

**DECRETO 92/1993, de 20 de julio, sobre expedición de copias auténticas, certificaciones de documentos públicos o privados, acceso a los registros y archivos**

La Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común dispone en su artículo 46.1 que cada Administración Pública determinará reglamentariamente los órganos competentes para la expedición de copias auténticas de documentos públicos o privados.

A su vez, la propia Ley, en su artículo 37, regula el derecho de acceso a Archivos y Registros de las Administraciones Públicas por los ciudadanos, derecho que conlleva el de obtener copias o certificados de los documentos cuyo examen sea autorizado por la Administración.

Por último, y ante la frecuente necesidad de los ciudadanos de mantener en su poder determinados documentos, como pueden ser los títulos académicos, el Documento Nacional de Identidad u otros, es conveniente que el funcionario encargado de la tramitación realice la devolución del original aportado por el interesado, sustituyendo este documento por una copia en la que expedirá diligencia de que es reproducción exacta del documento original presentado, y evitando así molestias innecesarias de solicitud posterior de devoluciones, y siempre que el procedimiento no exija el original.

Todo ello se regula en una misma norma, para evitar dispersiones, dar mayor claridad a estos procedimientos y agilizar la gestión de los mismos

Con la intención de alcanzar una mayor seguridad jurídica, se ha distinguido, para algunos supuestos, entre órganos que gozan de la competencia para autorizar el acceso a Archivos y Registros y para la expedición de copias auténticas y aquellos otros que llevan a cabo su expedición material o facilitan el acceso a los documentos o Registros

Asimismo, se ha querido dar mayor facilidad al ciudadano mediante la autorización a los funcionarios de los Centros de Atención Administrativa para poder realizar la devolución de documentos originales.

Por último, corresponde a la Comunidad Autónoma la aprobación de la norma proyectada, según se desprende de los artículos 149.1.18 del texto constitucional, 8.7 del Estatuto de Autonomía y 25 de la Ley 2/84, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma.

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Presidencia y Traba-

jo, previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su sesión del día 20 de julio de 1993,

**DISPONGO**

**ARTICULO 1**

La expedición de copias auténticas y certificaciones de documentos públicos o privados se efectuará:

- a) De oficio para constancia en los expedientes siempre que éstos así lo requieran.
- b) A requerimiento de los órganos jurisdiccionales.
- c) A petición de otras Administraciones Públicas.
- d) A instancia de quienes tengan la condición de interesados en el procedimiento al que afecte la copia o certificación.
- e) A solicitud de los ciudadanos respecto de los procedimientos ya concluidos que obren en poder de esta Administración en la forma y con las limitaciones previstas en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

**ARTICULO 2**

1.—Podrán ser objeto de certificación los datos y contenido de los documentos obrantes en un expediente administrativo, debiendo abstenerse los titulares de los órganos competentes para su expedición de expresar en las mismas criterios subjetivos de valoración o interpretación de los hechos sobre los que se certifique.

2.— Serán competentes para la expedición de certificaciones:

- a) Los Secretarios Generales Técnicos, Directores Generales y Jefes de Servicio de las unidades que tengan bajo su custodia los expedientes en los que figuren los datos objetos de la certificación.
- b) El Interventor General, los Jefes de Servicio de la Intervención General y los Interventores Delegados, en lo referente a las actuaciones propias de la función interventora, y a los datos de contabilidad pública y de Tesorería.
- c) El Jefe de Sección al que esté adscrito el Registro General de Personal para expedir certificaciones de los datos contenidos en los expedientes personales que soliciten los titulares de los mismos y sus causahabientes.
- d) Los Jefes de Servicios Territoriales, y en su defecto los Jefes de

Sección, en los asuntos que les afecten por razón de su competencia.

e) Los encargados de los Registros creados en la Administración de la Comunidad Autónoma, respecto de los datos inscritos en los mismos.

f) Los Jefes de Servicio, directores o encargados de laboratorios, respecto de los análisis realizados en los mismos.

g) Los funcionarios técnicos que tengan a su cargo la dirección, inspección directa o recepción de las prestaciones derivadas de contratos de obras, servicios o suministros, así como los que tengan a su cargo la dirección de las obras o servicios ejecutados o gestionados directamente por la propia Administración, de la Comunidad Autónoma.

h) Los Secretarios de los Organos Colegiados de la Administración de la Comunidad Autónoma, respecto de las actuaciones y acuerdos de estos órganos.

i) Los Organos Supremos de los Organismos Autónomos, los Secretarios o personal que realicen sus funciones, respecto de datos obrantes en los procedimientos administrativos tramitados en los mismos.

j) Los titulares de otros órganos a los que expresamente se les atribuya esta competencia por el ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma.

3.—La solicitud de certificación deberá formalizarse mediante escrito dirigido al órgano competente para su expedición, en la que se harán constar los fines y efectos para los que se solicita.

4.—No procederá la expedición de certificaciones sobre expedientes o documentos que versen sobre materias que legalmente tengan la condición de secretas o reservadas.

### ARTICULO 3

1.— En la certificación deberá figurar el lugar, fecha, así como la identificación del titular del órgano que la expide, utilizándose la siguiente fórmula:

«Certifico ..... (texto de la certificación) ..... para que conste a los efectos oportunos».

