

ARTÍCULO 4º: El trámite administrativo UNAHUR podrá iniciarse de oficio o a petición de cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que invoque la afectación de un derecho subjetivo o un interés legítimo, la que será considerada parte interesada en el procedimiento administrativo. También se admitirá como interesado aquél que pudiera resultar afectado en sus derechos subjetivos o intereses legítimos por el acto que resuelva la cuestión planteada, aunque no sea parte en el expediente pertinente. Ello sucederá en el momento en que se presente, ya sea a pedido del interesado originario, espontáneamente, por citación de la UNAHUR, o cuando advierta su existencia durante la sustanciación del expediente.

ARTÍCULO 5º: Todas las actuaciones administrativas serán impulsadas de oficio por la UNAHUR, lo cual no obstará a que también el interesado inste el procedimiento. No



obstante ello, si la actuación hubiera tenido comienzo por instancia del particular, e intimado éste por la Universidad a comparecer y/o producir documentación no lo hiciera, podrán las actuaciones quedar sin efecto, en los términos de lo establecido en el artículo 1º, inciso e), apartado 9, de la ley de procedimientos administrativos.

De los deberes y facultades del órgano competente.

ARTÍCULO 6º: El órgano competente, dirigirá el procedimiento, procurando:

- a) Tramitar los expedientes según su orden y decidirlos a medida que vayan quedando en estado de resolver.
- b) Proveer en una sola resolución todos los trámites que por su naturaleza admitan su impulsión simultánea y concentrar en un mismo acto y/o audiencia todas las diligencias y medidas de pruebas pertinentes;
- c) Señalar, antes de dar trámite a cualquier petición los defectos que adolezca, ordenando que se subsanen de oficio o por el interesado dentro del plazo razonable que fije, disponiendo de la misma manera las diligencias que fueren necesarias para evitar nulidades;
- d) Disponer en cualquier momento la comparencia personal de las partes interesadas, sus representantes legales, apoderados, para requerir las explicaciones que se estimen necesarias y aún para reducir las discrepancias que pudieren existir sobre cuestiones de hecho o de derecho, labrándose acta. En la citación se hará constar concretamente el objeto de la comparencia.

ARTÍCULO 7º: Para mantener el orden y el decoro de las actuaciones, dicho órgano podrá:

- a) Testar toda frase injuriosa redactada en términos ofensivos o indecorosos;
- b) Excluir de las audiencias a quienes las perturben;
- c) Llamar la atención o apercibir a los responsables;
- d) Aplicar multas y/o demás sanciones, de encontrarse ello previsto en la reglamentación correspondiente.
- e) Separar a los apoderados por inconducta o por entorpecer manifiestamente el trámite, intimando al mandante para que intervenga directamente o por nuevo apoderado, bajo apercibimiento de suspender los procedimientos o continuarlos sin su intervención. Las faltas cometidas por los agentes de la Universidad (si las hubiere), serán regidas por sus normas específicas.

TITULO II
DE LOS EXPEDIENTES

De la identificación

ARTÍCULO 8º: Los expedientes en la UNAHUR tendrán una única identificación asignada por el área con la competencia específica, esto es, el DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO. No podrán efectuarse anotaciones sobre las carátulas respectivas y, si las hubiere se tendrán por no puestas. Oportunamente, de implementarse en la UNAHUR el expediente digital, se aplicará el mismo criterio restrictivo para habilitar el acceso a los archivos de registro.

La identificación será numérica, anual y se asignará correlativa y cronológicamente. Se señalará además en la carátula el objeto, el iniciador y el funcionario y/o dependencia que será responsable de la tramitación. Cada año cambiará el color de las carátulas correspondientes a los expedientes físicos, para facilitar su reconocimiento.

De la compaginación

ARTÍCULO 9º: Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan de doscientas fojas, salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto.

De la foliatura

ARTÍCULO 10: Todas las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo de incorporación.

De los anexos

ARTÍCULO 11: Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados a éstos, se confeccionarán anexos, los que serán numerados y foliados (en caso que no lo estuvieran), en forma independiente. En el expediente se incorporará en la fecha de su agregación con la constancia respectiva y la identificación que a dicho antecedente corresponde.

ARTÍCULO 12: Los expedientes que se incorporen a otros, para su tramitación conjunta continuará la foliatura de éstos, independientemente de la foliatura interna que tengan.

Los que se soliciten al solo efecto informativo deberán acumularse sin incorporar.

De ambas circunstancias deberá dejarse registro en el sistema de información y expediente correspondiente.

De los desgloses

ARTÍCULO 13: Tanto a pedido del interesado como indicado por la propia UNAHUR, podrán efectuarse desgloses de documentación original (o con condición de tal), dejando la debida anotación de ello en el expediente, indicando la cantidad de fojas retiradas y, en el primero de los casos, con la constancia de la entrega al interesado.

ARTÍCULO 14: Cuando se inicie un expediente o trámite con fojas desglosadas de otro, se dejará constancia del expediente de origen y de las razones que haya habido para hacerlo.

Del archivo

ARTÍCULO 15: Cuando un expediente se encuentre paralizado por más de DOS (2) años, desde la última diligencia útil (es aquella que no es meramente la presentación de un escrito -pedido de vista, cambio de domicilio constituido, reiteraciones, retiro de copias, originales, etc.-, sino que es aquella que utiliza todos los recursos y medios posibles para avanzar en el proceso), sin mediar presentación alguna del interesado que demuestre interés en su prosecución, se podrá disponer el archivo de las actuaciones, con nota del SECRETARIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y TÉCNICO o del propio RECTOR.

Transcurridos cinco (5) años desde la fecha en que se ordenó el archivo de las actuaciones podrá declararse la caducidad.

De la necesidad de recabar información. Oficios a terceros. Colaboración intra Universidad.

ARTÍCULO 16: Si para sustanciar las actuaciones se necesitaren datos o informes de terceros, se los podrá solicitar directamente o mediante oficio, de lo que se dejará constancia en el expediente.

Del mismo modo, las dependencias de la Universidad quedan obligadas a prestar colaboración permanente y recíproca. Asimismo deberán elaborar todos los informes que, respecto a sus competencias específicas, se les solicitaren.

