



*ASUNTO: ORGANIZACIÓN*

**Obligación del Secretario de compulsar documentos de particulares que no obren en dependencias municipales.**

**005/13**

EP

\*\*\*\*\*

**INFORME**

**I. ANTECEDENTES DE HECHO**

Mediante escrito de fecha X.01.13 y entrada vía fax en esta Institución Provincial el mismo día, del mismo mes y año, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de XX interesa informe sobre el asunto epigrafiado, manifestado sobre obligación de Secretario de compulsar documentos de particulares que no obren en dependencias municipales, como declaraciones de renta, escrituras publicas de bienes....

**II. LEGISLACIÓN APLICABLE**

- ✻ Constitución Española (CE)
  - ✻ Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)
-



<http://www.dip-badajoz.es/municipios/sael/index.php?cont=docum&c=1&id=3>

---

- ✿ Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL)
- ✿ Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF)
- ✿ Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC.)
- ✿ RD 772/1999, 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
- ✿ Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.
- ✿ Ley del Notariado, de 28 de mayo de 1862

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**PRIMERA.-** En el presente corresponde determinar en primer lugar, si dicha actuación administrativa de compulsas, constituye una función propia de la fe pública, en cuyo caso sólo podría ser llevada a cabo por la Secretaría Municipal o los funcionarios que, por delegación de la misma, ejerzan sus funciones; o si, por el contrario, no constituye fe pública la función de autenticar una copia, en cuyo caso ésta se podría realizar por cualquier funcionario que tenga atribuida esa función en virtud de la potestad de autoorganización de la Administración Local.

La compulsas puede ser definida como un acto declarativo respecto a un duplicado de un documento público o privado por el cual, la autoridad o funcionario ante el que se presenta hace constar, previo cotejo, su coincidencia exacta con el original del que es copia.

---



<http://www.dip-badajoz.es/municipios/sael/index.php?cont=docum&c=1&id=3>

---

La copia auténtica, si bien es igualmente un acto declarativo, dicha declaración se refiere a que la misma es reproducción exacta de un documento administrativo, emanado de órganos de la propia Administración autora del mismo específicamente facultados para ello, y a la que se le reviste de ciertas formalidades para su validez.

Si bien esta última está claro que ha de integrarse en la fe pública por los efectos que el Ordenamiento Jurídico le atribuye, la compulsas, sin embargo y más en el caso de que no se refiera a los documentos que han de ser presentados en la Administración Local (como señala el art. 35.c de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. LRJPAC, desarrollado desde el punto de vista reglamentario por el 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.) puede entenderse que no se incluye dentro de las funciones de fe pública.

Así, la fe pública secretarial sólo alcanza a los actos, acuerdos y documentos que obren en las dependencias a su cargo, según los arts. 1.2 y 8 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

**SEGUNDA.-** Es práctica habitual, sobre todo en los pequeños municipios, que, por costumbre o por consideraciones de tipo social, económico, de comodidad o de proximidad a los ciudadanos, el Ayuntamiento compulse todo tipo de documentos, públicos o privados.

Sin embargo, el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, atribuye como hemos visto, a los Secretarios/as una función de fe pública de carácter interno, que se agota dentro del propio Ayuntamiento, y que debe circunscribirse a aquellos documentos que haya expedido el propio Ayuntamiento o deban incorporarse a expedientes municipales o remitirse a otras Administraciones Públicas.

En este sentido, el art. 35.c), en relación con el art. 38 -LRJPAC-, regula el derecho de los ciudadanos a obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales; dicha copia, previo cotejo con el original por cualquiera de los registros a que se refieren los puntos a) y b) del artículo.38. 4, será

---



<http://www.dip-badajoz.es/municipios/sael/index.php?cont=docum&c=1&id=3>

---

remitida al órgano destinatario devolviéndose el original al ciudadano.

En parecidos términos, el art. 158 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-, establece que *"los escritos podrán presentarse acompañados del documento o documentos en que funden su derecho los interesados, ya sean originales, ya por testimonio o por copia del original que cotejará el encargado del registro."*

Aclara el art. 8 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, que *"cuando las normas reguladoras de un procedimiento o actividad administrativa requieran la aportación de copias compulsadas o cotejadas de documentos originales, el ciudadano podrá ejercer su derecho a la inmediata devolución de estos últimos por las oficinas de registro en las que se presente la solicitud, escrito o comunicación a la que deba acompañar la copia compulsada, con independencia del órgano, entidad o Administración destinataria. 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"*.

Por lo expuesto, los funcionarios del registro sólo estarán obligados a compulsar las copias de aquellos documentos que acompañen a solicitudes destinados a formar parte de los procedimientos tramitados por el propio Ayuntamiento, y aquellos otros que se vayan dirigidos a otras Administraciones Públicas y que el registro municipal esté autorizado a recibir, en virtud de convenio interadministrativo. No podrá realizar dicha función por el personal laboral por tratarse de puestos de trabajo cuya naturaleza va pareja a una profesión, arte u oficio, propiamente dicho, no relacionado directamente con la tramitación de expedientes administrativos.

**TERCERA.-** Respecto a los documentos administrativos expedidos por el propio Ayuntamiento, el art. 46 LRJPAC establece que cada Administración Pública determinará reglamentariamente los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de documentos públicos o privados; las copias de los documentos públicos gozarán de la misma validez y eficacia que éstos siempre que exista constancia de que sean auténticas. *La expedición de copias auténticas de los documentos públicos se solicitará al órgano administrativo o al Organismo Público que emitió el documento original, que expedirá la copia previa comprobación en sus archivos de la existencia del original o de los datos en el contenido* (art. 9.2 Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo).

---



<http://www.dip-badajoz.es/municipios/sael/index.php?cont=docum&c=1&id=3>

---

Incluso el propio Colegio Nacional de Secretarios, Interventores y Tesoreros reconoció de algún modo, esta falta de competencia, al dirigirse, en su día, al entonces Ministerio de Administraciones Públicas para que incluyese entre las funciones de los Secretarios previstas en el art. 2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional la de compulsar documentos de otras Administraciones Públicas o que fueran a surtir efectos en las mismas, dando de este modo soporte legal a la práctica cotidiana en muchos Ayuntamientos.

Por tanto, y a nuestro juicio, la compulsas de cualquier tipo de documentos se agota dentro del propio Ayuntamiento, y la misma debe circunscribirse a aquellos documentos que haya expedido el propio Ayuntamiento o deban incorporarse a expedientes municipales pues en otro caso, además de exceder de las competencias atribuidas a la Secretaría Municipal puede dar lugar a incurrir en intrusismo en las tareas propias de otras Administraciones o de los notarios (*vid* art. 31 de la Ley del Notariado, de 28 de mayo de 1862, que faculta exclusivamente al Notario para expedir copias del protocolo).

Badajoz, enero de 2013