

## Reglament per a l'expedició de còpies autèntiques i certificacions

D'acord amb el que estableix l'article 46.1 de la Llei 30/92, cada administració pública determinarà reglamentàriament els òrgans que tinguin atribuïdes les competències d'expedició de còpies autèntiques de documents públics i privats. Així mateix, l'esmentada norma estableix que les còpies dels documents públics tindran la mateixa validesa i eficàcia que aquests, sempre que hi hagi constància que són autèntics. Per desenvolupar aquesta previsió legal, la Junta de Govern de la Universitat de Lleida aprova el reglament següent:

### Article 1

~~S'entén per còpia autèntica aquella reproducció d'un document públic o privat original presentat per les persones previstes en aquest reglament, feta per mitjans tècnics i verificada i acreditada per la persona competent.~~

(Article derogat pel Reglament per a la digitalització de documents de la UdL, aprovat per l'acord 208/2020 del Consell de Govern de 28.10.2020)

### Article 2

~~1. Tots els membres de la comunitat universitària (estudiantat, professorat i PAS) tenen dret a obtenir una còpia autenticada de l'Administració de la Universitat de qualsevol document públic o privat del qual en presentin l'original.~~

~~2. Tothom té dret a obtenir de l'Administració universitària una còpia autenticada de qualsevol document oficial de la Universitat de Lleida si en presenta l'original, així com del que hagi de presentar en aquesta Administració.~~

~~3. Fora dels dos supòsits anteriors l'Administració universitària no expedirà còpies autenticades.~~

(Article derogat pel Reglament per a la digitalització de documents de la UdL, aprovat per l'acord 208/2020 del Consell de Govern de 28.10.2020)

### Article 3

~~1. En les còpies dels documents públics o privats s'ha de fer constar, en tots els casos, el nom i el càrrec que ocupa la persona que signa l'autenticació, la menció que es tracta d'una còpia autèntica amb els efectes que li atorga l'article 46 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, la data d'expedició i el número de registre de la diligència d'autenticació.~~

~~2. En les còpies que s'expedeixin de documents privats s'ha de fer esment que aquestes només tenen validesa i eficàcia en l'àmbit de les administracions públiques.~~

(Article derogat pel Reglament per a la digitalització de documents de la UdL, aprovat per l'acord 208/2020 del Consell de Govern de 28.10.2020)

### Article 4

~~Per a l'obtenció de còpies autenticades, l'estudiantat s'haurà d'adreçar al centre en què estigui matriculat.~~

(Article derogat pel Reglament per a la digitalització de documents de la UdL, aprovat per l'acord 208/2020 del Consell de Govern de 28.10.2020)

### Article 5

~~1. Estan autoritzats per a l'emissió de còpies autèntiques de documents, en els termes previstes en els articles anteriors, els òrgans següents:~~

~~- Secretaria general.~~

~~-Gerència.~~

~~-Secretaries acadèmiques de centres i departaments.~~

~~-Tots els serveis, seccions i unitats administratives de l'estructura orgànica de la Universitat de Lleida.~~

~~2. L'exercici d'aquesta competència podrà ser realitzada només pels funcionaris de carrera que prestin el seus serveis en aquests òrgans.~~

(Article derogat pel Reglament per a la digitalització de documents de la UdL, aprovat per l'acord 208/2020 del Consell de Govern de 28.10.2020)

## Article 6

1. Són competents per estendre certificacions:

1.1. Amb caràcter general o quan es tracti de documents que no corresponguin a l'àmbit específic de cap servei o àrea:

- El secretari o la secretària general.

1.2. Amb caràcter específic i en el seu àmbit de competència:

- El gerent.

- Els secretaris acadèmics i les secretàries acadèmiques de centres i departaments.

- Els caps i les caps de servei.

- Els coordinadors o les coordinadores d'àrea.

- Els administradors i les administradores d'unitats de gestió.

- El director o la directora de l'Institut de Ciències de l'Educació.

- El director o la directora de la Oficina de I+ D.

Les certificacions acadèmiques estaran subjectes al pagament de la taxa fixada anualment per la Generalitat.

2. Els responsables esmentats en aquest article podran delegar les seves competències en el personal funcionari de carrera, aquesta delegació ha de comptar amb la conformitat prèvia del secretari o la secretària general, excepte en el cas dels administradors i les administradores d'unitat de gestió, en què serà vàlida l'autorització del secretari acadèmic o la secretària acadèmica del centre.

## Article 7

~~1. De qualsevol còpia autenticada o certificat se'n farà una anotació registral. Hi haurà registres a Secretaria General, Gerència, Secretaries Acadèmiques de Centres i Departaments, Serveis, Seccions i Unitats Administratives.~~

~~2. Les còpies autèntiques que tinguin com a destinació la Universitat no seran objecte d'anotació al llibre registre.~~

(Article derogat pel Reglament per a la digitalització de documents de la UdL, aprovat per l'acord 208/2020 del Consell de Govern de 28.10.2020)