TITULO III

DE LOS ESCRITOS Y DOCUMENTOS

De las formalidades

ARTÍCULO 17: Quienes deseen hacer una presentación ante la Universidad deberán hacerlo por escrito, sea impreso o manuscrito (en tinta y letra legible), en idioma nacional, salvándose toda testadura, enmienda o palabras interlineadas.

Resultará aclaratorio que en la parte superior derecha del mismo se realice una mención que resuma el petitorio.

Será suscripta por los interesados, sus representantes legales o apoderados.

Cuando lo hubiere, en el encabezamiento de todo escrito deberá indicarse la identificación del expediente a que corresponda.

Las presentaciones podrán realizarse personalmente, en el domicilio de UNAHUR, o por correo postal u otro servicio de distribución y/o entrega de mensajería.

ARTÍCULO 18: Podrán recibirse también presentaciones por medios digitales pero su caratulación como expediente de esta Universidad se producirá una vez acreditada la identidad del presentante y la vigencia de la pretensión.

De los recaudos

ARTÍCULO 19: Todo escrito por el cual se promueva la iniciación de una gestión ante la UNAHUR, o sus Institutos y/o Dependencias, deberá contener los siguientes recaudos:

- a) Apellido, nombres, indicación de identidad y domicilio real y constituido del interesado y/o casilla de correo electrónico en el caso del artículo 22;
- b) Relación de los hechos, y si lo considera pertinente, la norma en que el interesado funde su derecho;
- c) La petición concreta en términos claros y precisos;
- d) Ofrecimiento de toda prueba de que el interesado ha de valerse, acompañando la documentación que obre en su poder y, en su defecto, su mención con la individualización posible, expresando lo de que de ella resulte y designando el archivo, oficina o lugar donde se encuentren los originales.
- e) Firma del interesado o de su representante legal o apoderado.

De la firma

ARTÍCULO 20: La firma deberá ser original y estampada en tinta.

Cuando un escrito fuere suscripto a ruego por no poder o no saber hacerlo el interesado, la UNAHUR lo hará constar, así como el nombre del firmante y también que fue autorizado en su presencia o que se ratificó ante él la autorización, exigiéndole la acreditación de la identidad de los que intervinieren.

Si no hubiere quien pueda firmar a ruego del interesado, el funcionario de la UNAHUR presente (no inferior a Director o equivalente) dará lectura y certificará su contenido y la voluntad del presentante que estampará la impresión digital en su presencia.

ARTÍCULO 21: En caso de duda sobre la autenticidad de una firma, podrá la UNAHUR llamar al interesado para que en su presencia y previa justificación de su identidad, ratifique la firma o el contenido del escrito.

Si el citado negare la firma o el escrito, se rehusare a contestar o, citado por segunda vez no compareciere, se tendrá al escrito por no presentado.

Del domicilio



ARTÍCULO 22: Toda persona que comparezca ante la UNAHUR, Institutos y/o Dependencias, por derecho propio o en representación de terceros, deberá constituir en el primer escrito o acto en que intervenga, un domicilio legal dentro del departamento judicial asiento de la UNAHUR, en el cual serán válidas todas las notificaciones. Indicará en forma clara y precisa calle, número y piso (si correspondiere), número o letra del escritorio o departamento (si correspondiere).

Cualquier cambio en el domicilio constituido deberá ser comunicado expresamente.

Como domicilio constituido podrá fijarse una casilla postal, dentro del departamento judicial asiento de la UNAHUR.

ARTÍCULO 23: Podrá también denunciar una casilla de correo electrónico a la que se harán llegar notificaciones de trámite, cuando las formalidades las permitan.

ARTÍCULO 24: Si no se constituyere domicilio en el escrito inicial, o no se lo hiciere de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento, o si el que se constituyere no existiera o desapareciera, se intimará a la parte interesada en su domicilio real para que se constituya domicilio en debida forma, bajo apercibimiento de continuar el trámite sin intervención suya o de su apoderado o representante legal, o disponer su archivo, según corresponda.

ARTÍCULO 25: El domicilio legal constituido producirá todos sus efectos sin necesidad de resolución y se reputará subsistente mientras no se designe otro.

De la petición múltiple



ARTÍCULO 26: 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 UNAHUR no existiera implícita o explícitamente la conexidad alegada por el interesado o la acumulación trajera entorpecimiento a la tramitación de los asuntos, se lo emplazará para que presente las peticiones por separado, bajo apercibimiento de proceder de oficio a sustanciarlas individualmente si fueren separables o en su defecto disponerse el archivo del expediente.

De la presentación de escritos: fecha y cargos

ARTÍCULO 27: Todo escrito inicial o en el que se deduzca un recurso, deberá presentarse ante la Dirección de Despacho de la UNAHUR o de las Direcciones equivalentes que oportunamente se creen. Podrá también remitirse por correo postal. La Dirección mencionada deberá dejar constancia en cada escrito, de la fecha en que fuere recibido e ingresado, poniendo al efecto el cargo pertinente y/o sello fechador y consignando la hora respectiva.

Los escritos recibidos por correo se considerarán presentados en la fecha de su imposición en la oficina de correos a cuyo efecto se agregará el sobre sin destruir el sello fechador; o bien en la que conste en el mismo escrito y que surja 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.

En caso de duda, deberá estarse a la fecha enunciada en el escrito y en su defecto, se considerará que la presentación se hizo en término.

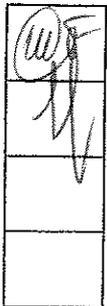
Cuando se empleare el medio postal para contestar traslados o vistas o interponer recursos, se entenderá presentado en la fecha de su imposición en la oficina postal.

ARTÍCULO 28: Toda oficina de la Universidad que recepcione correspondencia, tiene la obligación de remitirla al DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO, guardando los recaudos establecidos en el artículo precedente.

Del proveído

ARTÍCULO 29: El proveído de mero trámite deberá efectuarse dentro de los tres (3) días de la recepción de todo escrito o despacho postal.

De los documentos acompañados



ARTÍCULO 30: Los documentos que se acompañen a los escritos y aquellos cuya agregación se solicite a título de prueba, podrán presentarse en su original, en testimonios expedidos por autoridad competente o en copia que certificará la autoridad de la Universidad previo cotejo con el original, el que se devolverá al interesado.

