Tema - 38 Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Fuente: Temario de Administrativos del Gobierno Vasco — Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP).

1. DERECHOS DE LAS PERSONAS: IDEA GENERAL

La Ley 39/2015 (LPACAP) distingue entre los derechos de cualquier persona que se relaciona con la Administración (art. 13) y los derechos específicos de quienes tienen la condición de interesado en un procedimiento administrativo (art. 53).

¿A quién se reconocen los derechos del artículo 13?

A quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas conforme al artículo 3 de la LPACAP.

- Personas físicas o jurídicas con capacidad de obrar conforme a las normas civiles.
- Menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos derechos e intereses cuya actuación permita el ordenamiento sin asistencia de quien ejerza patria potestad, tutela o curatela, con las excepciones previstas legalmente.
- Cuando la ley lo declare expresamente: grupos de afectados, uniones y entidades sin personalidad jurídica y patrimonios independientes o autónomos.

Artículo 13 LPACAP: los 9 derechos

Letra	Derecho
a)	Comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico.
b)	Ser asistidas en el uso de medios electrónicos.
c)	Utilizar las lenguas oficiales en el territorio de la Comunidad Autónoma.
d)	Acceder a la información pública, archivos y registros, conforme a la Ley 19/2013 y demás ordenamiento.
e)	Ser tratadas con respeto y deferencia por autoridades y empleados públicos, que

Baskito

	facilitarán el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones.
f)	Exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades cuando legalmente corresponda.
g)	Obtener y utilizar medios de identificación y firma electrónica previstos en la Ley.
h)	Protección de datos personales, especialmente seguridad y confidencialidad de los datos de ficheros, sistemas y aplicaciones administrativas.
i)	Cualesquiera otros reconocidos por la Constitución y las leyes.

Diferencia esencial: persona vs. interesado

Persona (art. 13)	**Interesado (art. 53)**
Derechos generales por relacionarse con la Administración.	Derechos específicos dentro de un procedimiento administrativo.
Pueden existir fuera de un procedimiento formal.	Presuponen la condición de interesado en un procedimiento.
Ej.: acceso a información pública.	Ej.: consultar documentos del procedimiento en el que se es interesado.

2. DERECHO A COMUNICARSE A TRAVÉS DEL PUNTO DE ACCESO GENERAL ELECTRÓNICO

La LPACAP reconoce el derecho de las personas a comunicarse electrónicamente con las Administraciones Públicas mediante un Punto de Acceso General (PAG), que agrupa información y servicios y facilita el acceso sin necesidad de conocer de antemano el órgano competente.

Portal de Internet y Punto de Acceso General

- La Ley 40/2015 define el portal de internet como el punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponde a una Administración, organismo público o entidad de Derecho Público y que permite acceder a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica.
- El PAG agrupa información, servicios y trámites de los órganos, organismos y entidades de la Administración correspondiente.
- Permite acceder tanto a información general como a información individualizada y trámites administrativos.

Baskito

Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

El Real Decreto 203/2021 desarrolla el marco de actuación electrónica. El artículo 7 exige que las Administraciones dispongan de un Punto de Acceso General que facilite el acceso a servicios, trámites e información.

- El PAG debe facilitar el acceso a las sedes electrónicas y sedes asociadas.
- En él se aloja la Carpeta Ciudadana.
- Permite comprobar la autenticidad e integridad de determinados documentos mediante Código Seguro de Verificación u otros sistemas.
- La Carpeta Ciudadana permite consultar información personal, seguimiento de trámites, notificaciones y comunicaciones y obtener certificaciones administrativas cuando proceda.

Punto de Acceso General: idea de examen

PAG = puerta de entrada agrupada a la información, servicios y trámites electrónicos de una Administración. No se limita a información general: puede incluir información individualizada y seguimiento de trámites.

3. DERECHO A SER ASISTIDAS EN EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las Administraciones deben garantizar que las personas puedan relacionarse por medios electrónicos y deben prestar asistencia a quienes la necesiten, especialmente en las actuaciones indicadas por la LPACAP.

¿Quién está obligado a relacionarse electrónicamente? (art. 14 LPACAP)

- Personas jurídicas.
- Entidades sin personalidad jurídica.
- Profesionales con colegiación obligatoria, respecto de trámites y actuaciones que realicen por razón de su actividad profesional. Incluye notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente.
- Empleados públicos, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones por razón de su condición de empleado público, en la forma que se determine.

