



DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y FORMACIÓN

Núm. R. E. L. 0245000



El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de... solicita, mediante escrito de fecha 9 de enero pasado, y registro de entrada en Diputación el día 16 del mismo mes, se emita Informe jurídico por parte de este Departamento sobre *“la obligación de compulsar o no documentación de entrada en las oficinas municipales”*. La petición de Informe se concreta, pues, en la figura de la *compulsa*, sin ninguna otra referencia a posibles circunstancias o tipos de documentos que, en su caso, pudieran matizar la respuesta.

Por ello, de conformidad con los escuetos términos de la cuestión planteada, se procede a emitir el siguiente,

INFORME

PRIMERO

Con carácter previo, hay que empezar diciendo que la cuestión planteada es un tema recurrente y antiguo ya en el ámbito de la Administración Local, porque, según la opinión de algunos autores, el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, pudo haberlo resuelto, pero sus autores, tal vez para evitar conflictos con otros fedatarios públicos, no quisieron ni siquiera abordarla¹.

Es práctica habitual, sobre todo en los pequeños municipios donde la proximidad de Administración y administrado es mayor, que el vecino se dirija a los funcionarios municipales solicitando la compulsar de todo tipo de documentos, en la mayoría de los casos, ajenos por completo a cualquier procedimiento municipal. No es fácil acabar con esta práctica. En primer

¹ Puede consultarse a este respecto el comentario de **Vera Fernández-Sanz, Alberto**, en la Revista de El Consultor nº 4/1996, Pág. 512, donde dice que ya, en su día, el Colegio Nacional de Secretarios, Interventores y Tesoreros, a instancia suya, sugirió al MAP, antes de la aprobación del RD 1174/1987, de 18 de septiembre, que en el art. 2, letra e), referido a las funciones de fe pública del Secretario, se añadiera también el reconocimiento de la función fedataria para compulsar, avalar, etc. documentos de otras Administraciones o que debieran surtir efectos en éstas. Y ello, no para aumentar el poder de estos funcionarios, sino por la necesidad de dar soporte legal a una práctica habitual que venía realizándose, como consecuencia de que los más diversos organismos públicos remitían a los ciudadanos a los Ayuntamientos para la compulsar de documentos; y, sobre todo, por el deseo de servicio directo e inmediato al ciudadano, evitándole molestias, gastos y pérdida de tiempo.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO



ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y FORMACIÓN

Núm. R. E. L. 0245000

lugar, porque el contacto con los vecinos es muy directo y el acceso al Secretario no plantea grandes dificultades. Y, en segundo lugar, porque con ella se procura evitar gastos innecesarios al ciudadano y, ya de paso, ahorrarse algunos problemas con él. Ahora bien, salvo en los casos que veremos a continuación, la realización de la compulsión no tiene carácter obligatorio y excede las competencias que al efecto tiene atribuidas el Secretario².

SEGUNDO

Compulsar un documento es la acción de cotejar una copia con su original, es decir, confrontar dos documentos, haciendo constar en la copia la identidad de contenido de ambos. Es, por tanto, un acto simple de comprobación del original de un documento y su copia, lo que ha llevado a algún autor a afirmar que no constituye un acto de fe pública, sino una mera actividad administrativa limitada a constatar que la copia del documento presentado para su compulsión coincide con su original, acreditándolo así en el propio sello de compulsión³. Por otra parte, cabe decir que la eficacia de las copias compulsadas queda limitada al procedimiento concreto a que están dirigidas y, en ningún caso, garantizan la autenticidad del documento original⁴.

Así pues, con independencia de la polémica suscitada en torno a la naturaleza del acto de compulsión, y tratando de centrarnos en la precisa cuestión sometida a nuestra consideración, hay que decir que la facultad de compulsión del Secretario de un Ayuntamiento, como el resto de facultades que integran su función de fe pública, se agota dentro del propio Ayuntamiento en el que ejerce sus funciones y no puede extenderse más allá de aquellos

² Ver lo dispuesto al respecto en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

³ Ver **PEREZ LUQUE, Antonio**, en la Revista El Consultor nº 6/2005, Pág. 957.