Podrá solicitar la reserva de cualquier documento libre o comprobante que se presente, en cuyo caso se procederá a su guarda bajo constancia.

De los documentos de extraña jurisdicción

ARTÍCULO 31: Los documentos exigidos por autoridad extranjera deberán presentarse debidamente legalizados.

Los redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con su correspondiente traducción hecha por traductor matriculado.

De la firma de los documentos por profesionales

ARTÍCULO 32: Las presentaciones efectuadas en calidad profesional deberán estar debidamente firmadas por profesionales inscriptos en la matrícula correspondiente (federal, provincial o municipal).

De las constancias

ARTÍCULO 33: El DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO dará constancia de cada trámite que se inicie. Los interesados que presenten un documento o escrito, podrán pedir además verbalmente la certificación de una copia de los mismos.

De los días y horas hábiles

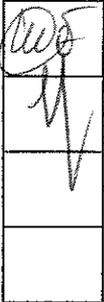
ARTÍCULO 34: Las actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles administrativas pero de oficio o a petición de parte podrá la UNAHUR habilitar, excepcionalmente, aquellos que no lo fueren.

A los efectos de lo dispuesto precedentemente, se tendrán por hábiles en la Universidad los días lunes a viernes, aún en aquellas oficinas de la UNAHUR que trabajen los días sábados.

TITULO IV
DE LOS MANDATOS

De los apoderados

ARTÍCULO 35: La persona que se presente en las actuaciones en trámite ante la UNAHUR, por un derecho o interés que no sea propio, aunque le competa ejercerlo en virtud de representación legal, deberá acompañar los documentos que acrediten la calidad invocada, además de su identidad. Sin embargo los padres que comparezcan en representación de sus hijos y el cónyuge que lo haga en nombre del otro, no tendrán obligación de presentar las partidas correspondientes, salvo que fundadamente le fueren requeridas, todo ello conforme lo previsto en la legislación vigente.



De la forma de acreditar el mandato

ARTÍCULO 36: La representación de las sociedades ante la UNAHUR deberá ajustarse a lo establecido en el CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN. En caso de encontrarse agregado el documento de acreditación en otro expediente que tramite ante la misma repartición, bastará la pertinente certificación en copia.

Cuando invoque un poder general o especial para varios actos o un contrato civil o comercial otorgado en instrumento público o inscripto se lo acreditará con la agregación de una copia íntegra firmada por el letrado patrocinante o por el apoderado. De oficio o a petición de parte interesada, podrá intimarse la presentación del documento/testimonio original.

De la cesación del mandato

ARTÍCULO 37: Cesará la representación en las actuaciones:

- a) Por revocación del poder. La intervención del interesado en el procedimiento no importará revocación del mandato. Deberá expresamente indicarlo;
- b) Por renuncia, después de vencido el plazo de emplazamiento al poderdante o de la comparencia del mismo en el expediente;
- c) Por muerte o inhabilidad del mandatario.

En los casos previstos por los tres incisos precedentes, se emplazará al mandante para que comparezca por sí o por nuevo apoderado, bajo apercibimiento de continuar el trámite sin su intervención o disponer el archivo del expediente, según corresponda;

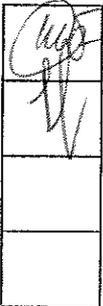
- d) Por muerte o incapacidad del poderdante.



Estos hechos suspenden el procedimiento hasta que los herederos o representantes legales del causante se apersonen al expediente salvo que se tratare de trámites que deban impulsarse de oficio. El apoderado entretanto sólo podrá formular las peticiones de mero trámite que fueren indispensables y que no admitieren demoras para evitar perjuicios a los derechos del causante.

Del alcance del mandato

ARTÍCULO 38: Desde el momento en que el poder se presente ante la UNA HUR y ésta admita la representación, quedan a cargo del mandatario todas las responsabilidades que las leyes le imponen y sus actos obligan al mandante como si personalmente los hubiere practicado. Está obligado a continuar la gestión mientras no haya cesado legalmente en su mandato con la limitación prevista en el inciso d) del artículo anterior y con él se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso la de los actos de carácter definitivo, salvo decisión o norma expresa que disponga se notifique al mismo poderdante o que tengan por objeto su comparencia personal.



De la unificación de mandatarios en un mandato

ARTÍCULO 39: Cuando varias personas se presentaren formulando un petitorio del que no surjan intereses encontrados, la autoridad universitaria podrá exigir la unificación de la representación, dando para ello un plazo de diez días, bajo apercibimiento de designar un apoderado común entre los peticionantes. La unificación de representación también podrá pedirse por las partes en cualquier estado del trámite. Con el representante común se entenderán emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso las de la resolución definitiva, salvo decisión o norma expresa que disponga se notifiquen directamente a las partes interesadas o las que tengan por objeto su comparencia personal.



De la revocación

ARTÍCULO 40: Una vez hecho el nombramiento del mandatario común podrá revocarse por acuerdo unánime de los interesados, o por la UNA HUR, a petición de uno de ellos, si existiere motivo que lo justifique.



De la vista de las actuaciones

ARTÍCULO 41: La parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante podrán tomar vista del expediente durante todo su trámite, con excepción de aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que, hayan sido declarados reservados o secretos mediante decisión fundada del Rector o Director respectivo.

El pedido de vista podrá hacerse verbalmente y se concederá por escrito en la oficina en que se encuentre el expediente, aunque no sea el DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO.

Si el peticionante solicitare la fijación de un plazo para tomar vista, aquél se dispondrá por escrito, dentro de los siguientes cinco (5) días.

TITULO V

DE LA COMUNICACIÓN DE LOS ACTOS DE LA UNIVERSIDAD

De los actos de alcance particular. De la notificación. De los actos que deben ser notificados.

ARTÍCULO 42: Deberán ser notificados a la parte interesada:

- a) Los actos administrativos de alcance individual que tengan carácter definitivo y los que sin serlo obsten a la prosecución de los trámites;
- b) Los que resuelvan un incidente planteado o en alguna medida afecten derechos subjetivos o intereses legítimos;
- c) Los que decidan emplazamientos, citaciones, vistas o traslados;
- d) Los que se dicten con motivo o en ocasión de la prueba y los que dispongan de oficio la agregación de actuaciones;
- e) Todos los demás que la autoridad dispusiere, teniendo en cuenta su naturaleza.

