

FORMACIÓN PROFESIONAL · EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN · UNIDAD 9

Información, documentos y registros públicos

Lunes 3 de mayo de 2027. Quim quiere saber quién está detrás de Climatizaciones Tamarisco antes de un pedido de 26.700 €, Ivet ha pedido al Ayuntamiento los consumos de energía de sus edificios y Tiburcio quiere ver el expediente de la obra de su vecino. ¿Qué se puede pedir, a quién y cómo? ¿Y qué no se puede ver, y por qué?

PARA EMPEZAR

En esta unidad aprenderás a...

- Presentar documentos ante la Administración por la vía correcta y guardar el justificante.
- Reconocer qué es un documento público y para qué sirven los archivos públicos.
- Pedir información a un registro público e interpretar una nota simple.
- Ejercer el derecho de acceso a la información pública y usar un informe tipo.
- Identificar los límites del derecho a la información y proteger los datos de las personas.

SITUACIÓN DE PARTIDA

«Solo quiero echar un vistazo»

Lunes 3 de mayo de 2027, última etapa de Airam y Amancio en Almenara. Climatizaciones Tamarisco promete a Vatio Claro un pedido de 300 sensores a 89 €: **26.700 €** sin IVA, que pagaría después de recibirlos. Quim duda: «Antes de firmar quiero saber quién está detrás». Ivet ha pedido hoy al Ayuntamiento, por la sede, los **consumos de energía** de los edificios municipales: «¿Y si no me contestan?».

En la recepción, **Tiburcio**, un vecino jubilado, insiste en ver «el expediente de la obra del vecino del tercero», que tramita Almenara. Erea reparte el trabajo: Airam preparará la consulta al Registro Mercantil y el plazo de Ivet; Amancio, la respuesta a Tiburcio. «Un despacho que enseña papeles de un cliente se juega su confianza». Datos ficticios.

❓ ¿Qué te dan al terminar un trámite por internet?

❓ ¿Qué se guarda en el archivo de un ayuntamiento?

❓ ¿Se puede saber quién manda en una empresa sin preguntárselo a ella?

❓ ¿Debería cualquiera ver los papeles de tu familia?

MAPA DE LA UNIDAD

Lo que vamos a ver

9.1 Presentar documentos ante la Administración

9.2 Documentos y archivos públicos

9.3 Los registros públicos

9.4 Derecho a la información, atención y participación

9.5 Los límites del derecho a la información

Eso no se enseña



¡Esa carpeta es la obra del tercero! Solo quiero echar un vistazo.

Lo siento, eso no se lo puedo enseñar: es de un cliente.





Esto sí puede verlo: el plano de la calle es de todos.

CLAVE

Pedir información es un derecho; la intimidad de los demás, también. Quien trata datos de otros tiene **deber de confidencialidad** (Ley Orgánica 3/2018, art. 5), también al dejar el trabajo.

El registro electrónico general



Asiento

Cada Administración tiene un registro electrónico general que anota todo documento que entra en sus órganos (Ley 39/2015, art. 16.1).



Sin demora

Lo envía a la unidad que lo tramita (art. 16.2). No es un **registro público** como el Mercantil (9.3).



El justificante

Al momento: copia autenticada con **fecha, hora** y **número de entrada**, y recibo de los anexos (art. 16.3).



A cualquier hora

Abre **todo el año, las 24 horas** (art. 31.2.a).

CLAVE

Sin justificante, cuesta mucho probar qué presentaste y cuándo.

No hace falta ir al Ayuntamiento

DÓNDE (ART. 16.4)	EJEMPLO EN EL CASO
Registro electrónico de esa Administración o de cualquier otra	La sede del Ayuntamiento o la de la Comunidad
Oficinas de Correos	Un vecino que vive en el pueblo de al lado
Embajadas y consulados de España	Un español que vive en Francia
Oficinas de asistencia en materia de registros	La oficina de Trifón, en la planta baja del Ayuntamiento
Cualquier otro que fije una norma vigente	El que diga la norma del trámite

En la sede te identificas con un certificado electrónico u otro sistema admitido, como una clave concertada (art. 9.2). No aportas lo que la Administración ya tiene (art. 53.1.d).