Personas físicas

Las personas físicas pueden elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones por medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a

Baskito

relacionarse electrónicamente. El medio elegido puede modificarse en cualquier momento.

Asistencia del artículo 12 LPACAP

- Las Administraciones deben poner a disposición los canales de acceso y sistemas necesarios para relacionarse electrónicamente.
- Deben asistir a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que lo soliciten.
- La asistencia se presta especialmente en identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes mediante el registro electrónico general y obtención de copias auténticas.
- Si el interesado carece de medios electrónicos, un funcionario habilitado puede realizar válidamente la identificación o firma.
- El interesado debe identificarse ante el funcionario y prestar consentimiento expreso.
- Debe quedar constancia del consentimiento para posibles discrepancias o litigios.
- Las Administraciones deben mantener registros o sistemas equivalentes de funcionarios habilitados, interoperables e interconectados.

Presentación presencial de documentos

Los documentos presentados presencialmente deben ser digitalizados por la oficina de asistencia en materia de registros para incorporarlos al expediente electrónico y, en principio, se devuelven los originales al interesado.

- Excepciones: cuando la norma exija la custodia administrativa del documento o cuando se trate de objetos o soportes no susceptibles de digitalización.

4. DERECHO A UTILIZAR LAS LENGUAS OFICIALES

El artículo 13.c) LPACAP reconoce el derecho a utilizar las lenguas oficiales en el territorio de la Comunidad Autónoma, conforme a la LPACAP y al resto del ordenamiento.

Regla general

- La persona puede dirigirse a la Administración en cualquiera de las lenguas oficiales.
- El derecho opera tanto en actuaciones procedimentales como no procedimentales.
- No puede existir trato discriminatorio por razón de la lengua.

Baskito

- Existe una vertiente activa: derecho a dirigirse a la Administración en la lengua elegida.
- Existe una vertiente pasiva: derecho a ser atendida por la Administración en una lengua oficial, con los límites derivados del régimen jurídico aplicable.

Artículo 15 LPACAP

- Los interesados que se dirijan a órganos de la Administración General del Estado con sede en una Comunidad Autónoma pueden utilizar también la lengua cooficial correspondiente.
- El interesado puede elegir la lengua de tramitación entre las oficiales y la Administración seguirá el procedimiento en la lengua empleada.
- Si en un mismo procedimiento varios interesados utilizan distintas lenguas oficiales, el procedimiento se tramita en castellano y los documentos o testimonios solicitados se expiden en la lengua elegida por cada interesado.
- Deben traducirse al castellano los documentos, expedientes o partes que deban surtir efectos fuera de la Comunidad Autónoma y los documentos dirigidos a interesados que lo soliciten expresamente. Si van a surtir efectos en una Comunidad donde esa misma lengua sea cooficial, no es necesaria la traducción.
- En procedimientos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, el uso de la lengua se ajusta a la legislación autonómica.

País Vasco

- El Estatuto de Autonomía establece que el euskera, como lengua propia del Pueblo Vasco, tiene carácter oficial junto con el castellano.
- Todos los habitantes tienen derecho a conocer y usar ambas lenguas.
- La Ley 10/1982 reconoce el derecho a usar euskera o castellano en las relaciones con la Administración Pública en Euskadi y a ser atendido en la lengua oficial elegida.
- En expedientes o procedimientos en los que intervengan varias personas, los poderes públicos utilizarán la lengua que establezcan de mutuo acuerdo las partes.
- Las disposiciones normativas y resoluciones oficiales emanadas de los poderes públicos sitos en Euskadi deben redactarse en forma bilingüe a efectos de publicidad oficial.
- Los actos, notificaciones y comunicaciones administrativas deben redactarse en forma bilingüe, salvo que los interesados privados elijan expresamente una de las lenguas oficiales.

Baskito

5. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ARCHIVOS Y REGISTROS

Base constitucional

El artículo 105.b) de la Constitución establece que la ley regulará el acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas.

Ley 19/2013: acceso a la información pública

El artículo 13 de la Ley 19/2013 entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de los sujetos incluidos en su ámbito de aplicación y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Dos vías que no deben confundirse

Acceso general a información pública	Acceso del interesado al expediente
Ley 19/2013.	LPACAP, especialmente art. 53.
Derecho de acceso a información pública.	Derecho específico por ser interesado en un procedimiento.
Puede ejercerse fuera de un procedimiento propio.	Se refiere a documentos del procedimiento en curso en el que se tiene la condición de interesado.
Tiene los límites e inadmisiones de la Ley 19/2013.	Se rige por la normativa del procedimiento correspondiente.