De los diligenciamientos.

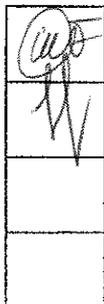
ARTÍCULO 43: Las notificaciones se diligenciarán dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha del acto a notificar, e indicarán los recursos de que pueda ser objeto dicho acto y el plazo dentro del cual los mismos deben articularse.

La omisión u error en que se pudiese incurrir al efectuar tal indicación, no perjudicará al interesado ni permitirá darle por decaído su derecho.

De las formas de la notificación.

ARTÍCULO 44: Las notificaciones sólo serán válidas si se efectúan por algunos de los siguientes medios:

- a) Por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente, dejándose constancia expresa y previa justificación de identidad del notificado por la Dirección de Despacho; se certificará copia íntegra del acto si fuera reclamado, a cargo del interesado, si fuera pertinente;
- b) Por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento fehaciente del acto respectivo; la toma de vista de las actuaciones, por el interesado o su apoderado, importará la notificación.
- c) Por cédula se diligenciará en la forma dispuesta por los artículos 45, 46 y 47 de esta Reglamentación;
- d) Por telegrama colacionado, copiado o certificado, con aviso de entrega;
- e) Por oficio impuesto como certificado expreso con aviso de recepción; en este caso el oficio y los documentos anexos deberán exhibirse en sobre abierto al agente postal habilitado antes del despacho, quien los sellará juntamente con las copias que se agregarán al expediente.
- f) Por acta notarial.
- g) Por Correo Electrónico, cuando la casilla electrónica haya sido informada por la parte y con la debida confirmación expresa de recepción.
- h) Por Carta Documento.



De la notificación por cédula.

ARTÍCULO 45: A los efectos de la notificación por cédula, la UNAHUR investirá a un empleado para que desempeñe las funciones de oficial notificador.

ARTÍCULO 46: El notificador se apersonará en el domicilio del interesado, real o constituido según las circunstancias y hará entrega de copia de cédula objeto de la notificación y de la documentación que se acompañe –cuando corresponda- haciendo constar con su firma el día y la hora de la entrega y, si el receptor no fuera el interesado se identificará y explicará su vínculo con aquél. El original se agregará al expediente con nota de lo actuado, lugar, día, fecha y hora de la diligencia, suscripta por el notificador y el interesado o receptor.

ARTÍCULO 47: Si no pudiere entregar la cédula, la fijará en la puerta de acceso a esos lugares.

De la notificación por Correo electrónico

ARTÍCULO 48: El responsable del DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO remitirá el correo electrónico a la casilla oportunamente informada (conforme art. 23) en el cual transcribirá la resolución o acto que se notifica o en su defecto adjuntará el archivo electrónico que corresponda. En el texto del correo electrónico indicarán los recursos de que pueda ser objeto dicho acto y el plazo dentro del cual los mismos deben articularse. Del mismo se agregará una impresión para constancia en el expediente, debidamente autenticada por el responsable de la DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO.

En este tipo de notificación, la fecha se contará desde el día hábil siguiente al del aviso de entrega.

De la notificación por Carta Documento

ARTÍCULO 49: La Carta Documento deberá cumplir con los recaudos de los artículos 43 y 52.

Se tendrá por cumplimentada la entrega de copias si se transcribe su contenido. En caso que ello resulte imposible o inconveniente las copias quedarán a disposición del notificado en la Dirección de Despacho por el lapso de 72 hs. hábiles a partir del cual se lo tendrá por notificado, lo que así se le hará saber.

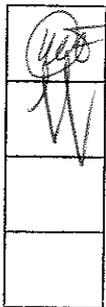
Se tomará como fecha de notificación el día de entrega del telegrama o carta documento, salvo que hubiera quedado pendiente el retiro de copias, en cuyo caso se computará el día hábil inmediato posterior al vencimiento de las 72 hs.

De la notificación por acta notarial.

ARTÍCULO 50: El Escribano que se designe podrá notificar al requerido en cualquier lugar que éste se encuentre, dando lectura o entregando las copias respectivas. En el caso en que el requerido se niegue a recibir las copias, habiendo dejado el notario debida constancia de dicha circunstancia en el acta, se lo considerará debidamente notificado lo que así se le hará saber por el notario.

Se tomará como fecha de la notificación la del día de realización del acta respectiva.

De la notificación por edictos.



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

ARTÍCULO 51: El emplazamiento, la citación y las notificaciones a personas inciertas o cuyo domicilio se ignora se hará por edicto publicado en el Boletín Oficial de la República Argentina, durante tres (3) días seguidos y se tendrán por efectuadas a los ocho (8) días, computados desde el día siguiente al de la última publicación.

Del contenido.

ARTÍCULO 52: Las cédulas y oficios transcribirán íntegramente los fundamentos y la parte dispositiva del acto objeto de la notificación; los telegramas y edictos transcribirán íntegramente la parte dispositiva; en las cédulas y oficios se podrá reemplazar la transcripción agregando una copia íntegra y autenticada de la resolución, dejándose constancia en el cuerpo de la cédula u oficio.

De las notificaciones inválidas.

ARTÍCULO 53: Toda notificación que se hiciera omitiendo cumplir alguna de las normas precedentemente enunciada, carecerá de validez. Sin embargo, si del expediente surgiera que la parte interesada ha tenido conocimiento del acto que la motivó, la notificación surtirá efecto desde entonces. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades del agente que la practicó.

De la notificación verbal

ARTÍCULO 54: Cuando válidamente el acto no esté documentado por escrito, se admitirá la notificación verbal.

De las solicitadas

ARTÍCULO 55: En todos los casos en que sea procedente, la Universidad podrá notificar sus actos por medio de solicitadas, por un día, en un diario de gran circulación en la ciudad. En tal caso deberá acreditarse la publicación mediante la agregación al expediente de un ejemplar de la misma. La solicitada contendrá una transcripción de la resolución, la que se tendrá por notificada al día siguiente de la publicación.

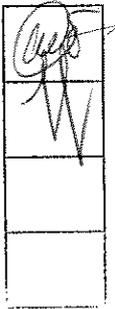
DE LOS ACTOS DE ALCANCE GENERAL

De la publicación

ARTÍCULO 56: Los actos administrativos de alcance general que la Universidad dicte, producirán efecto desde el día que ellos determinen. Si no designan fecha producirán efecto después de los ocho (8) días corridos computados desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial. En toda situación dicha publicación es obligatoria.