CLAVE

La oficina de Trifón recoge los escritos en papel de las personas físicas, los **digitaliza** y **devuelve los originales**, salvo las excepciones legales (art. 16.5).

Quién elige y quién está obligado



Personas físicas

Eligen si usan medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas (art. 14.1 y 14.3).



Obligados (art. 14.2)

Personas jurídicas (Almenara, Vatio Claro), entidades sin personalidad jurídica (una comunidad de bienes), profesionales con colegiación obligatoria en su profesión, quien representa a un obligado y el personal de las Administraciones como empleado.



Funcionario habilitado

Si alguien no tiene medios electrónicos, puede identificarle o firmar por él con su **consentimiento expreso** (art. 12.2).



Una sociedad en papel

Debe subsanarlo por vía electrónica; cuenta la fecha de la subsanación (art. 68.4).

CLAVE

Vatio Claro es persona jurídica: su solicitud va **siempre por vía electrónica**.

Obligados a la vía electrónica

⚖️

Art. 14.2: «En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas [...] al menos, los siguientes sujetos: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. [...]».

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas · Consulta la versión vigente

SUJETO OBLIGADO

Esos sujetos y quien los representa, entre otros.

NO OBLIGA A…

…a las personas físicas que no estén obligadas: eligen papel o vía electrónica (art. 14.1).

CLAVE

Tiburcio puede ir en papel a la oficina de Trifón; Ivet, en nombre de Vatio Claro, no.

9.1 · DOCUMENTO 1

El justificante de Vatio Claro

CAMPO	CONTENIDO
Registro y número	Registro electrónico general del Ayuntamiento de Valdeluz · RE-2027-018455
Fecha y hora	03/05/2027, 09:12
Interesado	Vatio Claro, S.L. · presenta Ivet, administradora solidaria, con el certificado de la sociedad
Órgano de destino	Área responsable de los edificios municipales
Asunto	Acceso a información pública: consumos de energía de los edificios municipales
Documentos que acompañan	Ninguno

Resumen ficticio. Si presentas en día **inhábil** algo con plazo en días hábiles, cuenta como presentado a primera hora del primer día hábil siguiente (art. 31.2.b).

CLAVE

Lo enviado el **sábado 08/05/2027 a las 23:40** vale como del **lunes 10/05/2027**.

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

Ivet envía por la sede un escrito con plazo en días hábiles el **sábado 08/05/2027 a las 23:40**. ¿Qué día cuenta como presentado para ese plazo?

A Sábado 08/05/2027: la sede abre las 24 horas

B Lunes 10/05/2027, a primera hora

C No puede presentarlo hasta el lunes

✔ Puede enviarlo (art. 31.2.a), pero para un plazo en días hábiles cuenta como presentado a primera hora del primer día hábil siguiente: lunes 10/05/2027 (art. 31.2.b). Guarda el justificante (actividad 3).

Todo deja huella en un documento



Documento

«Toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen», en cualquier soporte (Ley 16/1985, art. 49.1): un acta, un plano, una foto.



Expediente electrónico

Los documentos de un trámite; acaba en el **archivo electrónico único** (Ley 39/2015, art. 17.1).



Archivo

Conjunto ordenado de documentos y la institución que los **reúne, conserva, ordena y difunde** (Ley 16/1985, art. 59.1).



No se destruyen

Mientras **prueben derechos u obligaciones** (art. 55.2).

CLAVE

Ciclo de vida: las etapas de un documento desde que se produce hasta que se elimina o se conserva para siempre (RD 1708/2011, art. 2.2.e).

Cuatro archivos, un camino

ARCHIVO	QUÉ GUARDA	EN VALDELUZ
De oficina o de gestión	Documentos en trámite	La licencia del vecino de Tiburcio
Central	Expedientes terminados que aún se consultan	Licencias de 2020
Intermedio	Lo que se consulta poco	Contratos de hace veinte años
Histórico	Lo que se conserva para siempre	Padrones, actas y planos antiguos

Así se clasifican los archivos del Estado (RD 1708/2011, art. 8); los municipales siguen un camino parecido.