⁴ **Artículo 8** del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro:

“.....

3. *La copia compulsada tendrá la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acredite la autenticidad del documento original”*



DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y FORMACIÓN

Núm. R. E. L. 0245000



procedimientos y actos que deban surtir efectos en la propia entidad, por carecer de habilitación legal para ello.

En este sentido, es ilustrativo el artículo 8 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro, cuando en su apartado 2 afirma que *“Las oficinas de registro no estarán obligadas a compulsar copias de documentos originales cuando dichas copias no acompañen a solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por el ciudadano”*. Si aplicamos a la Administración Local la misma filosofía plasmada en la citada norma estatal, el Ayuntamiento sólo estará obligado a compulsar, previo cotejo, las copias de aquellos documentos que se presenten en el registro y acompañen a solicitudes, escritos o comunicaciones destinados a formar parte de procedimientos tramitados por el propio Ayuntamiento; si los escritos, cuya compulsación se pretende, van dirigidos a otras Administraciones, ésta sólo procederá si existe un Convenio, denominado de “ventanilla única”, con dichas Administraciones, que autorice al Ayuntamiento a recibir y registrar los documentos dirigidos a aquellas.

Por tanto, puede afirmarse con rotundidad que las Entidades locales no están obligadas por ley a recibir, registrar y cursar aquellos documentos que los ciudadanos presentan en sus registros con el propósito de que sean remitidos a otras Administraciones, salvo que asuman voluntariamente esa obligación suscribiendo los oportunos convenios a que hemos hecho referencia.

El Ayuntamiento de... no está incluido, a día de la fecha, entre las oficinas de registro concertadas con las Entidades locales de Castilla-La Mancha que han suscrito convenio de “ventanilla única”, al amparo de lo dispuesto en el artículo 38.4, letra b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y cuyos registros quedan habilitados para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a la Administración de la Junta de Comunidades de



DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y FORMACIÓN

Núm. R. E. L. 0245000



Castilla La Mancha o a la Administración del Estado⁵. Por tanto, el Ayuntamiento de... no está habilitado para recibir y registrar solicitudes o escritos presentados por los ciudadanos y dirigidos a otras Administraciones Públicas, ni, por consiguiente, para la compulsión de copias de documentos que junto con los originales y para la devolución de éstos se presenten.

TERCERO

En conclusión, si no existe disposición legal alguna que, con carácter general, obligue a los funcionarios del Ayuntamiento de... a compulsar copias de documentos que, junto con los originales y para la devolución de éstos, se presenten en el registro Ayuntamiento, mucho menos puede hablarse de una obligación concreta de compulsión que, a instancia del propio interesado, bien por propia iniciativa o a requerimiento de un organismo o institución, pretende la compulsión de documentos personales, como el Documento Nacional de Identidad, el permiso de circulación, etc.

Debe quedar claro, por tanto, que, sin perjuicio de otras consideraciones de tipo social o económico, como las de facilitar la vida del ciudadano o evitarle gastos innecesarios, la obligación legal alcanza únicamente a la compulsión de aquellos documentos que deban surtir efectos en los procedimientos tramitados en el ámbito de competencias del propio Ayuntamiento.

Es cuanto tengo el deber de informar, advirtiendo que la opinión jurídica recogida en el presente Informe se somete a cualquier otra mejor fundada en Derecho, y no sufre en caso alguno a otros informes que se hayan podido solicitar o que preceptivamente se deban emitir para la válida adopción de los acuerdos.

Toledo a 20 de Enero de 2006

⁵ **Resolución de 27 enero de 2005**, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se da publicidad a las oficinas de registro propias de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y las concertadas con otras Administraciones Públicas. Con actualización permanente del Anexo II, en que se relacionan las oficinas de registro concertadas con las Entidades Locales en : www.jccm.es/admpub/oficinas_registro.