ARTÍCULO 57: Exceptúase de lo dispuesto en el artículo anterior a las órdenes, instrucciones y circulares internas que entrarán en vigencia sin necesidad de publicación.

De las resoluciones



ARTÍCULO 58: Las Resoluciones dictadas por el Consejo Superior y las Resoluciones de alcance general que dicten los Consejos Directivos de los Institutos deberán ser también publicadas en el portal web de la UNAHUR, siendo tenidas como auténticas y obligatorias por efecto de esa publicación, según lo dispuesto por el art. 56 de esta reglamentación. Para ello se publicarán los archivos correspondientes (pdf o similar), con su debido protocolo, identificadas por título, número de registro, número de acta del Consejo Superior y número de expediente al que corresponde el asunto, dentro de cinco (5) días de producido el acto.

De las resoluciones reglamentarias.

ARTÍCULO 59: Las resoluciones reglamentarias de Resoluciones dictadas por el Consejo Superior y los Consejos Directivos de los Institutos y las Resoluciones de alcance general, a los efectos de su eficacia, deberán ser publicadas íntegramente en el portal web de la UNAHUR, con los mismos resguardos que en el caso anterior.

ARTÍCULO 60: Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, todas las dependencias de la Universidad habilitarán obligatoriamente carteleras, ubicadas en lugares visibles y accesibles, donde fijarán toda resolución administrativa de carácter general durante un plazo no menor de dos (2) meses, para la adecuada información de la comunidad de la Universidad. Deberá consignarse en el expediente cumplimiento de este recaudo.



ARTÍCULO 61: Sin perjuicio de lo dispuesto, el Rector podrá remitir al Boletín Oficial de la República Argentina en la forma estipulada en el Art. 44 todo otro acto de interés calificado en su caso.

TITULO VI
DE LA PRUEBA EN PARTICULAR

ARTÍCULO 62: Las autoridades, de oficio o a pedido de parte podrán disponer la producción de pruebas, respecto de los hechos invocados o de los que por la circunstancia del caso estimaren procedentes y que fueren conducentes para la decisión. Se admitirán todos los medios de prueba, salvo los que fueren manifiestamente improcedentes, superfluos o meramente dilatorios.

Del diligenciamiento.

ARTÍCULO 63: A estos efectos el expediente deberá girarse a la Asesoría Letrada, quien se hará cargo de las diligencias ordenadas, en la forma y bajo los siguientes procedimientos: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 64, las notificaciones se diligenciarán dentro de los CINCO (5) días computados a partir del siguiente al del acto objeto de notificación e indicarán los recursos que se puedan interponer contra dicho acto y el plazo dentro del cual deben articularse los mismos, o en su caso si el acto agota la instancia administrativa.

La omisión o el error en que se pudiese incurrir al efectuar tal indicación, no perjudicará al interesado ni permitirá darle por decaído su derecho. No obstante la falta de indicación de los recursos, a partir del día siguiente de la notificación se iniciará el plazo perentorio de SESENTA (60) días para deducir el recurso administrativo que resulte admisible. Si se omitiera la indicación de que el acto administrativo agotó las instancias administrativas, el plazo para deducir la demanda indicada en el artículo 25 de la Ley de Procedimientos Administrativos comenzará a correr transcurrido el plazo precedentemente indicado.

En los procedimientos especiales en que se prevean recursos judiciales directos, si en el instrumento de notificación respectiva se omite indicarlos, a partir del día siguiente al de la notificación, se iniciará el plazo de SESENTA (60) días hábiles judiciales para deducir el recurso previsto en la norma especial.

Si las notificaciones fueran inválidas regirá lo dispuesto en el artículo 44, segundo párrafo.



De la notificación de la providencia de pruebas.

ARTÍCULO 64: La providencia que ordene la producción de prueba se notificará a las partes interesadas indicando qué pruebas son admitidas y haciéndoseles saber que la Asesoría Letrada es quien tendrá a su cargo las diligencias del caso, siendo además quien determina las fechas de las audiencias pertinentes.

De los alegatos.

ARTÍCULO 65: Producida la prueba, la Asesoría Letrada de la UNAHUR devolverá el expediente a la autoridad de origen quien dará vista de oficio y por diez (10) días a la parte interesada, para que si lo creyere conveniente, presente un escrito acerca de lo actuado, y en su caso, para que alegue también sobre la prueba que se hubiere producido.

De la producción de nuevas pruebas.

ARTÍCULO 66: El funcionario competente podrá disponer la producción de nueva prueba:

- a) De oficio, para mejor proveer;
- b) A pedido de parte interesada si ocurriere o llegare a su conocimiento un hecho nuevo. Dicha medida se notificará a la parte interesada y con el resultado de la prueba que se produzca, se dará otra vista por cinco (5) días a los mismos efectos precedentemente indicados.

Si no se presentaren los escritos –en uno u otro caso- se dará por decaído este derecho.

De la resolución.

ARTÍCULO 67: De inmediato y sin más trámite que el asesoramiento jurídico obligatorio, cuando el acto a dictarse pudiera afectar derechos subjetivos o intereses legítimos, se dictará el acto administrativo que resuelve las actuaciones.

De la apreciación de la prueba.

ARTÍCULO 68: En la apreciación de la prueba, la autoridad competente formará su convicción respecto de la prueba, de conformidad con las reglas de la sana crítica. No tendrán el deber de expresar en la decisión la valoración de todas las pruebas producidas, sino únicamente las que fueren esenciales y decisivas para la resolución de la cuestión planteada (siguiendo los principios del art. 386 del Código procesal Civil y Comercial de la Nación).

TITULO VII

DE LA CONCLUSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 69: Los trámites administrativos concluyen con resolución expresa o tácita, por caducidad o por desistimiento del procedimiento o del derecho.

