

Expediente Código **100** Número **2.479** Año **1.972** Cde. **14**

///Plata, 2 de junio de 2.026.

Visto, la propuesta elevada por el Coordinador del Comité Redactor para la reforma de la Ordenanza N° 101 "Régimen de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de La Plata", junto con los miembros del mismo y con el acompañamiento del Señor Secretario de Asuntos Jurídico-Legales de la Universidad Nacional de La Plata y,

Considerando, el dictamen favorable de las Comisión de Interpretación y Reglamento;

**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
R E S U E L V E :**

ARTICULO 1°: Aprobar el Texto Ordenado de la Ordenanza N° 101 "Régimen de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de La Plata" quedando redactado en los términos del documento adjunto.

ARTICULO 2°: Pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial. Hecho, pase a la Dirección del Consejo Superior para su comunicación a todas las Unidades Académicas, Establecimientos y dependencias y actualizar la misma en el digesto de Ordenanzas de la U.N.L.P. Tome razón Prosecretaría Legal y Técnica, Unidad de Auditoría Interna y Direcciones Generales de Administración, Personal y Operativa. Hecho, archívese.

RESOLUCIÓN N° 1

TAUBER Firmado digitalmente por
Fernando TAUBER
Alfredo Fernando
Alfredo
Presidente
Universidad Nacional de La Plata

GIORDANO Firmado digitalmente por
Carlos José GIORDANO Carlos José
Fecha: 2026.06.08
13:32:34 -03'00'
Secretario General
Universidad Nacional de La Plata

**ORDENANZA N° 101***(Acta N° 916)**(Acta N° 1242)**(Acta N° 1245)***“RÉGIMEN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA”**Expediente Código **100 N° 2.479** Año **1972** Cde. **14****TÍTULO I: NORMAS GENERALES.****ARTÍCULO 1º: Naturaleza y finalidad del régimen.**

La presente ordenanza constituye el Régimen de Procedimiento Administrativo de la Universidad Nacional de La Plata, dictado en ejercicio de su autonomía, para los procedimientos que posibiliten el regular cumplimiento de sus funciones.

Tiene por finalidad asegurar que los órganos universitarios puedan cumplir con su deber, de conformidad al programa institucional que deriva del Estatuto Universitario, y con el debido respeto a los derechos o intereses de las personas tutelados por el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 2º: Ámbito de aplicación.

Esta ordenanza será de aplicación a la totalidad de los procedimientos, físicos o electrónicos, que se lleven a cabo en el ámbito de la Universidad Nacional de La Plata o allí donde ésta despliegue sus funciones; con las adaptaciones razonables que prevean los procedimientos especiales.

ARTÍCULO 3º: Procedimientos especiales.

Las normas universitarias que establezcan procedimientos especiales en razón de las peculiaridades de su estructura, finalidad y trámite, permanecerán en vigencia hasta tanto se complete la paulatina adaptación de sus textos a las previsiones de esta ordenanza, salvo aquellos aspectos en que la específica naturaleza del procedimiento especial de que se trate justifique su conservación.

Las nuevas normas de procedimientos especiales que se dictaren deberán observar los principios y reglas fundamentales de este régimen, debiendo justificarse especialmente cualquier peculiaridad que resultare menester en razón de la especial naturaleza del procedimiento de que se tratare.

En el caso de procedimientos especiales este régimen resultará de aplicación supletoria.

ARTÍCULO 4º: Aplicabilidad de normas exógenas.

Para los casos no previstos en este régimen, ni en procedimientos especiales universitarios, serán de aplicación supletoria el decreto-ley 19.549/72, el decreto 1759/72, así como en general las normas procesales federales pertinentes.

En toda situación en la que resulte necesario recurrir a normas exógenas para resolver, se realizará esa aplicación con razonable adaptación a la naturaleza de la institución universitaria y a las normas y principios esenciales que la informan.

ARTÍCULO 5º: Principios generales.

El procedimiento administrativo en la Universidad Nacional de La Plata adopta como principios generales aquellos generalmente reconocidos por leyes nacionales o instrumentos internacionales, la jurisprudencia o la doctrina especializada; debiendo en todos los casos en que resulten de aplicación preverse su razonable adaptación a la naturaleza de la institución universitaria y a las normas y principios esenciales que la informan.

Sin perjuicio de lo normado en el párrafo anterior deberán tenerse en cuenta, como integrantes del principio de buena administración universitaria, la preservación de la autonomía universitaria responsable, la calidad con inclusión, el cogobierno, la libertad académica y el control humano suficiente.

Las normas contenidas en la presente ordenanza deberán aplicarse con las razonables previsiones que demanden los casos que involucren a personas que formen parte de grupos en situación de vulnerabilidad.

TÍTULO II: PARTES

ARTÍCULO 6º: Inicio e impulso.

El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de cualquier persona, humana o jurídica, pública o privada, quien tendrá legitimación para deducir pretensiones ante la Universidad siempre que invoque lesión, afectación o desconocimiento de sus derechos o intereses tutelados por el ordenamiento jurídico, o para petitionar sobre ellos.

ARTÍCULO 7º: Partes.

Será parte del procedimiento quien deduzca un reclamo o recurso en los términos del artículo anterior. También tendrán este carácter aquellas personas a quienes el acto a dictarse pudiere afectar en sus derechos o intereses tutelados por el ordenamiento y que se hubieren presentado en las actuaciones a pedido de la parte originaria, espontáneamente o a citación del órgano interviniente cuando éste advierta su existencia durante la sustanciación del expediente.

Quien solo formule denuncia no será tenido por parte del procedimiento, salvo norma especial en contrario o los casos en que, por razones de tutela diferencial debida a grupos en situación de vulnerabilidad, se resolviera fundadamente su constitución en parte.

ARTÍCULO 8º: Menores de edad.

Desde los trece años las personas menores de edad que formen parte de la comunidad universitaria podrán intervenir como parte interesada, sin necesidad de representación legal, en procedimientos administrativos en defensa de sus derechos o intereses tutelados por el ordenamiento, teniendo en cuenta los principios de capacidad

progresiva y su interés superior, salvo que circunstancias especiales debidamente fundadas acrediten la necesidad de una resolución distinta.

ARTÍCULO 9º: Gremios.

Las asociaciones gremiales reconocidas de conformidad con el Estatuto Universitario tendrán legitimación propia para la deducción de pretensiones en su propio interés o en el general de acuerdo a su ámbito de actuación.

Cuando deban realizarse actos procedimentales urgentes y existan hechos o circunstancias que impidan la actuación de la parte que ha de cumplirlos, podrá ser admitida la representación que invoque una de las antedichas asociaciones gremiales en procedimientos de interés meramente particular; a condición de que, en el plazo que prudencialmente se fijare al efecto, el que no podrá exceder de diez días, la parte ratifique expresamente lo actuado. Ello bajo apercibimiento de tenerse por no realizada la presentación.

ARTÍCULO 10º: Representación legal y por poder.

La persona que se presente en las actuaciones administrativas 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, salvo que los mismos ya constaren en los registros oficiales de la Universidad, caso en que así se lo hará saber desde la primera presentación. Excepcionalmente se podrá solicitar se agregue copia de dicha documentación.

ARTÍCULO 11º: Acreditación de la representación.

La personería deberá acreditarse desde la primera gestión que se hiciere con el instrumento público correspondiente, o con carta-poder expedida en debida forma. También podrá otorgarse mandato por acta ante autoridad universitaria, la que contendrá una simple relación de la identidad y domicilio de quien comparezca, designación de la persona mandataria, mención de las facultades que se le confirieren. Del instrumento que acredite la representación se acompañará copia firmada por quien lo invoque, pudiendo serle requerida la exhibición del original.

Cuando se tratare de personas jurídicas de hecho o irregularmente constituidas la presentación deberán firmarla todas las personas que la integran a nombre individual, indicando cuál de ellas será la que continuará vinculada a su trámite.

ARTÍCULO 12º: Acreditación insuficiente.

Salvo procedimientos especiales en que corresponda lo contrario, la falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo perentorio que a tal efecto se fijare prudentemente.

ARTÍCULO 13º: Cesación de la representación.

Cesará la representación en las actuaciones:

a.- Por revocación del poder. La intervención de la persona peticionante en el procedimiento no importará revocación si al tomarla no lo declara expresamente.

A 50 años del Golpe. Educación Pública y Democracia siempre.

b.- Por renuncia, después de vencido el plazo de emplazamiento a la persona poderdante o de la comparecencia de la misma en el expediente.

c.- Por muerte o inhabilidad de la persona mandataria.

En los casos previstos por los tres incisos precedentes, se emplazará a la parte para que comparezca por sí o bajo nueva representación, bajo apercibimiento de continuar el trámite sin su intervención o disponer archivo del expediente, según corresponda.

d.- Por muerte o incapacidad de la persona poderdante.

Estos hechos suspenden el procedimiento hasta que quienes acrediten debidamente su condición de personas herederas o representantes legales de la persona causante se presenten en el expediente, salvo que se trate de trámites que deban impulsarse de oficio. Quien viniere ejerciendo la representación, entretanto, sólo podrá formular las peticiones de mero trámite que fueren indispensables y que no admitieren demoras para evitar perjuicios a los derechos de la persona causante.

ARTÍCULO 14º: Alcance de la representación.

Desde el momento en que el poder se presente a la autoridad administrativa y ésta admita la personería, quien invocó la representación asume todas las responsabilidades que las normas le imponen y sus actos obligan a la persona mandante como si personalmente los hubiere practicado. Tiene obligación de continuar la gestión mientras no haya cesado legalmente en su mandato, con la limitación prevista en el inciso d) del artículo anterior, y con quien ejerza representación se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso la de los actos de carácter definitivo, salvo decisión o norma expresa que disponga se notifique a la misma persona poderdante o que tengan por objeto su comparecencia personal.

ARTÍCULO 15º: Unificación de personería.

Cuando varias personas se presentaren formulando un petitorio del que no surjan intereses encontrados, la autoridad administrativa podrá exigir la unificación de la representación, dando para ello un plazo prudencial, bajo apercibimiento de asignar de oficio la representación de todas entre alguna de las peticionantes. La unificación de representación también podrá pedirse por las partes en cualquier estado del trámite. Con quien ejerza la representación común se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso de actos de carácter definitivo, salvo decisión o norma expresa que disponga se notifiquen directamente a las partes interesadas o las que tengan por objeto su comparecencia personal.

