



AJUNTAMENT de PUÇOL

Plaça Joan de Ribera, s/n
46530 – Puçol (Valencia)
Telèfon 96 142 13 03
Fax: 96 146 45 56

Registre d'eixida nº.....
Data.....
Expedient nº.....
Codi d'arxiu.....
Dependencia /Negociat.....

CIRCULAR DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SOBRE COMPULSA DE DOCUMENTOS

La compulsa es el resultado de una operación de cotejo que realiza el funcionario público encargado de recibir documentos, y a ella hacen referencia el artículo 35 de la *Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común* y 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*, en ella no interviene la fe pública, por lo que el documento no alcanza el estado de documento público. El objetivo del artículo 35 c) de la LRJPA, es evitar a los ciudadanos el tener que desprenderse de documentos que puedan necesitar para otros fines, facilitándoles el cotejo de las copias, para que éstas surtan los efectos de los originales.

El art. 8 del Real Decreto 772/1999, en cuanto a la "Aportación de copias compulsadas al procedimiento" establece:

1. 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.
2. Para el ejercicio de este derecho el ciudadano aportará, junto con el documento original, una copia del mismo. La oficina de registro realizará el cotejo de los documentos y copias, comprobando la identidad de sus contenidos, devolverá el documento original al ciudadano y unirá la copia, una vez diligenciada con un sello o acreditación de compulsas, a la solicitud, escrito o comunicación a la que se acompañe para su remisión al destinatario.

El sello o acreditación de compulsas expresará la fecha en que se practicó así como la identificación del órgano y de la persona que expide la copia compulsada.

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.

Por todo lo cual **SE COMUNICAN** a todos los funcionarios de este Ayuntamiento los siguientes extremos:

PRIMERO.- Que la compulsión de documentos solo corresponde al Secretario General en el caso de documentación propia del Ayuntamiento, por ser fedatario público.

SEGUNDO.- Que el cotejo o compulsión de documentación que se presente en el Registro de Entrada solo corresponde al funcionario que ejerce esta función, y solo podrá compulsar o cotejar documentación cuando se acompañe a una solicitud, en el momento de su registro y en los términos señalados anteriormente.

TERCERO.- En el caso de que algún funcionario de este Ayuntamiento, que no ejerza funciones en el Registro de Entrada, compulsara o cotejara documentación propia del Ayuntamiento o aportada por un ciudadano, podrá incurrir en algún tipo de conducta sancionable por el Código Penal.

Puçol, a 14 de junio de 2013

EL SECRETARIO,



Mateo J. Puigcerver Caselles.