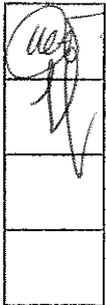
a. De la resolución expresa

ARTÍCULO 70: La resolución debe ser fundada haciendo expresa consideración de los principales argumentos y de las cuestiones propuestas, en tanto fueren conducentes a la solución del caso; debe decidir las peticiones formuladas, pero puede involucrar otras no propuestas, previa audiencia del interesado y siempre que ello no afecte derechos adquiridos; deberá ser notificado expresando en forma concreta las razones que inducen a su emisión e invocar el derecho comprometido.

ARTÍCULO 71: El acto administrativo se manifestará expresamente por escrito, indicará el lugar y fecha en que se lo dicta y contendrá la firma de la autoridad que lo emite con las iniciales de los funcionarios intervinientes y las refrendas que correspondan (de ser así). Sólo por excepción y si las circunstancias lo permitieren, podrá utilizarse una forma distinta. La UNAHUR emitirá los actos administrativos que en Anexo I se detallan.

De la eficacia del acto.

ARTÍCULO 72: Para que el acto administrativo de alcance particular adquiera eficacia, debe ser notificado expresamente al interesado. Los de alcance general, deben ser objeto de publicidad. No obstante los afectados podrán pedir el cumplimiento de estos actos con anterioridad a la notificación y publicación cuando no resultaren perjuicios para el derecho de terceros. Las notificaciones y publicaciones se harán en la forma prevista en el título V de la presente reglamentación.



De la presunción de legitimidad y fuerza ejecutoria.

ARTÍCULO 73: El acto administrativo goza de presunción de legitimidad; su fuerza ejecutoria faculta a la Universidad a ponerlo en práctica por sus propios medios -a menos que la ley o la naturaleza del acto exigieren la intervención judicial- e impide que los recursos que interpongan los interesados, suspendan su ejecución y efecto; salvo que una norma expresa establezca lo contrario. Sin embargo la Universidad podrá, de oficio, o a petición de parte y mediante resolución fundada, suspender la ejecución por razones de interés público o para evitar perjuicios graves al interesado, o cuando se alegare fundamentalmente la nulidad absoluta.

De la retroactividad del acto administrativo.

ARTÍCULO 74: El acto administrativo podrá tener efecto retroactivo -siempre que no se lesionen derechos adquiridos- cuando se dictare en sustitución de otro revocado o cuando favoreciere al administrado.

De las vías de hecho

ARTÍCULO 75: La UNAHUR se abstendrá:

- a) De comportamientos que importen vías de hecho administrativas, lesivas de un derecho o garantías constitucionales.
- b) De poner en ejecución un acto estando pendiente algún recurso administrativo, de los que en virtud de norma expresa impliquen la suspensión de los efectos ejecutorios de aquel, o que, habiéndose resuelto no hubiere sido notificado.

b.- De la resolución tácita

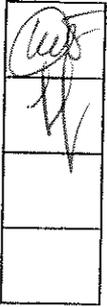
ARTÍCULO 76: El silencio o la ambigüedad de la Universidad frente a las pretensiones que requieran de ella un pronunciamiento concreto, se interpretará como negativa. Sólo mediante disposición expresa podrá acordarse al silencio sentido positivo.

ARTÍCULO 77: Si las normas especiales no previeran un plazo determinado para el pronunciamiento éste no podrá exceder de sesenta (60) días. Vencido el plazo que corresponda, el interesado requerirá pronto despacho y si transcurrieren otros treinta (30) días sin que recayere resolución, se considerará que hay silencio de la Universidad.

c.- De la caducidad

ARTÍCULO 78: Se tendrá por abandonada la instancia administrativa en jurisdicción de la Universidad, cuando por causa imputable al interesado se paralice el procedimiento, transcurriendo sesenta (60) días desde la última diligencia útil en las actuaciones. El funcionario competente le notificará que si transcurrieren otros treinta (30) días de inactividad se declarará de oficio la caducidad de los procedimientos y se mandarán a archivar las actuaciones.

ARTÍCULO 79: La caducidad de la instancia administrativa importa la nulidad de las actuaciones, con la sola excepción de las pruebas producidas que el interesado podrá hacer valer en un nuevo expediente.



d.- Del desistimiento

ARTÍCULO 80: Todo desistimiento deberá ser formulado fehacientemente por la parte interesada, su representante legal o apoderado.

ARTÍCULO 81: El desistimiento del procedimiento importará la clausura de las actuaciones en el estado en que se hallaren pero no impedirá que ulteriormente vuelva a plantearse igual pretensión, sin perjuicio de lo que corresponda en materia de caducidad o prescripción. Si el desistimiento se refiere a los trámites de un recurso, el acto impugnado se tendrá por firme.

ARTÍCULO 82: El desistimiento del derecho en que se fundó una pretensión impedirá promover otra por el mismo objeto y causa.

ARTÍCULO 83: Si fueren varias las partes interesadas, el desistimiento de sólo alguna o algunas de ellas, al procedimiento o al derecho no incidirá sobre las restantes, respecto de quienes seguirá sustanciándose el trámite respectivo en forma regular.

ARTÍCULO 84: Si la cuestión planteada pudiere llegar a afectar de algún modo el interés público y/o general, el desistimiento del procedimiento o del derecho no implicará la clausura de los trámites, lo que así se declarará por resolución fundada, prosiguiendo las actuaciones hasta que recaiga la decisión pertinente. Esta podrá beneficiar incluso, a quienes hubieren desistido.

TITULO VIII
DE LOS RECURSOS EN GENERAL

ARTÍCULO 85: Conforme establece el inc. a), art. 24 del Estatuto de la UNA HUR, los actos administrativos de alcance individual, así como los de alcance general a los que la autoridad hubiere dado o comenzado a dar aplicación, podrán ser impugnados por medio de recursos administrativos en los casos y con el alcance que se prevé en el presente título.

ARTÍCULO 86: Los recursos administrativos podrán ser deducidos por quienes aleguen un derecho subjetivo o un interés legítimo. Los Institutos o demás dependencias de la Universidad no podrán recurrir los actos de la Superioridad.
Los agentes de la Universidad podrán hacerlo únicamente en defensa de un derecho propio.

ARTÍCULO 87: Serán competentes para resolver los recursos administrativos contra actos de alcance individual, los funcionarios que se indican al regularse en particular cada uno de aquellos. Si se tratara de actos dictados en cumplimiento de otros de alcance general, será competente el funcionario que dictó la norma general, sin perjuicio de la presentación del recurso ante la autoridad de aplicación.

