

Reglas sobre intervención notarial y apostilla

GSQA-EVD-004 · 2.0 · 2026-10-19

1. Cadena documental aplicable

Comprobar original, inglés, intervención notarial y autenticación según idioma, naturaleza, lugar de emisión y relación jurídica real de recepción. Si un documento privado necesita instrumento notarial, completar antes ese paso conforme al procedimiento real.

2. Cuando no se aplica el Convenio

Verificar una vía realmente permitida, comprobable independientemente y aceptable para autenticar la procedencia. No fabricar apostillas ni equiparar inaplicabilidad con exención de verificación. Resolver dudas antes de conceder el premio.

3. Límites de la autenticación

La autenticación de procedencia no demuestra corrección técnica, competencia de la entidad para el ensayo ni conformidad del producto, ni sustituye el acceso legal al mercado. Deben corresponder informe, traducción, documento notarial, número y alcance de anexos autenticados.

4. Documento y lugar de emisión

Informes, traducciones y documentos notariales pueden proceder de jurisdicciones distintas. Registrar lugar, naturaleza, relación de recepción y número de cada uno, sin inferirlos por nacionalidad de marca o logotipo del laboratorio.

5. Cadena completa de informes no ingleses

Presentar original, traducción inglesa íntegra y notarización/autenticación aplicables. Un informe privado puede necesitar primero instrumento notarial para que la autoridad competente expida la apostilla.

6. Apostilla según la relación real

Comprobar estado del Convenio, relación aplicable, autoridad y tipo documental. Si no es aplicable, verificar una vía permitida que satisfaga la recepción. No inventar apostillas ni dispensar automáticamente la verificación de origen.

7. Separar autenticación y verificación técnica

La apostilla acredita, dentro de su alcance, firma, calidad del firmante u origen del sello. No confirma exactitud del informe, ensayo favorable, competencia del laboratorio ni acceso al mercado. Verificar las autenticaciones electrónicas por el canal oficial real.

8. Registros, tramitación y correcciones

Conservar número de solicitud o expediente, producto y mercado, versión aplicada, documentos y páginas, responsables, fechas relevantes, motivos y notificaciones formales. Tratar datos personales y secretos empresariales según permisos. Las dudas sobre registros pueden plantearse por corrección, reclamación o revisión de un solicitante legitimado. La presentación no modifica por sí sola decisiones ni licencias. Rigen la notificación formal y el registro vigente.

9. Entrada en vigor y versiones

La versión 2.0 se publicó y entró en vigor el 19 de octubre de 2026 para los asuntos presentados formalmente después de esa fecha. Las solicitudes existentes conservan su copia y reglas originales; los cambios sustantivos se notifican y tramitan con transición. No se añaden retroactivamente condiciones a decisiones históricas. Web y descargas deben coincidir. Identificar versiones sustituidas y distinguir correcciones de nombre o redacción de cambios sustantivos.