2.—Si tras la comprobación del contenido del expediente se constata la existencia de datos, y éstos no resultaran coincidentes con los indicados en la petición de certificación, únicamente se ha-

rán constar en ésta aquellos que obren como ciertos en la documentación que integre el expediente.

### ARTICULO 4

1.—Cuando del examen del expediente o de los datos y documentos incluidos en el mismo, se deduzca la existencia de contradicciones, irregularidades o incumplimiento de normas, el titular del órgano responsable de expedir la certificación vendrá obligado a iniciar las actuaciones precisas para delimitar las responsabilidades o, en el supuesto de que no sea competente para ello, pondrá los hechos en conocimiento del órgano que tenga atribuida tal competencia.

2.—El incumplimiento de la obligación impuesta en el apartado anterior, dará lugar a la exigencia de responsabilidades.

### ARTICULO 5

Tendrán la competencia para autorizar el acceso a los Registros y Archivos regulado en el Art. 37 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, así como la expedición de copias auténticas de documentos públicos o privados, los Secretarios Generales Técnicos, Directores Generales, Secretarios de los Organos Colegiados y Organos Supremos de los Organismos Autónomos que tengan en sus unidades los Registros, Archivos y los expedientes administrativos que incluyan los documentos mencionados.

### ARTICULO 6

Las solicitudes de acceso a los Registros y Archivos deberán formalizarse mediante escrito, dirigido al órgano competente para su autorización. En dicha solicitud se harán constar los fines y efectos para los que se solicitan.

### ARTICULO 7

1.—La expedición de copias auténticas no necesitará autorización previa cuando las soliciten los interesados en los procedimientos y los titulares de los expedientes personales existentes en el Registro de Personal o sus causahabientes.

2.—La expedición de copias auténticas se llevará a cabo por los Jefes de Servicio de los Organos competentes. En su defecto, se realizará por los jefes de sección.

### ARTICULO 8

1.—Las solicitudes de copias auténticas, tanto de los órganos jurisdiccionales, como de las Administraciones Públicas, como de los

particulares, de documentos públicos o privados obrantes en un expediente deberán formalizarse mediante escrito dirigido al órgano competente para autorizar su expedición, o al Jefe de Servicio que deba expedirla cuando la autorización previa no sea necesaria. En dicha solicitud se harán constar los fines y efectos para los que se solicitan.

2.—No procederá la expedición de copias auténticas de documentos que versen sobre materias que legalmente tengan la condición de secretas o reservadas.

3.—En la diligencia de expedición de copias auténticas deberá figurar el lugar, la fecha de la misma, así como la identificación de la persona que la efectúa, utilizándose la siguiente fórmula:

«La presente reproducción es copia auténtica del documento que obra en el expediente».

#### ARTICULO 9

1.—Los interesados tendrán asimismo derecho a obtener de los funcionarios encargados de la tramitación o de los registros copia sellada y fechada de los documentos que aporten para constancia de su presentación.

2.—De igual modo, los interesados, cuando en el procedimiento no se exija la aportación de los originales, tendrán derecho a la devolución de éstos. El funcionario encargado de la tramitación realizará la devolución del documento original, una vez haya obtenido una copia del mismo, y comprobada la igualdad de contenido de ambos, se hará constar la fórmula siguiente:

«Cotejado y conforme con el original»,  
lugar, fecha, firma y nombre del funcionario.

Los funcionarios de los Centros de Atención Administrativa y de las unidades de Registros de Documentos estarán igualmente facultados para la realización de esta función.

3.—De la reproducción no se podrá expedir copia auténtica; no obstante surtirán los efectos previstos en el Art. 35.f) de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

#### ARTICULO 10

Sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar, no tendrán la consideración de copias auténticas o certificaciones emitidas por la Administración de la Comunidad Autónoma aquéllas que se expidan por personas o titulares de órganos

distintos a los previstos en el presente Decreto.

#### ARTICULO 11

El plazo para autorizar el acceso a Registros y Archivos, así como para la expedición de copias y certificaciones, será de ocho días, contados desde la presentación de la solicitud. La denegación de la misma será motivada y se dictará en el mismo plazo.

#### ARTICULO 12

Contra la desestimación de las solicitudes de acceso, expedición de copias auténticas y certificaciones podrán los interesados o ciudadanos interponer los recursos pertinentes en los términos previstos en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

#### ARTICULO 13

Las certificaciones de actos presuntos se regirán por lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

#### DISPOSICION ADICIONAL

Lo dispuesto en el presente Decreto se entenderá sin perjuicio de las facultades atribuidas a órganos de otras Administraciones o a funcionarios titulares de la fe pública.

#### DISPOSICION FINAL

Se faculta al Consejero de Presidencia y Trabajo para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Decreto que entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Dado en Mérida, a 20 de julio de 1993.

El Presidente de la Junta de Extremadura,  
JUAN CARLOS RODRIGUEZ IBARRA

El Consejero de Presidencia y Trabajo,  
JOAQUIN CUELLO CONTRERAS.

**ORDEN de 22 de julio de 1993, por la que**