ARTÍCULO 88: Si a los efectos de articular un recurso administrativo, la parte interesada necesitara tomar vista de las actuaciones, quedará suspendido el plazo para recurrir durante el tiempo que se conceda al efecto, en base a lo dispuesto por el art. 90, inc. d) y e) de esta reglamentación. El plazo se reanudará a partir del día siguiente a la toma de vista y por el tiempo que faltare para completar el plazo para recurrir.

ARTÍCULO 89: La presentación de los recursos administrativos deberá ajustarse a las formalidades y recaudos previstos en los arts. 17 y sgts. de esta reglamentación, en lo que fueren pertinentes, indicándose además de manera concreta la conducta o acto que el recurrente estimare como legítima para sus derechos o intereses. Advertida alguna deficiencia formal, el recurrente será intimado a subsanarla dentro del término perentorio que se le fije, bajo apercibimiento de tenerlo por desistido.

ARTÍCULO 90. - En cuanto a los plazos:

- a) Serán obligatorios para los interesados y para la Universidad.
- b) Se contarán por días hábiles administrativos, salvo disposición legal en contrario o habilitación resuelta de oficio o a petición de parte;
- c) Se computarán a partir del día siguiente al de la notificación. Si se tratare de plazos relativos a los actos que deban ser publicados, regirá lo dispuesto en el art. 42 de esta reglamentación.
- d) Cuando no se hubiere establecido un plazo especial para la realización de trámites, notificaciones y citaciones, cumplimiento de intimaciones y emplazamientos y contestación de traslados, vistas e informes aquél será de cinco (5) días.
- e) Antes del vencimiento de un plazo podrá la Universidad de oficio o a pedido de parte interesada, disponer su ampliación por el tiempo razonable que fijare mediante resolución fundada y siempre que no resulten perjudicados derechos de terceros.
- La denegatoria deberá ser notificada por lo menos con dos (2) días de antelación al vencimiento del plazo, cuya prórroga se hubiere solicitado.



ARTÍCULO 91: Una vez vencidos los plazos establecidos para interponer recursos administrativos se perderá el derecho para articularlos. Ello no obstará a que se considere la petición como denuncia de ilegitimidad por la UNA HUR, salvo que ésta resolviere lo contrario por motivos de seguridad jurídica o que, por estar excedidas razonables pautas temporales se entienda que medió abandono voluntario del derecho.

ARTÍCULO 92: Sin perjuicio de lo establecido en el art. 91, la interposición de recursos administrativos interrumpirá el curso de los plazos aunque aquellos hubieren sido mal calificados, adolezcan de defectos formales insustanciales o fueren deducidos ante una oficina incompetente por error excusable.

ARTÍCULO 93: La Universidad podrá dar por decaído el derecho dejado de usar dentro del plazo correspondiente sin perjuicio de la prosecución de los procedimientos según su estado y sin retrotraer etapas.

ARTÍCULO 94: El organismo interviniente, de oficio o a petición de parte interesada, podrá disponer la producción de pruebas, cuando estimare que los elementos reunidos en las actuaciones no son suficientes para resolver el recurso.

ARTÍCULO 95: Producida la prueba, la que se diligenciará en la forma prevista en el Título VI, se dará vista por cinco (5) días a las partes interesadas -y a la dependencia

que dictó el acto impugnado, si se estimare necesario- a los mismos fines de lo dispuesto en el art. 65. Si no se presentare alegato, se dará por decaído este derecho.

ARTÍCULO 96: Las medidas preparatorias de actos administrativos, inclusive informes y dictámenes, aunque sean de requerimiento obligatorio y efecto vinculante para la UNHUR, no son recurribles, salvo que una norma expresa lo autorice.

ARTÍCULO 97: Los recursos deberán proveerse y resolverse, cualquiera sea la denominación que el interesado les dé, cuando resulte indudable la impugnación del acto administrativo.

ARTÍCULO 98: Al resolverse un recurso, la dependencia competente podrá limitarse a desestimarlos, o a ratificar o a confirmar el acto de alcance particular impugnado si ello correspondiere; o bien aceptarlo, modificando o sustituyendo el acto, sin perjuicio de los derechos de terceros.

ARTÍCULO 99: De la resolución recaída con motivo de un recurso interpuesto, deberán ser notificados todos los afectados por la misma en sus derechos subjetivos.

ARTÍCULO 100: Los actos administrativos de alcance general podrán ser derogados, total o parcialmente, y reemplazados por otros, de oficio o a petición de parte y aún mediante recursos, en los plazos en que éste fuere procedente. Todo ello sin perjuicio de los derechos adquiridos al amparo de las normas anteriores.

TÍTULO IX

DE LOS RECURSOS EN PARTICULAR

De la queja.

ARTÍCULO 101.- Podrá recurrirse en queja, ante el inmediato Superior Jerárquico, contra los defectos de tramitación e incumplimiento de los plazos legales o reglamentarios en que se incurriere durante el procedimiento y siempre que tales plazos no se refieran a los fijados para la resolución de recursos.

La queja se resolverá dentro de los cinco (5) días, sin otra sustanciación que el informe circunstanciado que se requerirá, si fuere necesario, del inferior, procurando evitar la

suspensión del procedimiento principal. Las resoluciones que se dicten serán irrecurribles.

ARTÍCULO 102: El incumplimiento injustificado de los trámites y plazos previstos por este reglamento genera responsabilidad imputable a los responsables a cargo directo del procedimiento o diligencia, y a los superiores jerárquicos obligados a su dirección, fiscalización o incumplimiento. Esta responsabilidad se hará efectiva en la forma prevista en la reglamentación de régimen disciplinario.

De la rectificación

ARTÍCULO 103: En cualquier momento podrán rectificarse los errores materiales o de hecho, y los aritméticos, siempre que la enmienda no altere lo sustancial del acto o decisión.

De la aclaratoria

ARTÍCULO 104: Dentro de los cinco (5) días computados desde la notificación del acto definitivo, podrá pedirse aclaratoria cuando exista contradicción en su parte dispositiva, o entre su motivación y la parte dispositiva o para suplir cualquier omisión sobre alguna o algunas de las peticiones o cuestiones planteadas.

