



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 mayo pasado, y registro de entrada en Diputación el día 15 del mismo mes, se emita Informe jurídico por parte de este Departamento sobre diversas cuestiones planteadas en relación con el cotejo y compulsas de documentos, presentados en el Ayuntamiento y dirigidos a otras Administraciones.

En concreto, y ante la negativa de la Secretaria a efectuar la compulsas de determinados documentos, de acuerdo con el Informe emitido al efecto por ella misma, cuya copia se adjunta, el Alcalde-Presidente nos plantea las siguientes cuestiones:

- ¿Se encuentra entre las funciones del Secretario, como fedatario público, la de compulsar todo tipo de documentos?
- ¿Pueden ser delegadas las funciones de compulsas? y ¿en quién?
- ¿Qué documentos pueden ser objeto de compulsas en el propio Ayuntamiento?

Las cuestiones planteadas fueron ya objeto de un Informe anterior emitido por este Departamento a solicitud de otro Ayuntamiento y, por lo tanto, las respuestas deben ser idénticas a las recogidas en el referido Informe, sin perjuicio de su adecuación a las concretas cuestiones ahora planteadas.

Por todo ello, en base a cuanto ha quedado expuesto, 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



DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y FORMACIÓN

Núm. R. E. L. 0245000



Nacional, pudo haberlo resuelto, pero sus autores, tal vez para evitar conflictos con otros fedatarios públicos, no quisieron ni siquiera abordarla¹.

También hay que decir que 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 el cotejo y compulsas posteriores 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 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, contestando ya a la primera de las cuestiones planteadas, hay que decir con rotundidad que, salvo en los casos que veremos a continuación, **la realización del cotejo y compulsas de documentos por el Secretario² no tiene carácter obligatorio y excede de las competencias que al efecto éste tiene atribuidas.**

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

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 sus respectivos Ayuntamientos para la compulsas de documentos; y, sobre todo, por el deseo de servicio directo e inmediato al ciudadano, evitándole molestias, gastos y pérdida de tiempo.

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.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y FORMACIÓN

Núm. R. E. L. 0245000



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 que, 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 dar respuesta a la tercera de las cuestiones sometidas a nuestra consideración por el Sr. Alcalde, 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 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 vengán acompañados de solicitudes,

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



escritos o comunicaciones destinados a formar parte de procedimientos tramitados por el propio Ayuntamiento.

En cuanto a los escritos dirigidos a otras Administraciones, cuya compulsa se pretende, 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 aquéllas.

Por tanto, puede afirmarse sin ningún género de dudas 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..., a día de la fecha, no está incluido 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 Castilla La Mancha o a la Administración del Estado⁵. Por tanto, el Ayuntamiento 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 compulsa de copias de documentos que junto con los originales y para la devolución de éstos se presenten.

TERCERO

⁵ **Resolución de 12 enero de 2006**, 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.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y FORMACIÓN

Núm. R. E. L. 0245000



En cuanto a la delegación de funciones por parte del Secretario, para que otro personal del Ayuntamiento pueda cotejar y compulsar los documentos presentados en éste, habrá de estarse, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 13.2⁶ del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y demás disposiciones relativas a la delegación de competencias recogidas en los artículos 12 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CUARTO

En conclusión, si no existe disposición legal alguna que, con carácter general, obligue a los funcionarios del Ayuntamiento de... a cotejar y compulsar copias de documentos que, junto con los originales y para la devolución de éstos, se presenten en el registro del propio Ayuntamiento, mucho menos puede hablarse de una obligación concreta de compulsar que, a instancia del propio interesado, bien por propia iniciativa o a requerimiento de un organismo o institución, pretende la compulsar 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 compulsar de aquellos documentos que deban surtir efectos en los procedimientos tramitados en el ámbito de competencias del propio Ayuntamiento.

⁶ Artículo 13.

.....
2. Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, recogidas en los artículos 2 y 3 y concordantes de este Real Decreto, respecto de Juntas, Órganos o Entidades dependientes de la Corporación distintas del Alcalde, Pleno o Comisión de Gobierno decisoria, podrán ser encomendadas por la Corporación a funcionarios propios de la misma carentes de la habilitación de carácter nacional, a propuesta del titular de la Secretaría y que actuarán como delegados de éste.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO



ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y FORMACIÓN

Núm. R. E. L. 0245000

Es cuanto tengo el deber de informar, advirtiéndole 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 16 de Mayo de 2006