ARTÍCULO 16º: Revocación de la unificación.

Una vez hecho el nombramiento de la representación común, podrá revocarse por acuerdo unánime de partes o por la administración a petición de cualquiera de ellas, si existiere motivo que lo justifique.

TÍTULO III: DEDUCCIÓN DE PRETENSIONES.**ARTÍCULO 17º: Mesas de entradas.**

Las autoridades superiores garantizarán en sus respectivas jurisdicciones el funcionamiento del servicio de mesa de entradas, ante la cual cualquier persona, acreditando su identidad y personería, pueda deducir las pretensiones que estime adecuadas. En casos de fuerza mayor, la responsabilidad por la prestación del servicio seguirá la línea jerárquica en sentido ascendente hasta la máxima autoridad de la jurisdicción.

La autoridad superior de cada jurisdicción decidirá y dará amplia difusión en su ámbito al lugar y horario de funcionamiento de su mesa de entradas, el que como mínimo comprenderá de lunes a viernes de 8 a 13 horas. De igual modo deberán decidirse y difundirse los medios electrónicos de que dispondrán las personas para presentar válidamente sus escritos ante las mesas de entradas.

Las normas regulatorias de procedimientos especiales podrán exigir medios específicos para las presentaciones, los que serán obligatorios para el procedimiento de que se trate, en la medida en que se ajusten razonablemente a los principios esenciales previstos en este régimen.

Cualquier oficina que reciba presentaciones por correspondencia, electrónica o tradicional, habrá de remitirlas de inmediato a la mesa de entradas oficial con indicación del día y la hora en que hubiera sido recibida.

La autoridad superior de cada jurisdicción investirá con el rol de Oficial de Notificaciones a por lo menos una de las personas que se desempeñe en la respectiva mesa de entradas, quien podrá válidamente diligenciar las que requieran su intervención; debiendo considerarse que quien tenga a cargo el servicio de mesa de entradas ostentará naturalmente tal investidura.

ARTÍCULO 18º: Presentaciones electrónicas: Identidad.

Los escritos en que las personas manifiesten sus pretensiones serán presentados por los medios electrónicos que la reglamentación habilite, con la debida acreditación de la identidad de quien los presente. A tales efectos, la acreditación de identidad realizada por los servicios administrativos de cualquier jurisdicción universitaria se presume válida en todo el ámbito de la universidad, salvo que por dudas razonables o por resultar inaccesible el registro pertinente fuera menester requerir la comparecencia personal de quien pretenda la presentación.

ARTÍCULO 19º: Formalidades de los escritos.

Los escritos llevarán en la parte superior una suma o resumen del petitorio. Serán suscriptos por las partes, o por quien válidamente ejerza su representación. En el encabezado de todo escrito, sin más excepción que el que iniciare una gestión, debe indicarse la identificación del expediente a que corresponda, y en su caso, contendrá la indicación precisa de la representación que se ejerza. Podrá requerirse su traducción cuando no se encontraren redactados en idioma nacional.

Todo escrito por el cual se promueva la iniciación de una gestión deberá contener los siguientes recaudos:



a.- Apellido, nombres, indicación de identidad y domicilio;

b.- Relación de los hechos y, si se lo considera pertinente, normas de aplicación;

c.- La petición concreta en términos claros y precisos;

d.- Ofrecimiento de toda prueba de que la persona interesada ha de valerse, acompañando la documentación que obre en su poder y, en su defecto, su mención con la individualización posible, expresando lo que de ella resulte y designando el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentren los originales.

e.- Firma de la persona interesada o de quien ejerza su representación.

ARTÍCULO 20º: Firma.

La firma digital en legal forma, la ológrafa impuesta en presencia de autoridades universitarias o certificada por escribano público, así como las firmas electrónicas derivadas de sistemas oficiales habilitados para la gestión universitaria, harán plena fe y no podrán ser desconocidas en presentación alguna. Se considerará firma electrónica en tales condiciones a los correos electrónicos remitidos desde cuentas oficiales de la universidad. En el caso de correos electrónicos remitidos desde cuentas oficiales de la universidad cuya denominación correspondiere a una oficina, se entenderá que fueron firmadas electrónicamente por la persona titular de esa oficina, presunción que solo podrá desvirtuarse en la medida en que la administración del respectivo servidor demuestre que la cuenta haya sido asignada a persona diferente.

Serán admisibles otros medios de firma cuando, a juicio de la autoridad administrativa, resulten razonablemente suficientes de acuerdo a las circunstancias del caso. En cualquier momento podrá requerirse la comparecencia de quien firmare en estos supuestos para ratificar las presentaciones realizadas. Si no compareciere, se intimará bajo apercibimiento de tener por desistido el procedimiento o de continuar el trámite sin su participación, según corresponda.

ARTÍCULO 21º: Firma a ruego.

En las presentaciones realizadas en soporte papel, cuando un escrito fuere suscripto a ruego por no poder o no saber hacerlo la persona interesada, la autoridad administrativa lo hará constar, así como también el nombre de la persona firmante y que fue autorizado en su presencia o se ratificó ante sí la autorización, exigiendo la acreditación de la identidad personal de quienes intervinieren. Si no hubiere quien pueda firmar a ruego de la persona interesada, se procederá a darle lectura y se certificará que ésta conoce el texto del escrito y ha estampado la impresión digital en su presencia.

ARTÍCULO 22º: Domicilio real.

Toda persona que se presente a iniciar un procedimiento deberá denunciar su domicilio real, el que persistirá para ese procedimiento hasta tanto lo reemplace. El domicilio registrado en los legajos personales, laborales o estudiantiles, será tenido en todos los casos por domicilio real válido para cualquier notificación que la universidad practique, aún con prescindencia de otro que en las actuaciones se hubiera denunciado mientras no se modificare el de legajo. A tales efectos, las autoridades de las mesas de entradas podrán consultar los registros de legajos correspondientes.

ARTÍCULO 23º: Domicilio electrónico.

Es domicilio electrónico el que conste en los registros de los sistemas oficiales de gestión universitaria habilitados, pudiendo ser un espacio digital de alojamiento de notificaciones o bien una casilla de correo electrónico, según lo dispusiera la reglamentación. En estos casos, la indicación de direcciones de correo electrónico distintas de las registradas que se hiciera en los escritos, no alterará la condición del domicilio electrónico válido del que estuviere asentado en los registros.

Quienes realizaren presentaciones ante la universidad sin que previamente conste en registro oficial alguno su domicilio electrónico, deberán denunciar uno de conformidad con los requerimientos que establezca la reglamentación.

ARTÍCULO 24º: Domicilio constituido.

Cuando se actuare a través de representación o con patrocinio letrado, podrá constituirse domicilio especial para las actuaciones, debiendo serlo tanto físico como electrónico. El domicilio constituido físico solo podrá fijarse dentro del radio urbano de la ciudad de La Plata. No será válida la constitución de domicilio físico en oficinas públicas, aunque sí podrá fijarse en la sede de las asociaciones gremiales reconocidas de conformidad con el Estatuto Universitario.

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

ARTÍCULO 25º: Peticiones múltiples.

Podrá acumularse en un solo escrito más de una petición siempre que se trate de asuntos conexos que se puedan tramitar y resolver conjuntamente. Si a juicio de la autoridad administrativa la acumulación trajera entorpecimiento a la tramitación de los asuntos, se emplazará para que se presenten peticiones por separado, bajo apercibimiento de proceder de oficio a sustanciarlas individualmente si fueren separables o en su defecto disponerse el archivo del expediente.

ARTÍCULO 26º: Cargo.

Cualquier oficina que recibiere presentaciones habrá de imponer el cargo pertinente, indicando fecha y hora de recepción, y extendiendo a petición de quien presentare el escrito la constancia correspondiente. En las presentaciones realizadas por medios electrónicos se estará a la fecha y hora que surja de los registros del sistema. Para el caso de correo electrónico, se tendrá por fecha y hora de presentación aquella de recepción del mismo siempre que fuera hábil.

Las presentaciones por medios electrónicos, realizadas en días u horas inhábiles se tendrán por deducidas a las 8 horas del primer día hábil siguiente.

Cuando no constare la oportunidad de una presentación, y sin perjuicio del debido deslinde de las responsabilidades administrativas que fuere menester, deberá estarse al criterio más favorable a la parte.

ARTÍCULO 27º: Documentos acompañados.

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 administrativa previo cotejo con el original, el que se devolverá a quien lo presentare. Podrá solicitarse la reserva de cualquier documento, libro o comprobante que se presente, en cuyo caso se procederá a su guarda bajo constancia.

Regirán para los documentos acompañados idénticas reglas sobre acreditación de identidad y medios de presentación a las que este título dedica a los escritos.

ARTÍCULO 28º: Medidas adicionales.

Podrá la autoridad administrativa requerir las traducciones, legalizaciones o en general medidas adicionales que pudieren corresponder ante la presentación de documentos de extraña jurisdicción. De igual modo habrá de procederse cuando la naturaleza especial del documento de que se trate suponga requisitos particulares para su validez u oponibilidad.

Las requisitorias que por estos motivos se realizaran se harán bajo apercibimiento de tener por desistido el procedimiento o de continuar el trámite sin su participación, según corresponda.

TÍTULO IV: TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO**ARTÍCULO 29º: Expediente electrónico.**

A los efectos de esta ordenanza, se entiende por expediente a la colección ordenada de documentos y datos que sirven de antecedente y fundamento al acto administrativo que resuelve un procedimiento, así como las diligencias encaminadas a ejecutarlo. Los expedientes serán electrónicos, de conformidad con los sistemas o plataformas que la Presidencia habilite por resolución debidamente publicada y difundida.

La identificación con que se inicie un expediente será conservada a través de las actuaciones sucesivas cualesquiera fueren los organismos que intervengan en su trámite, salvo cuando se agregaran a otros, de lo que se dejará debida constancia. Queda prohibido asentar en el expediente otro número o sistema de identificación que no sea el asignado en oportunidad de su caratulación.

ARTÍCULO 30º: Trámites especiales o específicos.