CLAVE

Ya en el archivo central, los documentos públicos son de **libre consulta**, salvo secretos oficiales, prohibición legal, seguridad o averiguación de delitos (Ley 16/1985, art. 57.1.a).

9.2 · EJEMPLO RESUELTO

Archivo Municipal: ¿se consulta ya?

Mayo de 2027. Datos personales que afectan a la seguridad, el honor, la intimidad o la imagen: consentimiento expreso del afectado, o 25 años desde su muerte; si no consta, 50 años desde el documento (art. 57.1.c).

DOCUMENTO	REGLA	CUENTA	RESULTADO
Informe social de una persona fallecida el 14/03/1990	25 años desde la muerte	1990 + 25 = 2015	Ya se puede
Informe con datos íntimos del 12/09/1990; la muerte no consta	50 años desde el documento	1990 + 50 = 12/09/2040	Faltan más de 13 años
Atestado policial del 20/11/1976; la muerte no consta	50 años desde el documento	1976 + 50 = 20/11/2026	Ya se puede

CLAVE

Si se conoce la muerte, se cuenta desde la muerte; si no, desde el documento. La historia clínica tiene su propia ley.

Seguridad y publicidad

REGISTRO	QUÉ INSCRIBE	QUÉ TE DICE
Mercantil	Sociedades, empresarios individuales (voluntario, salvo el naviero) y otras entidades; legaliza libros y recibe el depósito de cuentas	Domicilio, objeto, capital, administradores, cuentas depositadas
De la Propiedad	Inmuebles y derechos sobre ellos	Titular y cargas de un local, si tienes interés en conocerlo
Civil	Nacimientos, matrimonios, defunciones y otros hechos de las personas	Estado civil; algunos datos tienen publicidad restringida
Otros	Asociaciones, cooperativas, fundaciones, patentes y marcas	Si una entidad existe; de quién es una marca

Código de Comercio, arts. 16 y 19; Ley Hipotecaria, art. 221. En el Registro Civil, la filiación adoptiva o los cambios de identidad autorizados son especialmente protegidos (Ley 20/2011, arts. 83 y 84).

CLAVE

Un **registro público** inscribe hechos, actos y derechos para que otros los conozcan y confíen en ellos. No es el registro de entrada de 9.1.

Para saber o para probar

	NOTA SIMPLE INFORMATIVA	CERTIFICACIÓN
Para qué sirve	Para **saber**: tiene valor informativo	Para **probar**: único medio de acreditar fehacientemente lo inscrito
Quién la da	El registrador, con su sello	El registrador, con su firma
Plazo en el Mercantil	Tres días (RRM, art. 78.2)	Cinco días (RRM, art. 77.6)
Quim quiere saber si Tamarisco existe y quién la administra	Mercantil · nota simple	
Un juzgado pide probar quién administraba una sociedad en 2024		Mercantil · certificación
Ivet quiere saber si una nave que piensa alquilar tiene hipoteca	Propiedad · nota simple	

Código de Comercio, art. 23.1. En la Propiedad, la nota simple es puramente informativa y no da fe de los asientos (Ley Hipotecaria, art. 222.5).

CLAVE

La nota simple **no prueba ante un juez**: para eso hace falta la certificación.

Cuatro pasos y una fecha

1

Identifica

La sociedad (nombre o NIF) o el local (dirección o número de finca).

2

Pídela

En la web oficial de los registros o en la oficina. En la Propiedad, di tu **interés** (alquilar, comprar); en el Mercantil no hace falta: el registro es público.

3

Paga

El arancel.

4

Léela

Y anota su fecha: lo que dice vale para ese día.

CLAVE

En tu sector · Comercio: antes de alquilar, una tienda pide la nota simple del local. Hostelería: quien abre un bar mira la información urbanística de la calle. Tercer sector: una asociación pide las subvenciones del Ayuntamiento.

