

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de La Carlota**

Núm. 2.916/2012

Doña Rafaela Crespín Rubio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hago saber:

Con fecha 16 de abril de 2012 ha sido dictada Resolución de Alcaldía nº 413, cuyo tenor literal es transcrito a continuación:

"Resolución de Alcaldía Nº 413"

Vista la conveniencia de delegar la función de compulsar y cotejo de documentos, los cuales pueden ser comprobados directamente por el personal funcionario del Ayuntamiento de La Carlota, evitando con ello dilaciones indebidas en la cumplimentación de trámites y en aras de una mayor eficacia administrativa.

Visto lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 1.174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

Atendido lo anterior y en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, he tenido a bien dictar la siguiente Resolución:

Primero.- Autorizar la delegación de la función de la compulsar y cotejo de documentos públicos y privados, que vayan a surtir efectos en el Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba) y en otras Administraciones Públicas (en este último caso siempre que concurren los requisitos legales para ello), así como documentación que pueda requerir los ciudadanos, a las funcionarias de carrera que se indican a continuación que actuarán por delegación de la Secretaria:

- D^a M^a Dolores Benítez López.
- D^a M^a del Carmen Escudero Aranda.

Segundo.- La delegación autorizada en el apartado anterior se

mantendrá vigente en tanto no sea revocada mediante la asunción de tales competencias por el titular, sin perjuicio de la posible avocación de la misma cuando circunstancias de índole técnica o jurídica lo exijan.

Tercero.- La delegación de firma para compulsar y cotejo de documentos se ejercerá de conformidad con los siguientes criterios:

1.- Sólo se compulsarán los documentos que se presenten por los interesados en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Carlota para su recepción y tramitación ante el propio Ayuntamiento y ante otras Administraciones Públicas, en virtud del principio de colaboración interadministrativa, siempre que, en este último caso, concurren los requisitos legales para ello.

2.- Sólo se compulsarán los documentos cuyos originarios obren en dependencias del Ayuntamiento de La Carlota y documentos que hayan sido emitidos por el mismo.

3.- Los cotejos de copias con los originales deberán realizarse siempre que no exista duda sobre su correspondencia exacta con el original, no tengan tachaduras, anotaciones o se dude de la autenticidad del original.

4.- La compulsar se formalizará diligenciando la misma mediante estampación de un sello que deberá contener los siguientes datos:

- Fecha, firma e identificación de la persona que compulsar.
- Indicación de que se hace por delegación.

Cuarto.- Notificar a las interesadas la presente Resolución debiéndose hacer entrega de los correspondientes sellos de compulsar para su utilización y custodia.

Quinto.- La delegación de la función para compulsar y cotejo de documentos deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 16 de abril de 2012.- La Alcaldesa-Presidenta, Fdo. Rafaela Crespín Rubio.