En procedimientos especiales o específicos que lo aconsejen, podrá someterse el trámite de que se trate a medios distintos del expediente; en la medida en que los sistemas, plataformas o soportes habilitados al efecto aseguren estándares razonables de seguridad, trazabilidad, conservación y no afecten los derechos y principios que esta ordenanza reconoce a las personas interesadas en el procedimiento. En cualquiera de tales supuestos, y aún contra lo dispuesto por normas especiales, tendrán las personas interesadas el derecho de ocurrir ante las mesas de entradas para realizar sus presentaciones cuando el medio especial impuesto afectare sus derechos o intereses tutelados. Los trámites o presentaciones así deducidos se tendrán por válidamente realizados, aunque pueda la autoridad

administrativa ordenar su reconducción por los medios específicos previstos si se superare o no se acreditare debidamente la afectación invocada.

ARTÍCULO 31º: Valor de las operaciones electrónicas.

Los asientos obrantes en los registros de los sistemas electrónicos o plataformas habilitadas, respecto de las operaciones realizadas por las personas usuarias, así como su fecha y hora, hacen plena prueba en cualquier procedimiento universitario; no pudiendo su autenticidad o autoría ser válidamente desconocida por ningún usuario ni autoridad.

Las autorizaciones que se otorgaren en los procedimientos referidos en este régimen tendrán, en el ámbito de la Universidad Nacional de La Plata y para cualquier efecto, valor de firma en la medida en que el sistema respectivo pueda según sus registros garantizar la autoría e inalterabilidad.

ARTÍCULO 32º: Digitalización de actuaciones.

En casos excepcionales, las secretarías administrativas podrán ordenar la digitalización de los expedientes originados en soporte papel y continuar su tramitación como expedientes electrónicos.

Los documentos y expedientes generados en soporte electrónico y los reproducidos en soporte electrónico a partir de originales de primera generación en cualquier otro soporte, digitalizados de acuerdo a los procedimientos establecidos al efecto, son considerados originales y tienen idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel; los que perderán su condición jurídica de original, pudiendo ser destruidos u otorgarse a los mismos el destino que la autoridad competente determine.

ARTÍCULO 33º: Anexos.

Cuando la naturaleza o volumen de los documentos correspondientes a un procedimiento desaconsejare su agregación al expediente, podrán estos quedar en reserva bajo custodia de mesa de entradas, registrados como anexos físicos o digitales de las actuaciones de que se trate. Podrá solicitarse verbalmente que la autoridad certifique copia del documento entregado, lo que así se hará a costa de quien lo solicite. En las actuaciones se dejará debida constancia con relación del contenido de los anexos.

En caso de anexos físicos, archivado que sea el expediente, podrá quien hubiera acompañado los documentos retirarlos de mesa de entradas, bajo constancia. Caso contrario, y sin que fuera menester notificación, serán destruidos cuando opere el expurgo del expediente al que correspondan.

Cuando los anexos fueran digitales, serán alojados en servidores oficiales y se dará acceso a quien tuviere derecho a ello, debiendo garantizarse la integridad de los documentos incorporados. Los anexos digitales que contengan documentos no agregados al expediente serán destruidos en ocasión que corresponda el expurgo del expediente del cual resultan accesorios.

ARTÍCULO 34º: Correspondes.

Con el fin de facilitar la tramitación de cuestiones incidentales a la principal objeto de un procedimiento, podrá la mesa de entradas de la jurisdicción a que corresponda un expediente crear correspondes con las piezas relativas a la incidencia de que se trate.

El corresponde podrá tramitar autónomamente respecto de su principal hasta la resolución de la cuestión incidental que le diera origen. A tal efecto, con fines de celeridad y para evitar la multiplicación innecesaria de documentos, podrá autorizarse electrónicamente el acceso al contenido de la actuación principal por parte de quienes deban intervenir en la tramitación del corresponde, de lo que se dejará constancia.

Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto, cuando las circunstancias lo hicieran aconsejable, la autoridad que deba intervenir podrá requerir la agregación de los correspondes al principal para su tratamiento. En tal caso, la agregación se hará siempre en el orden en que fueron creados, incluyendo la totalidad de los que existieran a ese momento.

En ningún caso podrá archivar una actuación principal sin la previa agregación, en el orden de su creación, de la totalidad de los correspondes que se hubieran abierto; ni archivar un corresponde independientemente de su actuación principal.

ARTÍCULO 35º: Documentos o expedientes con carácter reservado o secreto.

Cuando un documento o expediente contenga información que solo deba ser conocida por personas determinadas, la autoridad superior de la jurisdicción ordenará fundadamente que así se lo trate, fijando si correspondiera un plazo para ello.

Los documentos reservados solo se podrán incorporar en expedientes reservados; sin perjuicio de que éstos pueden contener también documentos que no ostenten tal condición.

ARTÍCULO 36º: Colaboración entre entes y dependencias estatales.

Si para sustanciar las actuaciones se necesitaren datos o informes de terceros o de otros órganos o entes estatales, se los podrá solicitar directamente o mediante oficio, de lo que se dejará constancia en el expediente. A tales efectos, los servicios administrativos de las jurisdicciones universitarias quedan obligados a prestar colaboración permanente y recíproca, y a expedirse con celeridad, completitud y exactitud, bajo responsabilidad de las secretarías administrativas competentes.

Cuando correspondiera la remisión de actuaciones universitarias a autoridades externas, la secretaría administrativa de la jurisdicción autenticará con su firma digital en legal forma copia digital íntegra de las actuaciones, agregando al expediente constancia de la remisión. En los casos en que el volumen o la naturaleza de los documentos lo exigieran podrá practicarse la remisión poniendo a disposición la documentación en servidores oficiales para su descarga, bajo debida constancia y notificación.

ARTÍCULO 37º: Oficios judiciales.

La secretaría administrativa de cada jurisdicción universitaria recibirá, tramitará enteramente en su ámbito y contestará directamente los oficios judiciales librados en causas en que la universidad no sea parte; o bien los remitirá de inmediato a la jurisdicción que corresponda si fueran mal dirigidos.

Cualquier servicio administrativo que recibiere oficio judicial dictado en causas en que la universidad sea parte, aún cuando hubieran sido mal dirigidos, los remitirá de inmediato y sin más trámite al servicio de asesoramiento jurídico permanente.

ARTÍCULO 38º: Vista: Trámite.

La parte interesada, quien ejerza su representación o patrocinio letrado podrán tomar vista del expediente durante todo su trámite, con excepción de aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que fueren declarados reservados o secretos de acuerdo con el artículo 35º.

El pedido de vista será concedido por escrito por la secretaría administrativa de la jurisdicción donde el expediente se encontrare.

Concedida la vista, la secretaría administrativa autenticará con su firma digital en legal forma copia digital íntegra de las actuaciones y la remitirá al domicilio electrónico correspondiente, agregando al expediente constancia de la remisión. En los casos en que el volumen o la naturaleza de los documentos lo exigieran podrá practicarse la remisión poniendo a disposición la documentación en servidores oficiales para su descarga, bajo debida constancia y notificación.

ARTÍCULO 39º: Vista: efectos.

La solicitud de vista de las actuaciones por quien tenga derecho a ella producirá la suspensión de todos los plazos para presentar descargos, contestar vistas, citaciones, emplazamientos o requerimientos, interponer recursos o reclamos administrativos, desde el momento en que se presente la solicitud, y se extenderá por todo el plazo fijado para tomar la vista, el que será de diez días corridos o el mayor que por circunstancias excepcionales se fijare. Si el vencimiento del plazo ocurriera en día inhábil, se extenderá el plazo de suspensión hasta el primer día hábil siguiente.

Vencido el término de la vista, los plazos se reanudarán por el tiempo que faltare para completarlos.

ARTÍCULO 40º: Vista: expedientes o documentos en formato papel.

Tratándose de expedientes o documentos anexos en formato papel, la vista podrá solicitarse aún en forma verbal y se concederá por escrito en la oficina en que se encuentre el expediente, aunque no sea la mesa de entradas. A pedido del interesado, y a su cargo, se podrá facilitar fotocopias o copias en un soporte informático de las piezas que solicitare. Cuando las circunstancias del caso lo aconsejaren, podrá procederse a la digitalización del expediente o documentación objeto del pedido y remisión o puesta a disposición en formato digital. En este caso, regirá lo dispuesto en los artículos 38º y 39º, en lugar de lo previsto en los párrafos subsiguientes.

La vista de expedientes o documentos en formato papel se concederá por un plazo de diez días hábiles o el mayor que por circunstancias excepcionales se fijare. El día de vista se considera que abarca, sin límites, el horario de funcionamiento de la oficina en la que se encuentre el expediente.

Desde presentada la solicitud y hasta el vencimiento del plazo, se suspenderán todos los plazos para presentar descargos, contestar vistas, citaciones, emplazamientos o requerimientos, interponer recursos o reclamos administrativos.

ARTÍCULO 41º: Pérdida o extravío de las actuaciones.

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

ARTÍCULO 42º: Días y horas hábiles.

Se entiende por días hábiles, a los efectos de este régimen y en todo el ámbito de la Universidad Nacional de La Plata, los días lunes a viernes, excepto los feriados y días no laborables nacionales de conformidad con la legislación vigente y los asuetos que pudiera ordenar la Presidencia de la Universidad. Salvo que se dispusiere lo contrario, los actos otorgados en días inhábiles se entenderán emitidos el día hábil inmediato posterior.

El horario hábil será el que corresponda a la mesa de entradas de la jurisdicción, de conformidad al artículo 17º de esta ordenanza, u oficina específica para los procedimientos especiales, ante la cual debiera realizarse la diligencia de que se trate.

En casos en que razones excepcionales lo requieran, podrá la autoridad superior de cada jurisdicción universitaria habilitar días y horas inhábiles en procedimientos especiales o específicos, con la debida publicidad.

ARTÍCULO 43º: Los plazos.