Cualquiera puede preguntar qué hace la Administración

🧭

Tus derechos (art. 13)

Punto de Acceso General electrónico, ser asistido con los medios electrónicos, lenguas oficiales, acceso a la información, archivos y registros, y protección de tus datos (Ley 39/2015).

📢

Publicidad activa

Lo que se publica sin que nadie lo pida: contratos, subvenciones, presupuestos (Ley 19/2013, arts. 5 y 8). Lo demás se **pide**.

✉️

La solicitud

Al órgano que tiene la información (art. 17.1). **No tienes que decir para qué** (art. 17.3); puedes escribir en la lengua cooficial (art. 17.4).

⛔

Se inadmite

Motivadamente, si pides información auxiliar (borradores, notas internas), un informe que obligue a reelaborar o algo abusivo o repetitivo (art. 18).

CLAVE

Ivet pide los consumos mensuales de 2025 y 2026 por edificio, **tal como constan**, en hoja de cálculo: no obliga a reelaborar nada.

El plazo de Vatio Claro

PASO	QUÉ PASA	FECHA
1. Presentación	Ivet presenta a las 09:12; el área competente la recibe ese día	Lunes 03/05/2027
2. Cómputo	Meses de fecha a fecha (Ley 39/2015, art. 30.4): 3 de mayo + 1 mes	Jueves 03/06/2027, hábil
3. Silencio	Acaba el 03/06 sin notificación: desestimada	Viernes 04/06/2027
4. Después	Reclamación (art. 24) o recurso contencioso-administrativo (art. 20.5)	Desde el viernes 04/06/2027

Un mes, ampliable otro avisando antes (art. 20.1); si afecta a terceros, tienen quince días para alegar y el plazo se suspende (art. 19.3). Reclamar ante el Consejo de Transparencia es voluntario: en 2025 recibió 2.767 reclamaciones, un 40,2 % más que en 2024 (1.973), y dio la razón al reclamante en el 65,9 % de las estatales admitidas y resueltas.

CLAVE

Sin respuesta, desestimada (art. 20.4). El acceso es gratuito; las copias pueden tener tasa (art. 22.4).

Datos personales: el art. 15



Especialmente protegidos

Ideología, religión, salud y otros: solo con **consentimiento expreso** del afectado o, en salud y otros, si una ley lo ampara (art. 15.1).



Meramente identificativos

De quien hace el trabajo público: en general, sí (art. 15.2).



Los demás

El órgano **pondera** el interés público y los derechos de los afectados (art. 15.3).



Disociados

No se sabe de quién son: el límite no se aplica (art. 15.4).

CLAVE

El acceso también se limita si perjudica la seguridad pública, los intereses económicos y comerciales, el secreto profesional o el medio ambiente, entre otros (art. 14.1), de forma **justificada y proporcionada** (art. 14.2).

CASO RESUELTO · PASO A PASO

La nota simple, la solicitud y la respuesta a Tiburcio



Airam y Amancio, con Erea

Martes 04/05/2027. Erea pide la nota simple de Climatizaciones Tamarisco al Registro Mercantil de Valdeluz; deciden Vatio Claro y Tiburcio. Caso ficticio.

1. **Quién está detrás.** Tamarisco, constituida el 14/04/2016: existe hace 11 años; administrador único, Tertuliano (desde el 09/06/2021); capital de 30.000,00 €; cuentas de 2025 depositadas el 28/07/2026; ninguna situación especial. La nota no dice quiénes son sus socios ni si pagará.

2. **La solicitud de Ivet.** Vía electrónica (persona jurídica, art. 14.2), al área que tiene los datos (art. 17.1), consumos tal como constan. El motivo no hacía falta (art. 17.3). Nada de datos que identifiquen a personas, salvo disociados.

3. **El plazo.** Vence el jueves 03/06/2027; sin respuesta, desde el viernes 04/06/2027 está desestimada: podrá reclamar o ir al contencioso.

4. **A Tiburcio.** «Aquí no podemos enseñarle documentos de un cliente. Si la obra le afecta, diríjase al Ayuntamiento como interesado; si no, pida la información.» La información urbanística de la calle sí puede consultarla.

