

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de La Carlota**

Núm. 4.178/2014

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

Que con fecha 10 de junio de 2014 ha sido dictada Resolución de Alcaldía número 1552, cuyo tenor literal es transcrito a continuación:

«Resolución de Alcaldía Número 1552/2014

Visto que por Resoluciones de Alcaldía número 413, de 16 de abril de 2012 y número 1686, de 19 de Junio de 2013, fue autorizada la delegación en doña María Dolores Benítez López y en doña María Dolores Martín Álvarez, funcionarias de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de la función de Secretaría consistente en compulsas y cotejo de documentos públicos y privados, que fueran a surtir efectos en el Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba) y en otras Administraciones Públicas (en este último caso siempre que concudiesen los requisitos legales para ello), así como documentación que pudieran requerir los ciudadanos que actuarán por delegación de la Secretaría.

Vista la propuesta de la Secretaria General de la Corporación, doña Eva María Perea Morales, relativa a la delegación de compulsas y cotejo de documentos, de fecha 9 de Junio de 2014.

Como consecuencia de la ampliación de criterios establecidos en las Resoluciones de Alcaldía para la delegación de firma para compulsas y cotejo de documentos, resulta necesario avocar la delegación de la función de compulsas y cotejo de documentos efectuadas en las citadas funcionarias de carrera así como delegar una nueva función, por ampliación de criterios establecidos para la delegación de dicha función, en las mismas funcionarias, doña María Dolores Benítez López y doña María Dolores Martín Álvarez, dado que tales documentos 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 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.

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. Avocar la delegación de la función de la compulsas y cotejo de documentos efectuada en doña María Dolores Benítez López, por Resolución de Alcaldía número 413, de 16 de abril de 2012, y en doña María Dolores Martín Álvarez, por Resolución de Alcaldía número 1686, de 19 de junio de 2013, por los motivos expuestos en la presente Resolución y de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Pro-

cedimiento Administrativo Común.

Segundo. Autorizar la delegación de la función de la compulsas 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:

- Doña María Dolores Benítez López, con D.N.I. número 30.195.198-Q.

- Doña María Dolores Martín Álvarez, con D.N.I. número 52.569.707-X.

Tercero. 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.

Cuarto. La delegación de firma para compulsas 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. La oficina de registro no estará obligada a compulsar copias de documentos originales cuando dichas copias no acompañen a solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por el ciudadano, de conformidad con el artículo 8.1 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

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

4. 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.

5. La compulsas se formalizará diligenciando la misma mediante estampación de un sello que deberá contener los siguientes datos:

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

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

Sexto. La delegación de la función para compulsas y cotejo de documentos deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en La Carlota, a 10 de junio de 2014, de lo que yo como Secretaria, doy fe. La Alcaldesa, Fdo. Rafaela Crespín Rubio, La Secretaria General, Fdo. Eva Mª Perea Morales. Firmado electrónicamente».

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carlota a 11 de junio de 2014. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Rafaela Crespín Rubio.