En cuanto a los plazos:

- a.- Serán obligatorios para las partes y para la Universidad.
- b.- Se contarán por días hábiles universitarios de conformidad con el artículo anterior, salvo disposición expresa en contrario.
- c.- Se computarán, según corresponda, a partir del día hábil siguiente al de la publicación o notificación, en la que deberá hacerse saber a la parte los recursos administrativos que se pueden interponer contra el acto notificado y el plazo dentro del cual deben articularse los mismos o, en su caso, si el acto agota la instancia administrativa. La omisión total o parcial de estos recaudos determinará automáticamente la invalidez de la notificación, salvo lo dispuesto en los artículos 76º, 82º y 111º.
- 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 diez días.
- e.- Salvo que se hubiese fijado un plazo menor, en caso de interposición de recursos que deban ser resueltos por un órgano superior al que dictó el acto, el plazo para la elevación del expediente será de cinco días. La elevación de las actuaciones será notificada a las partes por el órgano que la disponga, salvo que en atención a las peculiaridades del caso se ordene la notificación por mesa de entradas.

f.- Antes del vencimiento de un plazo podrá la autoridad superior de la jurisdicción universitaria de que se trate, de oficio o a pedido parte, disponer su ampliación, por el tiempo razonable que fijare mediante resolución fundada y siempre que no resulten perjudicados derechos de terceras personas. La denegatoria deberá ser notificada por lo menos con dos días de antelación al vencimiento del plazo cuya prórroga se hubiere solicitado; en caso contrario, el plazo quedará automáticamente prorrogado hasta dos días después de que se haga efectiva la notificación de lo resuelto respecto de la prórroga.

g.- Cuando las normas no fijen un plazo máximo para resolver, éste será de sesenta días, una vez que esté en condiciones de ser resuelto por el órgano competente.

h.- 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 en los términos del artículo 109°.

i.- La interposición de reclamos o recursos administrativos admisibles interrumpirá el curso de todos los plazos aplicables, aunque aquellos hubieren sido mal calificados, adolezcan de defectos formales insustanciales o fueren deducidos ante órgano incompetente. Los efectos interruptivos permanecerán hasta que adquiera firmeza en sede universitaria, según corresponda: (i) el acto administrativo que ponga fin a la cuestión; (ii) el acto administrativo que declare la caducidad del procedimiento administrativo; o (iii) el acto administrativo que haga lugar al pedido de desistimiento del procedimiento o del derecho.

j.- Se dará por decaído el derecho no ejercido dentro del plazo correspondiente, sin perjuicio de la prosecución de los procedimientos según su estado y sin retrotraer etapas siempre que así conviniera al interés universitario, a los derechos de otras partes o de terceras personas.

ARTÍCULO 44°: Expedientes paralizados.

Cuando un expediente se encuentre inactivo durante sesenta días corridos desde la última diligencia útil se considerará automáticamente en estado de paralizado. A pedido de parte o de oficio cuando corresponda, la autoridad dispondrá reactivar las actuaciones.

TÍTULO V: ÓRGANOS.

ARTÍCULO 45°: Competencia: fuente y jurisdicciones universitarias.

La competencia de los órganos universitarios será la que surja de la Ley Universitaria, del Estatuto de la Universidad Nacional de La Plata o de las ordenanzas del Consejo Superior y demás reglamentos dictados en su consecuencia. A los efectos de este régimen, se entiende por "jurisdicción" a cada una de las unidades académicas o establecimientos que cuenten con autoridades estatutariamente reconocidas y un servicio administrativo estructurado en debida forma. En los casos en que no se trate de una jurisdicción universitaria específicamente definida, se entenderá que corresponden a la jurisdicción directa de la Presidencia de la Universidad.

En cada jurisdicción y a los efectos de este régimen, se entiende por "autoridad superior" a la Presidencia, Decanato o Dirección, según corresponda. De igual modo, se

denomina en esta ordenanza "secretaría administrativa" al máximo órgano, subordinado a la conducción política de la jurisdicción, responsable del servicio administrativo de la misma.

ARTÍCULO 46º: Competencia: ejercicio.

El ejercicio de las competencias constituye una obligación del órgano correspondiente y es improrrogable, a menos que la delegación o sustitución estuvieren expresamente autorizadas; la avocación será procedente a menos que una norma expresa disponga lo contrario. Tampoco procederá avocación cuando la competencia del órgano subordinado se hubiere asignado en razón de consideraciones de carácter técnico o con fines de evaluación de méritos.

Solo el órgano titular de una competencia puede delegarla en sus subordinados, y siempre con observancia de lo previsto en el Estatuto Universitario y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 47º: Cuestiones de competencia.

Las cuestiones de competencia serán resueltas por el primer órgano en la escala jerárquica que resulte superior común a los órganos en disputa.

Cuando un órgano, de oficio o a petición de parte, se declare incompetente, remitirá las actuaciones al que reputare competente; si éste, a su vez, las rehusare, deberá someterlas a la autoridad habilitada para resolver el conflicto. Si dos órganos se considerasen competentes, el último que hubiere conocido en el caso someterá la cuestión, de oficio o a petición de parte, a la autoridad que debe resolverla.

La decisión final de las cuestiones de competencia se tomará, en ambos casos, sin otra sustanciación que el dictamen del servicio jurídico correspondiente y, si fuere de absoluta necesidad, con el dictamen técnico que el caso requiera. Los plazos para la remisión de actuaciones, en los casos de este artículo, serán de dos días y para producir dictámenes y dictar resoluciones serán de cinco días, salvo que la resolución corresponda a los Consejos Directivos o al Consejo Superior.

ARTÍCULO 48º: Recusación y excusación.

Las personas que ejerzan función de órganos pueden ser recusadas por las causales y en las oportunidades previstas en los artículos 17º y 18º del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, debiendo dar intervención a la superioridad dentro de los dos días. La intervención anterior de la persona recusada en el expediente no se considerará causal de recusación. Si la persona recusada admitiere la causal y ésta fuere procedente, se designará cuando corresponda a quien deba reemplazarla. Caso contrario, resolverá dentro de los cinco días; si se estimare necesario producir prueba, ese plazo podrá extenderse.

La excusación se registrará por el artículo 30º del Código arriba citado y será remitida de inmediato a la superioridad. Se resolverá sin sustanciación dentro de los cinco días. Si se aceptare la excusación se nombrará cuando corresponda reemplazante; si se la desestimare se devolverán las actuaciones al órgano inferior para que prosiga interviniendo en el trámite. Las resoluciones que se dicten con motivo de los incidentes de recusación o excusación y las que los resuelvan, serán irrecurribles.

ARTÍCULO 49º: Potestades de dirección.

Los órganos colegiados de cogobierno, la Presidencia, Decanatos y Direcciones, así como las secretarías materialmente pertinentes de cada jurisdicción, podrán dirigir o impulsar la acción de sus inferiores jerárquicos mediante órdenes, instrucciones, circulares y reglamentos internos, a fin de asegurar la celeridad, economía, sencillez y eficacia de los trámites, delegarles facultades; intervenirlos (salvo lo específicamente dispuesto en el Estatuto Universitario); y avocarse al conocimiento y decisión de un asunto, con arreglo a lo normado en este régimen.

Salvo disposición específica, se entiende que la secretaría administrativa es materialmente pertinente para todos los procedimientos en trámite ante la jurisdicción que no fueran asignados a otro órgano de igual o superior rango.

Las Direcciones Generales de la Universidad podrán dictar circulares generales o instrucciones particulares a las oficinas relativas de las jurisdicciones en materias que sean de su competencia, sin perjuicio de la subordinación jerárquica de esas oficinas a las autoridades de la jurisdicción a la que pertenezcan.

ARTÍCULO 50º: Deberes y facultades de la autoridad.

El órgano competente, a través de las secretarías dirigirá el procedimiento, procurando:

a.- Tramitar los expedientes según su orden y decidirlos a medida que vayan quedando en estado de resolver. La alteración del orden de tramitación y decisión sólo podrá disponerse mediante decisión fundada.

b.- Proveer en una sola resolución todos los trámites que por su naturaleza admitan su impulsión simultánea y concentrar en un mismo acto o audiencia todas las diligencias y medidas de pruebas pertinentes, en la medida en que fuera posible.

c.- Señalar los defectos que adolezca cualquier petición, ordenando que se subsanen de oficio o por la parte 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 comparecencia de forma presencial o virtual de las partes interesadas, o de quienes ejerzan su representación, 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 comparecencia.

ARTÍCULO 51º: Facultades disciplinarias de la autoridad.

Para mantener el orden y el decoro de las actuaciones, el órgano que ejerza la dirección del procedimiento podrá:

a.- Excluir de las audiencias a quienes las perturben.

b.- Llamar la atención o apercibir a quien perturbe las audiencias, o a quien hubiera realizado presentaciones redactadas en términos ofensivos o indecorosos.

c.- Aplicar las sanciones previstas en las normas vigentes. Las multas firmes serán ejecutadas, de ser pertinente, por la Dirección General de Asesoría Letrada.

d.- Separar a quien ejerza representación o patrocinio letrado por inconducta o por entorpecer manifiestamente el trámite, intimando a la parte para que intervenga directamente o con nueva representación o patrocinio, bajo apercibimiento de suspender los procedimientos o continuarlos sin su intervención.

Las faltas cometidas por quienes formen parte de la comunidad universitaria serán regidas por sus normas específicas.

ARTÍCULO 52º: Reclamo administrativo previo.

El reclamo administrativo previo se registrará por lo dispuesto en los artículos 30º, 31º y 32º del decreto – ley 19.549/72, salvo que deberá deducirse exclusivamente ante la Presidencia de la Universidad y ésta será la autoridad competente para su resolución.

TÍTULO VI: PRUEBA.

ARTÍCULO 53º: Pertinencia de la prueba.

La autoridad que tenga a su cargo la dirección del procedimiento, de oficio o a pedido de parte, podrá disponer la producción de pruebas, respecto de los hechos invocados o de los que por las circunstancias del caso estimaren pertinentes y que fueren conducentes para la decisión. Se admitirán todos los medios de prueba, salvo los que fueren manifiestamente improcedentes, superfluos o meramente dilatorios.

Las partes deberán acompañar la prueba documental de que dispusieren y ofrecer la restante conjuntamente con la presentación a que correspondan.

La providencia que ordene la producción de prueba, salvo la que se limite a informes administrativos de oficinas universitarias, se notificará a las partes interesadas indicando qué pruebas son admitidas.

ARTÍCULO 54º: Producción de la prueba.