De la reconsideración

ARTÍCULO 105: Podrá interponerse recurso de reconsideración contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del interesado y contra los interlocutorios o de mero trámite que lesionen, un derecho subjetivo o un interés legítimo. Deberá interponerse dentro de los cinco (5) días de notificado el acto ante el mismo funcionario que lo dictó, el cual será competente para resolver lo que corresponda conforme a lo dispuesto por el art. 87 de esta reglamentación.

ARTÍCULO 106: La autoridad que hubiere dictado el acto, resolverá el recurso de reconsideración dentro de los treinta (30) días computados desde su interposición, o en su caso de la presentación del alegato- o del vencimiento del plazo para hacerlo- si se hubiere recibido prueba.

ARTÍCULO 107: Si el recurso de reconsideración no fuere resuelto dentro del plazo fijado, el interesado podrá reputarlo denegado tácitamente. Denegada la reconsideración, expresa o tácitamente, el interesado podrá deducir recurso jerárquico.

Del recurso jerárquico

ARTÍCULO 108: El recurso jerárquico procederá contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del administrado. No será necesario haber deducido previamente recurso de reconsideración; si se lo hubiere hecho, no será indispensable fundar nuevamente el jerárquico, sin perjuicio de lo expresado en la última parte del artículo anterior.

ARTÍCULO 109: El recurso jerárquico deberá interponerse ante la autoridad que dictó el acto impugnado dentro de los quince (15) días de notificado y será elevado dentro del término de cinco (5) días y de oficio al funcionario bajo cuya competencia se emitió el acto recurrido.

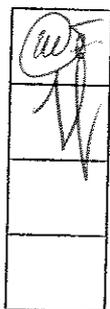
Cuando el acto impugnado hubiere emanado de funcionarios de los Institutos, será resuelto el recurso por los responsables de los Institutos correspondientes. Cuando el acto impugnado emanare del titular de un Instituto, el recurso será resuelto por el Rector de la UNAHUR, agotándose en ambos casos la instancia universitaria. Cuando el acto impugnado emanare del Rector de la Universidad, el recurso será resuelto por el Consejo Superior, agotándose en estos casos la instancia universitaria.

ARTÍCULO 110: El plazo para resolver el recurso jerárquico será de treinta (30) días, a contar desde la recepción de las actuaciones por la autoridad competente, o en su caso, de la presentación del alegato – o del vencimiento del plazo para hacerlo– si se hubiere recibido prueba.

No será necesario pedir pronto despacho para que se produzca la denegatoria por silencio.

ARTÍCULO 111: Cualquiera fuera la autoridad competente para resolver el recurso jerárquico, el mismo tramitará y se sustanciará en la sede bajo la jurisdicción donde actúe el funcionario emisor del acto; en aquéllos se recibirá la prueba estimada pertinente y se recabará obligatoriamente el dictamen del servicio jurídico de la UNAHUR, previo a la intervención del funcionario que resuelva el recurso.

ARTÍCULO 112: El acto administrativo que resuelva el recurso jerárquico agotará la instancia universitaria administrativa.



TÍTULO X

IMPUGNACIÓN JUDICIAL

ARTÍCULO 113: Conforme artículo 32 de la ley 24.521, contra los actos universitarios definitivos procederá el recurso judicial directo ante la Cámara Federal de Apelaciones de San Martín.

El plazo para su interposición será, conforme art. 25, inc. b) de la ley 19.549, de treinta (30) días desde la notificación de la resolución definitiva.

TÍTULO XI

DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE ALCANCE GENERAL Y LOS PROYECTOS DE NORMAS.

ARTÍCULO 114: La elaboración de los actos de alcance general y de los proyectos de normas que se propicien en la UNAHUR se iniciará por el órgano que corresponda según la ley, el Estatuto y las normas reglamentarias de esta Universidad.

ARTÍCULO 115: El órgano o dependencia involucrado deberá realizar los estudios específicos y obtener los informes previos que garanticen la juridicidad, el acierto y la oportunidad de la iniciativa acumulando los dictámenes producidos y las consultas realizadas, las observaciones y enmiendas que se formulen y cuantos datos y documentos fueren de interés para conocer el proceso de elaboración de la norma o tiendan a facilitar su interpretación.

ARTÍCULO 116: Toda iniciativa que suponga modificar o sustituir normas o reglamentos, deberá ser acompañada de una relación de las disposiciones vigentes sobre la misma materia y establecerá expresamente las que han de quedar total o parcialmente derogadas. De ser necesario se proyectará también el reordenamiento íntegro de la normativa afectada.

ARTÍCULO 117: Los proyectos de actos administrativos de alcance general deberán contar con el dictamen jurídico previo, sin excepción.

TÍTULO XII
RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES

ARTÍCULO 118: Comprobada la pérdida o extravío de un expediente se ordenará su reconstrucción incorporándose las copias de los escritos y documentación que aporte el interesado, de los informes y dictámenes producidos, haciéndose constar los trámites registrados. Si se hubiere dictado resolución, se agregará copia autenticada de la misma, prosiguiendo las actuaciones según su estado.

TÍTULO XIII
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 119: A los efectos de la presente reglamentación se señala la siguiente prelación normativa: la Ley Orgánica de las Universidades Nacionales (N° 24.521), el Estatuto de la UNAHUR, la Ley de procedimientos administrativos (N° 19.549) y el Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Nación.

ARTÍCULO 120: De conformidad con lo previsto en el artículo 56, comuníquese, publíquese, pase a la Dirección Nacional del Registro Oficial y cumplido, archívese.

ANEXO I, al artículo 71

ACTOS ADMINISTRATIVOS UNAHUR

FUNCIONARIO / ÓRGANO COMPETENTE	TIPO
ASAMBLEA	RESOLUCIÓN
CONSEJO SUPERIOR	RESOLUCIÓN
RECTOR	RESOLUCIÓN
VICERRECTOR	RESOLUCIÓN
SECRETARIOS	DISPOSICIÓN
DIRECTORES DE INSTITUTO	RESOLUCIÓN
CONSEJOS DIRECTIVOS	RESOLUCIÓN
COMISIONES DE CONSEJOS DIRECTIVOS	DICTAMEN
DIRECCIONES DE SECRETARÍAS	DISPOSICION
DEPARTAMENTOS	COMUNICACIÓN