✔ Ivet y Quim piden a Tamarisco un **pago a cuenta** antes del primer envío; la solicitud vence el **03/06/2027**; Almenara no ha enseñado nada de su cliente.

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

Tiburcio no es interesado y pide al Ayuntamiento el expediente de la obra de su vecino. ¿Qué es lo habitual?

A Dárselo entero: la información es pública

B Dárselo sin los datos personales del vecino, tras ponderar

C Inadmitirlo sin más

✔ Si no es interesado, lo pide como información pública: el Ayuntamiento pondera (art. 15.3) y se lo da entero, en parte o, lo habitual, sin los datos personales del vecino; o lo deniega motivadamente. La información urbanística de la calle, sí.

Información, informe tipo y presentación final

Sección 9 de la carpeta de trámites.

1 → 2 → 3 → 4

1 Solicitud simulada

De información pública o de nota simple, con su plazo.

2 Informe tipo

De un trámite de tu empresa: trámite, Administración, requisitos, documentos, plazo y silencio, vía, fuente y fecha.

3 Índice y portada

Como la carpeta de Vatio Claro.

4 Guion de 5 minutos

Para el jueves 17/06/2027, en el IES Las Eras, ante Jesús.

CLAVE

Comprueba tu carpeta: **nueve secciones**, plazos con fecha y norma, datos ficticios.

APRENDE CON LA IA

La solicitud que recibió Tarsila

Tarsila, de una asociación de vecinos ficticia, pidió a un asistente de IA una solicitud de información pública. Pulsa cada tarjeta.

«Explico el motivo, como exige la Ley 30/1992»

BULO

No hay que motivar (Ley 19/2013, art. 17.3) y la Ley 30/1992 está derogada: comprueba siempre en el BOE.

«Solicito el listado de vecinos con sus nombres y sus consumos»

BULO

Son datos personales: se pondera (art. 15.3); pide los datos disociados (art. 15.4).

«El Ayuntamiento tiene tres meses; si no contesta, le da la información»

BULO

Un mes, ampliable otro (art. 20.1); sin respuesta, desestimada (art. 20.4).

«Si se la deniegan, solo puede ir al juzgado»

BULO

Puede reclamar antes, voluntariamente, ante el Consejo de Transparencia (art. 24).

REPASO

Ideas clave

- Cada Administración tiene un registro electrónico general que hace un asiento de lo que entra y da al momento un justificante con fecha, hora y número de entrada (Ley 39/2015, art. 16).
- Las personas físicas eligen papel o vía electrónica; las personas jurídicas como Vatio Claro, las entidades sin personalidad y los colegiados en su profesión están obligados a la vía electrónica (art. 14).
- Documento es toda expresión en cualquier soporte; el archivo reúne, conserva, ordena y difunde; los documentos pasan del archivo de oficina al central, al intermedio y al histórico.
- Un registro público da seguridad y publicidad: la nota simple sirve para saber; la certificación, para probar.
- Los datos personales limitan el acceso: protegidos, solo con consentimiento o ley; identificativos de quien hace el trabajo público, sí; los demás, se pondera; disociados, sin límite.
- Se presenta en cualquier registro electrónico, en Correos, en embajadas y consulados o en las oficinas de asistencia en materia de registros (art. 16.4).
- El registro electrónico abre 24 horas, pero lo enviado el sábado 08/05/2027 a las 23:40 cuenta, para un plazo en días hábiles, como del lunes 10/05/2027.
- Con datos íntimos: consentimiento, 25 años desde la muerte o, si no consta, 50 desde el documento (1990 + 50 = 2040).
- Información pública es la que tiene la Administración; se pide sin motivar, se resuelve en un mes ampliable otro y, sin respuesta, se entiende desestimada (Vatio Claro: 03/06/2027).



¡Ahora te toca a ti!

Repasa, practica y comprueba lo que has aprendido.

Resumen	Test	Interactivos

Libro, presentaciones, resúmenes y tests gratis en **josesande.com**