El servicio de asesoramiento jurídico permanente tendrá a su cargo las diligencias probatorias ordenadas en la forma y por los procedimientos que en derecho correspondan, salvo la prueba informativa que debieran producir servicios de la Universidad, que será diligenciada directamente por el órgano que la ordenara.

ARTÍCULO 55º: Informes técnicos y administrativos.

Se entiende en esta ordenanza por "informes técnicos" a aquellos cuya finalidad sea proporcionar elementos de juicio especializados sobre cuestiones fácticas o técnicas que requieran conocimientos específicos para la adecuada resolución del procedimiento; en cuanto no constituyan pericias.

Son "informes administrativos" a los efectos de este régimen aquellos documentos elaborados por dependencias de la administración materialmente competentes, destinados a aportar antecedentes, evaluaciones normativas, o cualquier otra información de carácter administrativo que resulte pertinente para la decisión del caso.

Cuando los informes deban ser evacuados por entidades externas a la universidad, se estará a lo previsto en el artículo 36°.

ARTÍCULO 56°: Informes: Plazos.

El plazo para evacuar los informes técnicos será de veinte días, pudiendo ampliarse, si existieren motivos atendibles y a pedido de quien deba producirlos, por el tiempo razonable que fuere necesario. Los informes administrativos deberán evacuarse en el plazo máximo de diez días.

ARTÍCULO 57°: Informes: caducidad.

Si el informe requerido a entidades externas no fuera respondido dentro del plazo fijado, o de la ampliación otorgada, o si se negaren a evacuar el informe, la autoridad podrá prescindir de esta prueba y resolver con los elementos obrantes en el expediente.

ARTÍCULO 58°: Prueba testimonial: citación.

Se fijará día y hora para la audiencia testimonial y una supletoria para el caso de que quienes hubieran sido citados no concurriesen a la primera; ambas audiencias serán notificadas conjuntamente por la autoridad, pero quien la hubiera propuesto tendrá a su cargo asegurar la asistencia de quien deba declarar. Su incomparecencia a ambas audiencias hará perder a la parte proponente el testimonio de que se trate, pero la ausencia de la parte interesada no obstará al interrogatorio.

La incomparecencia injustificada a la citación a declaración testimonial de quien integrara activamente la comunidad universitaria dará lugar a las responsabilidades que correspondan según las normas disciplinarias específicas.

ARTÍCULO 59°: Audiencia testimonial.

Quienes deban declarar serán libremente interrogados sobre los hechos por la autoridad, sin perjuicio de los interrogatorios de las partes, los que pueden ser presentados hasta el momento mismo de la audiencia.

Se labrará acta en que consten las preguntas y sus respuestas.

ARTÍCULO 60°: Prueba testimonial: remisión.

Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 4° de esta Ordenanza, será de aplicación del modo allí previsto, lo normado por los artículos 419°, primera parte, 426°, 427°, 428°, 429°, 436°, primera parte, 440°, 441°, 443°, 444°, 445°, 448°, 450°, 451° y 452° del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

Cuando se requiera la declaración de una autoridad superior universitaria, la misma podrá ser evacuada por escrito y remitida a las actuaciones.

ARTÍCULO 61º: Prueba pericial: propuesta.

Las partes interesadas podrán proponer la designación de quien deba, a su juicio, llevar a cabo la prueba pericial a su costa, precisando en ese mismo acto el cuestionario sobre el que deba expedirse.

La universidad se abstendrá de semejante propuesta por su parte, debiendo limitarse a recabar informes de sus oficinas o externos, salvo que resultare necesario para la debida sustanciación del procedimiento.

ARTÍCULO 62º: Prueba pericial: caducidad.

Dentro del quinto día de notificado el nombramiento, la persona designada para llevar adelante la pericia aceptará el cargo en el expediente o la parte proponente agregará debida constancia. Vencido dicho plazo y no habiéndose ofrecido reemplazo, se perderá el derecho a esta prueba; igualmente se perderá si ofrecido y designado un reemplazo, la persona reemplazante no aceptare la designación o la parte proponente no agregare la constancia aludida dentro del plazo establecido.

ARTÍCULO 63º: Prueba pericial: cargas.

Corresponderá a la parte proponente instar la diligencia y adelantar los gastos razonables que se requieran según la naturaleza de la pericia; la falta de presentación del informe en tiempo importará el desistimiento de esta prueba.

ARTÍCULO 64º: Prueba pericial: remisión.

Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 4º de esta Ordenanza, será de aplicación del modo allí previsto, lo normado por los artículos 459º, 464º, 466º, 471º, 472º, 474º y 477º del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

ARTÍCULO 65º: Prueba documental.

La prueba documental será acompañada del modo previsto en el Título III de esta ordenanza, teniendo lo expuesto por la parte o quien ejerza su representación en relación a los documentos en su poder, carácter de declaración jurada.

ARTÍCULO 66º: Confesión.

La confesión no será exigible como medio de prueba. En consecuencia, ni la parte interesada ni las autoridades universitarias podrán ser citadas a prestar declaración confesional. No obstante, la confesión realizada de manera voluntaria por cualquier persona interviniente en el procedimiento podrá ser valorada como prueba y con los alcances que resultan de los artículos 423º, 424º y 425º del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

La confesión voluntaria solo surtirá efectos en cuanto refiera a los hechos personales de quien la brindare y será irrevocable, salvo que se demuestre que fue prestada bajo error, dolo o violencia.

ARTÍCULO 67º: Alegatos.

Producida la prueba la autoridad dará vista de oficio y por diez 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. El vencimiento del plazo dará por decaído el derecho.

ARTÍCULO 68º: Nueva prueba.

El órgano 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 con el resultado de la prueba que se produzca, pudiendo alegar en los términos del artículo anterior.

ARTÍCULO 69º: Apreciación de la prueba.

Salvo disposición en contrario el órgano formará su convicción respecto de la prueba de conformidad con las reglas de la sana crítica. No tendrá el deber de expresar en el acto la valoración de toda la prueba producida sino únicamente de las que fueren esenciales y decisivas para la resolución del procedimiento.

ARTÍCULO 70º: Grupos en situación de vulnerabilidad.

Tanto en la producción como en la valoración de la prueba se deberá tener especialmente en cuenta lo dispuesto en el artículo 5º, último párrafo, de la presente.

ARTÍCULO 71º: Expediente en estado de resolver.

Completada la producción de la prueba o los alegatos cuando correspondan, y evacuado el dictamen previo del servicio permanente de asesoramiento jurídico, quedará el expediente en estado de resolver.

TÍTULO VII: ACTOS.

ARTÍCULO 72º: Acto definitivo: remisión.

El acto que resuelva el objeto del procedimiento se dictará, salvo las previsiones de este Título, observando lo normado por el Título III del decreto – ley 19.549/72 con las consideraciones ordenadas por el artículo 4º, segundo párrafo de esta ordenanza.

ARTÍCULO 73º: Motivación por referencia: condiciones.

Cuando alguna de las piezas del expediente deje expuestas suficientemente las razones que justifican su dictado, el requisito de motivación se tendrá cumplido por referencia a la pieza en cuestión, cuya copia habrá de acompañarse en la notificación del acto.

ARTÍCULO 74º: Motivación por cuerpos colegiados.

Salvo que se adoptare otro criterio, se entenderá que la motivación del acto emitido por un cuerpo colegiado es la que surja de los registros donde conste la deliberación o expresión de la voluntad de quienes hubieran participado en la sesión de que se trate.

ARTÍCULO 75º: Formas.

Los actos serán documentos electrónicos firmados electrónicamente o digitalmente según corresponda, salvo que las particulares características del procedimiento o del acto justifiquen una forma diferente.

Los actos emitidos por órganos universitarios se tendrán por dictados en la ciudad de La Plata, salvo que expresamente se indique lo contrario. Su fecha es la que corresponda a la última de las firmas digitales o electrónicas impuestas, aún cuando por error se consignare una fecha distinta.

ARTÍCULO 76º: Actos automáticos.

Los procedimientos reglados que tramiten enteramente por sistemas o plataformas de gestión debidamente habilitadas podrán concluir con actos automáticos por los cuales el sistema comuniquen su resultado a las partes. El acto así emitido surtirá los efectos de un acto definitivo y la comunicación realizada valdrá como notificación válidamente diligenciada.

No serán considerados automáticos los actos que, aún siendo proyectados por medios electrónicos, requieran la firma de la autoridad competente.

ARTÍCULO 77º: Actos de cuerpos colegiados.

Las decisiones adoptadas en cuerpos colegiados, salvo que se optare por una forma diferente, serán plasmadas en documentos que, sin perjuicio de los requisitos del acto, llevarán la firma de quienes hayan ejercido su presidencia y la secretaría en la sesión correspondiente, o bien de otras personas del cuerpo que se hubiera designado al efecto. Se deberá consignar la fecha de la sesión, el número de asistentes y la mayoría alcanzada, además del objeto del acto.

El acto así documentado será válido mientras no se acredite, a satisfacción del cuerpo, la falsedad o inexactitud de lo expuesto.

ARTÍCULO 78º: Silencio administrativo.

El silencio administrativo se regirá por lo dispuesto en el artículo 10º, inciso a) del decreto – ley 19.549/72. El silencio solo podrá tener sentido positivo en los casos establecidos en normas dictadas por el Consejo Superior.

ARTÍCULO 79º: Actos de la administración: plazo y competencia.

Salvo disposición en contrario por normas especiales, los actos de mero trámite serán despachados en tres días y los que resuelvan cuestiones incidentales en diez.

Cualquier autoridad, excepto lo dispuesto por normas especiales, será competente para el dictado de actos de mero trámite en ocasión de intervenir en un procedimiento. La secretaría a cuyo cargo se encuentre la dirección del procedimiento será competente, a menos que se disponga en contrario, para resolver cuestiones incidentales o dictar actos preparatorios.

ARTÍCULO 80º: Eficacia del acto.

Salvo disposición normativa especial en contrario, para que el acto administrativo de alcance particular adquiera eficacia debe ser objeto de notificación a la parte interesada; y el de alcance general, de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad. No obstante, la parte interesada podrá pedir antes el cumplimiento de esos actos si no resultaren perjuicios para el derecho de terceras personas ni para el normal desarrollo de las funciones universitarias.

Los actos de alcance general rigen después del octavo día corrido desde su publicación oficial o desde el día que en ellos se determine.

ARTÍCULO 81º: Actos que deben ser notificados.

Deberán ser notificados a la parte interesada:

a.- Los actos administrativos de alcance particular 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 o intereses jurídicamente tutelados.

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 competente así dispusiera, en razón de su naturaleza o importancia.

ARTÍCULO 82º: Notificación: diligenciamiento.

Las notificaciones se diligenciarán dentro de los cinco días hábiles computados a partir del día siguiente al del acto objeto de la notificación. En ellas, salvo en los casos de los artículos 76º y 111º y de los incisos a y b del artículo siguiente, deberán indicarse los recursos que puedan interponerse contra dicho acto, el plazo dentro del cual estos deben ser articulados o, en su caso, si se encuentra agotada la instancia administrativa. La omisión o el error en que se pudiera incurrir al indicarse lo que antecede cuando fuera debido no perjudicará a la parte interesada, ni dará por decaído su derecho. Sin perjuicio de ello, determinará de forma automática la invalidez de la notificación.

ARTÍCULO 83º: Formas de notificación.

Las notificaciones podrán realizarse válidamente por medios que ofrezcan certeza de la fecha de su puesta a disposición, así como de su contenido; y especialmente por las siguientes formas:

a.- Por acceso directo de la parte interesada, o quien ejerza la representación, al expediente, previa constancia expresa y justificación de identidad; si fuera reclamado y la autoridad competente lo estimare pertinente, podrá certificarse copia íntegra del acto.

b.- Por presentación espontánea de la parte interesada o de quien ejerza la representación, de la cual resulten estar en conocimiento fehaciente del acto respectivo; la toma de vista de las actuaciones importará la notificación.

c.- Por cédula, física o digital, diligenciada de conformidad con lo normado en esta ordenanza.

d.- Por el espacio digital de alojamiento de notificaciones en las aplicaciones o sistemas de gestión habilitadas.

e.- Por acta notarial.

f.- Por carta documento.

g.- Por telegrama colacionado, copiado o certificado, con aviso de entrega.

h.- Por oficio impuesto como certificado expreso con aviso de recepción; en este caso, previo al despacho deberán exhibirse, en sobre abierto, el oficio y los documentos anexos al agente postal habilitado, quien los sellará juntamente con las copias que serán agregadas al expediente.

i.- Por solicitadas, cuando los otros medios fueran ineficaces.

j.- Por edictos en los casos en que corresponda.

ARTÍCULO 84º: Notificaciones: contenido.

Las cédulas, oficios, cartas documento y las actas notariales transcribirán de forma íntegra los fundamentos y la parte dispositiva del acto objeto de la notificación; o bien, y con debida constancia en el cuerpo del instrumento, se agregará copia íntegra y autenticada del acto y sus fundamentos. Los telegramas y edictos transcribirán íntegramente la parte dispositiva.

ARTÍCULO 85º: Notificación por cédula física.

Quien actúe como oficial de notificaciones se apersonará en el domicilio real o constituido según corresponda, entregará copia de la cédula física y de la documentación que eventualmente se acompañe, haciendo constar con su firma el día y la hora de la entrega. Se agregará al expediente copia del original con nota de lo actuado, lugar, día y hora de la diligencia, suscripta por quien actúe como oficial y la parte o quien ejerza su representación, salvo que se negare o no pudiese firmar, de lo cual se dejará constancia.

Cuando no se encontrare a la persona a quien va a notificar entregará la cédula a otra persona de la casa, departamento u oficina, o a quien esté a cargo del edificio, y procederá en la forma dispuesta en el párrafo anterior. Si no pudiese entregarla, la fijará en la puerta de acceso a esos lugares.

ARTÍCULO 86º: Notificación por cédula electrónica.

Desde la cuenta de correo electrónico oficial habilitada para ello, se remitirá el correo electrónico al domicilio electrónico registrado. En el cuerpo del mensaje se transcribirá el acto que se notifica o, en su defecto, se adjuntarán los archivos electrónicos que correspondan,

transcribiéndose en todos los casos el formulario de la cédula y demás recaudos regulados en este régimen.

Se agregará copia del cuerpo del correo electrónico, así como de sus adjuntos, para constancia en el expediente.

La diligencia se tendrá por cumplida el día de la remisión del correo electrónico; o el siguiente hábil, si inhábil fuera aquel.

ARTÍCULO 87º: Notificación por aplicaciones o sistemas electrónicos de gestión.

Estas notificaciones se realizarán alojando la cédula, el acto y demás contenidos requeridos en el espacio pertinente de la aplicación o sistema electrónico de gestión habilitado, que corresponda a la parte o quien ejerciere la representación y que estuviere registrado como domicilio electrónico.

La notificación quedará perfeccionada el día en que el contenido objeto de ella se encuentre disponible en el espacio de destino; o el siguiente hábil, si inhábil fuera aquel.

Diligenciada la notificación, se agregará en su caso constancia al expediente.

ARTÍCULO 88º: Notificación por acta notarial.

Quien se designara para el desarrollo de la diligencia podrá notificar a la parte o a quien ejerza su representación en cualquier lugar en que se encuentre, dando lectura o entregando las copias respectivas. En caso que la parte se niegue a recibir las copias, se pondrá en su conocimiento que se encuentra debidamente notificada, debiendo dejarse constancia de dicha circunstancia en el acta notarial que se labre.

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

ARTÍCULO 89º: Notificación por carta documento

Se tendrá por cumplimentada la entrega de copias si se transcribe su contenido. En el caso que ello resulte imposible o inconveniente, las copias deberán quedar a disposición de la parte o quien ejerza su representación en la mesa de entradas por un plazo de tres días hábiles, a cuyo término se la tendrá por debidamente notificada. De tal circunstancia se dará cuenta en el texto del instrumento.

Se tomará como fecha de notificación el día de entrega de la carta documento, salvo que hubiera quedado pendiente el retiro de copias, en cuyo caso se computará el día hábil inmediato posterior al vencimiento del plazo para retirarlas.

ARTÍCULO 90º: Notificación por solicitadas.

Cuando fuera ineficaz la notificación por los medios anteriores, y en casos excepcionales, podrán notificarse los actos en uno de los medios de comunicación de mayor circulación de la ciudad, de plataforma física o digital, mediante solicitadas. Estas contendrán una transcripción del acto objeto de notificación y la identificación de las personas destinatarias. En tal caso, deberá acreditarse la publicación por tres días mediante la agregación al expediente de las copias pertinentes y del recibo de pago. El acto se tendrá por notificado el tercer día a contar desde el último de publicación; o bien el hábil siguiente, si inhábil fuera aquel.

ARTÍCULO 91º: Notificación por edictos.

El emplazamiento, la citación y las notificaciones a personas inciertas o cuyo domicilio se ignorare podrá hacerse por edicto publicado en el Boletín Oficial de la República durante tres días seguidos y se tendrán por efectuadas a los ocho días, computados desde el día siguiente al de la última publicación; o bien el hábil siguiente, si inhábil fuera aquel.

ARTÍCULO 92º: Notificación de actos automáticos o verbales.

Cuando el acto fuera legítimamente emitido de manera automática o verbal, su notificación se realizará en la misma forma que adopte aquel y será válida a todos sus efectos.

ARTÍCULO 93º: Notificaciones inválidas.

Toda notificación que se hiciere en contravención de las normas precedentes carecerá de validez.

ARTÍCULO 94º: Publicación de reglamentos.

Las ordenanzas, que dicta el Consejo Superior, y los otros actos de alcance general y naturaleza reglamentaria deberán ser publicados en el Boletín Oficial de la Universidad como condición previa para su eficacia, sin perjuicio de otros medios adicionales de difusión que eventualmente puedan ser exigidos por normas especiales o convenientes.

Estos actos producirán efectos desde el día en que ellos lo determinen; o, en su defecto, luego de ocho días corridos, computados desde el día siguiente al último de su publicación.

Se encuentran exentos y entrarán en vigencia sin necesidad de su publicación los reglamentos que refieren a la estructura orgánica de la universidad y las órdenes, instrucciones y circulares internas.

ARTÍCULO 95º: Otros modos de publicación.

Los actos de alcance general no reglamentario que se dicten en procedimientos especiales observarán las formas de publicación que la norma aplicable exigiere.

Todas las jurisdicciones de la Universidad deberán habilitar transparentes. Estos podrán ser de índole física o digital y serán ubicados en lugares visibles y accesibles. En ellos serán publicitados aquellos actos administrativos de alcance general que las normas especiales dispongan o la autoridad estimare conveniente, según las circunstancias del caso. Si se utilizare este medio de publicidad deberá dejarse constancia de ello en el expediente.

ARTÍCULO 96º: Proyectos de normas.

El órgano que impulse proyectos de normas universitarias deberá realizar los estudios y obtener los informes previos que sustenten la juridicidad, acierto y oportunidad de la iniciativa, acumulando los dictámenes y consultas evacuadas, 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 que tiendan a facilitar su interpretación y la ponderación de sus resultados.

ARTÍCULO 97º: Proyectos de modificación de normas.

Toda iniciativa que suponga modificar o sustituir normas universitarias 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. Cuando la propuesta afecte la sistemática o estructura del texto, se proyectará asimismo su reordenamiento íntegro, pudiendo conservarse la numeración anterior si conviniere por ser ampliamente identificable por la comunidad universitaria. En este último caso, se indicará en su publicidad el origen del texto ordenado que se publica.

TÍTULO VIII: MODOS ANORMALES DE CONCLUSIÓN.**ARTÍCULO 98º: Caducidad de las actuaciones por culpa de la parte.**

En los expedientes en estado de paralizados en que no se encontrare involucrado el interés público ni afectados derechos o intereses tutelados de grupos en situación de vulnerabilidad, podrá la autoridad notificar a las partes que, si transcurrieren otros treinta días de inactividad, se declarará de oficio la caducidad de los procedimientos, archivándose el expediente. Operada la caducidad, la persona interesada podrá, no obstante, ejercer sus pretensiones en un nuevo expediente, en el que podrá hacer valer las pruebas ya producidas.

ARTÍCULO 99º: Caducidad inculpable.

Anualmente la secretaría administrativa de cada jurisdicción informará a la autoridad superior correspondiente sobre los expedientes caratulados en esa jurisdicción que lleven cinco años o más de paralizados en su ámbito. Salvo aquellos en que subsista un interés público, podrá la autoridad superior de la jurisdicción disponer que se publique en el Boletín Oficial de la Universidad el listado completo de tales expedientes, con su carátula, haciendo saber que operará la caducidad de los mismos si en el plazo de veinte días desde la publicación las partes no solicitaran la reactivación de aquel en que tuvieran interés.

La publicación, que será acompañada con difusión en transparentes por el mismo plazo de veinte días referido en el párrafo anterior, y las presentaciones que se hubieran recibido dentro del plazo, serán certificadas por la secretaría administrativa. Esta, de reunirse los requisitos, dispondrá en cada actuación y con agregación de las constancias respectivas su archivo por caducidad o su reactivación según corresponda.

ARTÍCULO 100º: Desistimiento: forma.

Todo desistimiento deberá ser formulado de forma expresa y fehaciente por la parte interesada o quien ejerza su representación.

ARTÍCULO 101º: Desistimiento: efectos.

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

ARTÍCULO 102º: Renuncia del derecho.

A 50 años del Golpe. Educación Pública y Democracia siempre.

La renuncia del derecho en que se fundó una pretensión impedirá promover otra por el mismo objeto y causa.

ARTÍCULO 103º: Partes múltiples.

Si fueren varias las partes interesadas, el desistimiento al procedimiento o renuncia al derecho de sólo algunas de ellas no incidirá sobre las restantes, respecto de quienes el trámite respectivo seguirá siendo sustanciado en forma regular.

ARTÍCULO 104º: Desistimiento o renuncia: interés público comprometido.

Si la cuestión planteada pudiera afectar el interés universitario o general, o se acreditara o resultase probable una afectación al regular desarrollo de las funciones universitarias, el desistimiento del procedimiento o la renuncia del derecho no implicará la clausura de los trámites, lo que así se declarará por resolución fundada. En este caso, se proseguirán las actuaciones hasta que recaiga la decisión pertinente, la cual podrá beneficiar incluso a quienes hubieren desistido.

TÍTULO IX: PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN.

Capítulo Primero: Impugnaciones que no son recursos.

ARTÍCULO 105º: Queja por defectos de tramitación.

Podrá ocurrirse 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 días, sin otra sustanciación que el informe circunstanciado que se requerirá si fuere necesario. En ningún caso se suspenderá la tramitación del procedimiento en que se haya producido y la resolución será irrecurrible; debiendo si correspondiere deslindarse las eventuales responsabilidades administrativas comprometidas.

ARTÍCULO 106º: Rectificación de errores materiales.

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.

La rectificación será dictada por el mismo órgano que dictó el acto rectificado, salvo en relación con actos emanados del Consejo Superior o de los Consejos Directivos, en cuyo caso será resuelta por la Presidencia o el Decanato, respectivamente.

ARTÍCULO 107º: Petición aclaratoria.

Dentro de los cinco días computados desde la notificación del acto definitivo podrá la parte pedir 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. La aclaratoria deberá resolverse dentro del plazo de cinco días.

La resolución aclaratoria será dictada por el mismo órgano que dictó el acto respecto del cual se hubiera pedido, salvo en relación con actos emanados del Consejo Superior o de los Consejos Directivos, en cuyo caso será resuelta por la Presidencia o el Decanato, respectivamente; siempre que no hubiera habido omisión sobre cuestiones planteadas. En este último supuesto, será resuelta por el órgano emisor del acto originario.

ARTÍCULO 108º: Reclamo directo contra reglamentos.

Cuando el acto de alcance general reglamentario afecte o pueda afectar en forma cierta e inminente derechos o intereses tutelados por el ordenamiento, podrán las personas que se consideren afectadas deducir el reclamo previsto en el artículo 24º, inc. a, del decreto – ley 19.549/72 ante el órgano emisor del acto impugnado, que será competente para resolverlo. La denegatoria expresa del reclamo solo será recurrible por vía de apelación o jerárquica, según corresponda en los términos de este régimen.

Respecto de los actos de alcance general no reglamentarios dictados en procedimientos especiales, regirá lo dispuesto en el artículo 111º.

ARTÍCULO 109º: Denuncia de ilegitimidad.

Perdido el derecho a recurrir un acto por vencimiento del plazo, la denuncia de ilegitimidad prevista en el artículo 43º, inciso h, podrá ser tratada por el órgano que hubiera debido resolver el recurso, salvo que éste dispusiere lo contrario por motivos de seguridad jurídica o que, por estar excedidas razonables pautas temporales (las que en ningún caso podrán exceder ciento ochenta días desde la fecha de notificación del acto), se entienda que medió abandono voluntario del derecho.

Capítulo Segundo: Recursos en general.

ARTÍCULO 110º: Objeto del recurso.

Los actos administrativos de alcance particular, así como los de alcance general reglamentarios a los que la autoridad les hubiera dado o comenzado a dar aplicación, y los no reglamentarios dictados en procedimientos especiales de concurrencia, podrán ser impugnados por medio de recursos administrativos en los casos y con el alcance previstos en el presente régimen o el que, en su caso, regulen las normas de procedimiento especial.

No será admisible el planteo que, como reclamo, tenga por objeto la impugnación de un acto que deba realizarse como recurso. En tal caso, se lo recalificará de oficio, como corresponda según este régimen.

Salvo norma expresa en contrario, los recursos podrán fundarse en consideraciones de juridicidad o de oportunidad, mérito o conveniencia. Podrá ampliarse la fundamentación de los recursos deducidos en término, en cualquier momento antes de la resolución.

ARTÍCULO 111º: Actos generales no reglamentarios en procedimientos especiales.

Cuando las normas regulatorias de procedimientos especiales los estructuren sobre la base de etapas sucesivas con plazos preclusivos, los actos de alcance general no reglamentarios que den apertura a cada una de las etapas, sólo podrán impugnarse por las formas y en los plazos regulados para los recursos contra actos particulares, y no será de aplicación el reclamo directo contra reglamentos.

En tales supuestos los plazos recursivos comenzarán a contar desde la publicación que el procedimiento especial previera, la que surtirá idénticos efectos que una notificación válidamente diligenciada.

ARTÍCULO 112º: Actos preparatorios.

Las medidas preparatorias de decisiones administrativas, inclusive informes y dictámenes, aunque sean de requerimiento obligatorio y efecto vinculante para la Universidad, no son recurribles, salvo que una norma expresa lo autorice.

ARTÍCULO 113º: Legitimación.

Los recursos administrativos podrán ser deducidos por quienes aleguen un derecho o interés tutelado por el ordenamiento, sin perjuicio de lo normado en el artículo 9º, segundo párrafo.

Los órganos subordinados por relación jerárquica no podrán recurrir los actos del superior, a excepción de lo previsto por el artículo 56º, inciso 5, del Estatuto Universitario. Las personas que formen parte de la comunidad universitaria podrán hacerlo en defensa de un derecho o interés propio.

ARTÍCULO 114º: Órgano competente.

Serán competentes para resolver los recursos administrativos contra actos de alcance particular, los órganos que se indican al regularse en particular cada uno de aquellos o los que por norma especial se señalen. Si se tratara de actos dictados en aplicación de otros de alcance general, será competente el órgano que dictó la norma general, sin perjuicio de la presentación del recurso ante la autoridad que hubiera dictado el acto de aplicación.

ARTÍCULO 115º: Vista: suspensión de plazos.

Si a los efectos de articular un recurso administrativo, la parte solicitara tomar vista de las actuaciones, quedará automáticamente suspendido el plazo para recurrir desde que se formule el pedido y por el tiempo que se conceda al efecto, de conformidad con lo normado por los artículos 38º, 39º y 40º de este régimen.

ARTÍCULO 116º: Formalidades: subsanación y recalificación.

La presentación de los recursos administrativos deberá ajustarse a las formalidades y recaudos previstos en los Títulos II y III de la presente ordenanza en lo que fuere pertinente, indicándose, además, de manera concreta, la conducta o acto que se estimare como legítima para los derechos o intereses de quien recurra. Advertida alguna deficiencia formal, la parte recurrente será intimada a subsanarla dentro del término perentorio que se fije, bajo apercibimiento de desestimarse el recurso.

Los recursos deberán proveerse y resolverse de conformidad con este régimen, cualquiera sea la denominación que les hubiera dado quien los formule, cuando resulte indudable la impugnación del acto administrativo.

ARTÍCULO 117º: Prueba.

Podrá disponerse, de oficio o a pedido de parte, la producción de prueba cuando se estimare que los elementos reunidos en las actuaciones no son suficiente para resolver el

recurso. La competencia para las cuestiones de prueba en los recursos será la que corresponda a la jurisdicción del órgano que deba resolver el recurso de que se trate.

Producida la prueba se dará vista por cinco días a la parte y al órgano emisor del acto recurrido si se estimare pertinente, a los mismos fines y bajo las formas del artículo 67° de este régimen. Si no se presentare alegato, se tendrá por decaído el derecho.

Por lo demás, serán de aplicación, en cuanto fueran compatibles, las normas del Título VI de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 118°: Resolución: actos de alcance particular.

Al resolver un recurso, el órgano competente podrá limitarse a desestimarlos, o a ratificar o confirmar el acto de alcance particular impugnado si ello correspondiere; o bien aceptarlo, revocando, modificando o sustituyendo el acto, sin perjuicio de los derechos de terceras personas. Cuando la especial naturaleza del caso así lo aconsejare, podrá el órgano de alzada revocar el acto recurrido, ordenando devolver las actuaciones al inferior para que dicte nuevo acto con arreglo a los criterios del superior.

ARTÍCULO 119°: Derogación de actos de alcance general.

Los actos de alcance general podrán ser derogados, total o parcialmente, y reemplazados por otros, de oficio o a petición de parte y aun mediante recurso en los casos en que éste fuere procedente. Todo ello sin perjuicio de los derechos adquiridos al amparo de las normas anteriores.

ARTÍCULO 120°: Vencimiento del plazo para resolver.

Vencido el plazo para resolver un recurso sin que se hubiera notificado el acto que lo resuelva, la parte podrá reputarlo denegado sin necesidad de interponer pronto despacho.

ARTÍCULO 121°: Agotamiento de la vía universitaria.

No son recurribles en sede universitaria las resoluciones definitivas dictadas por el Consejo Superior, por la Junta Electoral General, ni aquellas previstas con ese carácter por otras ordenanzas.

En caso previsto en el artículo 56°, inciso 5) del Estatuto Universitario, la vía se agota con la resolución adoptada por la Asamblea Universitaria.

Ninguna decisión universitaria será recurrible ante o para ante autoridad administrativa alguna externa a la Universidad.

Capítulo Tercero: Recursos en particular.

ARTÍCULO 122°: Recurso de reconsideración: Objeto.

Las partes podrán interponer recurso de reconsideración contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión deducida en el procedimiento, y contra los interlocutorios o de mero trámite que lesionen un derecho o interés tutelado, salvo el que resuelva un recurso de apelación o jerárquico.

ARTÍCULO 123°: Reconsideración: trámite.

Deberá interponerse dentro de los diez días de notificado el acto ante el mismo órgano que lo dictó, el cual será competente para resolver.

La autoridad que hubiere dictado el acto, resolverá el recurso de reconsideración dentro de los veinte 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.

Si el recurso de reconsideración no fuere resuelto dentro del plazo fijado, la parte podrá reputarlo rechazado tácitamente.

ARTÍCULO 124º: Reconsideración contra actos delegados.

Si el acto hubiere sido dictado por delegación, el recurso de reconsideración será resuelto por el órgano delegado sin perjuicio del derecho de avocación del delegante. Si la delegación hubiere cesado al tiempo de deducirse el recurso, éste será resuelto por el delegante.

ARTÍCULO 125º: Reconsideración: efectos subsidiarios.

El recurso de reconsideración contra actos definitivos o asimilables a ellos, lleva el recurso de apelación o jerárquico, según corresponda, en subsidio. Cuando expresa o tácitamente hubiera sido rechazada la reconsideración, las actuaciones deberán ser elevadas en el término de cinco días de oficio o a petición de parte según que hubiere recaído o no resolución denegatoria expresa.

Una vez recibidas las actuaciones por el superior se le notificará a la parte recurrente que podrá mejorar o ampliar los fundamentos del recurso con arreglo a lo dispuesto en el artículo 110º, último párrafo, del presente.

ARTÍCULO 126º: Recurso de apelación: actos recurribles.

Podrá interponerse recurso de apelación, dentro de los veinte días de notificado el acto recurrido, contra todo acto definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión deducida por la parte, que hubiera sido emitido por autoridades superiores de las jurisdicciones universitarias o por las secretarías de la Presidencia.

ARTÍCULO 127º: Apelación: órgano competente.

Será competente para resolver el recurso de apelación deducido en jurisdicción de las Facultades el Consejo Directivo que corresponda. En los demás supuestos, la competencia será de la Presidencia.

ARTÍCULO 128º: Apelación: trámite.

Interpuesto el recurso ante el órgano emisor del acto recurrido, de oficio e inmediatamente, se elevarán las actuaciones al órgano competente, que resolverá dentro de los cuarenta 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.

Una vez recibidas las actuaciones por el superior se le notificará a la parte recurrente que podrá mejorar o ampliar los fundamentos del recurso con arreglo a lo dispuesto en el artículo 110º, último párrafo, del presente.

Si el recurso no fuere resuelto dentro del plazo fijado, la parte podrá reputarlo rechazado tácitamente.

ARTÍCULO 129º: Apelación rechazada.

Rechazado, expresa o tácitamente, el recurso de apelación, la parte podrá interponer recurso jerárquico.

ARTÍCULO 130º: Recurso contra actos automáticos.

Contra los actos automáticos previstos en el artículo 76º de este régimen, quien alegare afectación a sus derechos o intereses tutelados podrá recurrir, dentro del plazo de cinco días, ante la autoridad superior de la jurisdicción, que deberá resolver en diez días. Por lo demás, se aplicará analógicamente lo previsto para el recurso de apelación, pudiendo contra el rechazo expreso o tácito interponerse recurso de reconsideración, de apelación o jerárquico, según corresponda.

ARTÍCULO 131º: Recurso jerárquico: actos recurribles.

El recurso jerárquico solo podrá interponerse contra actos administrativos definitivos o que impidan totalmente la tramitación del reclamo o pretensión, emitidos por la Presidencia o los Consejos Directivos de las Facultades. No será necesario haber deducido previamente otros recursos; si se lo hubiere hecho no será indispensable fundar nuevamente el jerárquico.

ARTÍCULO 132º: Recurso jerárquico: Contenido.

Bajo pena de ser denegado, el recurso deberá contener todas las impugnaciones y alegaciones que se estimen convenientes. No podrá ser integrado por alegaciones posteriores al vencimiento del plazo de interposición.

ARTÍCULO 133º: Recurso jerárquico: trámite.

El plazo de interposición del recurso jerárquico será de treinta días desde la notificación del acto que pretenda recurrirse. Se presentará ante la Presidencia o Decanato en representación del Consejo Directivo, para ante el Consejo Superior.

Luego de verificar los requisitos de admisibilidad, la Presidencia o el Decanato en representación del Consejo Directivo, dentro de los diez días de interpuesto, lo concederá o denegará con notificación a la parte recurrente. Concedido que sea, se elevarán las actuaciones a la Secretaría de Asuntos Jurídico – Legales. Salvo los casos en que la Secretaría, a su iniciativa o por indicación expresa del Consejo Superior o su Comisión de Interpretación y Reglamento, lo determine, no se admitirán debates, pruebas ni nuevos escritos, excepto la ampliación de fundamentos que corresponda en caso de recurso deducido en subsidio del de reconsideración. Las decisiones adoptadas en esta materia por la Secretaría serán irrecurribles. Con el dictamen previo del servicio jurídico, pasará a Junta Ejecutiva.

El recurso jerárquico deberá resolverse dentro los 60 días de interpuesto, salvo que excepcionalmente se habilitaren pruebas, debates o nuevos escritos; en cuyo caso se suspenderá el cómputo de tal plazo por el tiempo que se fije para tramitarlos.

ARTÍCULO 134º: Recurso de hecho por jerárquico denegado.

Cuando la Presidencia o los Decanatos denieguen la concesión del recurso, o retarden su pronunciamiento por encima del plazo previsto para ello, la parte interesada podrá recurrir de hecho ante el Consejo Superior dentro de los diez días de la notificación o del vencimiento del plazo mencionado.

ARTÍCULO 135º: Recurso electoral: admisibilidad.

Las decisiones de las juntas electorales de las facultades y establecimientos de pregrado, en el marco de las elecciones de claustros, solo serán recurribles, en 48 horas de notificadas, ante la junta emisora del acto, la que elevará de inmediato las actuaciones completas a consideración de la Junta Electoral General de la Universidad.

El recurso deberá expresar claramente su objeto, identidad y domicilio de quien lo presente, con justificación del carácter que se invoque, individualización de la decisión recurrida, demostración de un gravamen concreto, actual y no derivado de la propia actuación del recurrente, así como el momento y forma en que las cuestiones hubieran sido por primera vez deducidas.

La Junta Electoral General podrá, si las circunstancias lo permitieren, intimar a la parte recurrente para que en el plazo que prudencialmente se fijare subsane los defectos formales del recurso.

ARTÍCULO 136º: Recurso electoral: trámite.

Salvo los casos en que la Secretaría Letrada de la Junta Electoral General, a su iniciativa o por indicación expresa de la Junta, lo determine, no se admitirán debates, pruebas ni nuevos escritos. Las decisiones adoptadas en esta materia por la Secretaría serán irrecurribles.

Sin más trámite que el informe que rendirá previamente, por escrito o verbalmente en la sesión respectiva, su Secretaría Letrada, la Junta Electoral General resolverá en 24 horas el recurso en decisión que agotará la vía universitaria.

Serán desestimados los recursos cuya resolución en cualquier sentido, en atención a su naturaleza y a la oportunidad en que fueran deducidos respecto de las instancias del proceso electoral, pudiera generar un perjuicio institucional irreparable.

Será de aplicación supletoria lo normado por el artículo 134º.

TÍTULO X: NORMAS COMPLEMENTARIAS Y DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 137º: La Presidencia podrá dictar las reglamentaciones, integrales o parciales, que convengan a la mejor aplicación de las normas y principios contenidos en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 138º: La presente ordenanza se aplicará a los procedimientos en trámite desde el día en que comience a regir.

ARTÍCULO 139º: Lo normado en el artículo 72º no implica pronunciamiento sobre la eventual aplicabilidad, validez o constitucionalidad de lo normado por el artículo 17º, quinto párrafo, in fine, del decreto – ley 19.549/72, reformado por Ley 27.742.



ARTÍCULO 140°: Modifícase el inciso c) del artículo 6° de la Ordenanza 278, el que quedará redactado de la siguiente forma:

"c) Los recursos interpuestos contra las decisiones de las Juntas Electorales de las Facultades y Establecimientos del Sistema de Pregrado Universitario, de conformidad con lo normado por Ordenanza 101".

ARTÍCULO 141°: Modifícase el artículo 30° de la Ordenanza 179 que quedará redactado de la siguiente forma:

"Contra la resolución final del Consejo Directivo solo podrá interponerse recurso jerárquico de conformidad a la Ordenanza 101."

ARTÍCULO 142°: Modifícase el artículo 31° de la Ordenanza 179 que quedará redactado de la siguiente forma:

"El recurso tramitará de acuerdo a lo normado por Ordenanza 101".

ARTÍCULO 143°: Modifícase el artículo 13° de la Ordenanza 262 que quedará redactado de la siguiente forma:

"Contra el acto final de la autoridad competente los aspirantes podrán recurrir en los términos de la Ordenanza 101."

ARTÍCULO 144°: El presente régimen entrará en vigor a los treinta días de su publicación. Sin perjuicio de su debida publicación, las autoridades universitarias darán la más amplia difusión de este texto, desde su sanción, a la comunidad universitaria así como a personas ajenas a la misma que pudieren vincularse con ella.