Regulación especial de acceso

La disposición adicional primera de la Ley 19/2013 establece que, cuando exista una normativa específica de acceso en una materia, debe aplicarse ese régimen específico. En el caso de interesados en un procedimiento administrativo en curso, el acceso a los documentos del expediente se rige por la normativa reguladora del procedimiento.

Ejemplo de ámbito local

El artículo 18 de la Ley 7/1985 reconoce al vecino el derecho a ser informado, previa petición razonada, y a dirigir solicitudes a la Administración municipal sobre expedientes y documentación municipal, conforme al artículo 105 de la Constitución.

Baskito

6. LÍMITES DEL DERECHO DE ACCESO

El artículo 14 de la Ley 19/2013 establece límites por razón de la materia. El acceso no es absoluto.

Letra	Límite
a)	Seguridad nacional.
b)	Defensa.
c)	Relaciones exteriores.
d)	Seguridad pública.
e)	Prevención, investigación y sanción de ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
f)	Igualdad de las partes en los procesos judiciales y tutela judicial efectiva.
g)	Funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
h)	Intereses económicos y comerciales.
i)	Política económica y monetaria.
j)	Secreto profesional y propiedad intelectual e industrial.
k)	Garantía de la confidencialidad o secreto requerido en procesos de toma de decisión.
l)	Protección del medio ambiente.

Cómo deben aplicarse los límites

- Deben estar justificados.
- Deben ser proporcionados a su objeto y finalidad de protección.
- Deben atender a las circunstancias concretas del caso.
- Debe tenerse especialmente en cuenta si existe un interés público o privado superior que justifique el acceso.

Protección de datos personales

El artículo 15 de la Ley 19/2013 establece un régimen específico cuando el acceso afecta a datos personales. En el estudio del tema debe distinguirse, por tanto, entre los límites materiales del artículo 14 y la protección específica de datos personales del artículo 15.

Idea clave

No basta con que una información esté en poder de una Administración para que el acceso sea siempre ilimitado: deben comprobarse los límites legales y, cuando proceda, la normativa específica de protección de datos.

Baskito

7. PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El material del IVAP remite a los artículos 17 a 22 de la Ley 19/2013 para regular el ejercicio del derecho: solicitud, causas de inadmisión, tramitación, resolución, unidades de información y formalización del acceso.

Causas de inadmisión: punto especialmente relevante

Entre las causas de inadmisión figura la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como:

- Notas.
- Borradores.
- Opiniones.
- Resúmenes.
- Comunicaciones.
- Informes internos o entre órganos o entidades administrativas.

Relación con el expediente administrativo

El artículo 70.4 LPACAP excluye del expediente administrativo la información auxiliar o de apoyo, incluyendo aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos, así como juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo los informes preceptivos y facultativos solicitados antes de la resolución que ponga fin al procedimiento.

Forma de ejercicio

- El ejercicio del derecho se realizará preferentemente por vía electrónica ante la Administración correspondiente.
- También puede ejercerse presencialmente.

Denegación del acceso

Frente a la denegación expresa o presunta puede interponerse la reclamación prevista en el artículo 24 de la Ley 19/2013 ante el órgano de control correspondiente.

- La reclamación tiene carácter sustitutivo del recurso administrativo.

Importante

La Ley 19/2013 no impide que los interesados en un procedimiento utilicen el derecho específico de acceso a los documentos del expediente reconocido por el artículo 53.1.a) LPACAP.

Baskito

8. DERECHO A SER TRATADAS CON RESPETO Y DEFERENCIA

El artículo 13.e) LPACAP reconoce el derecho a recibir un trato respetuoso y deferente por parte de autoridades y empleados públicos.

- Las autoridades y empleados públicos deben facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones.
- «Respeto» y «deferencia» son conceptos jurídicos indeterminados: su alcance depende de las circunstancias concretas.
- El derecho se relaciona con los principios de buen gobierno y con los principios de conducta del personal empleado público.
- También existen mecanismos de quejas y sugerencias para comunicar el funcionamiento incorrecto de los servicios públicos.

Idea de examen

No es únicamente una obligación pasiva de trato correcto: el personal debe mantener una conducta activa de ayuda para facilitar el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones.

9. DERECHO A EXIGIR RESPONSABILIDADES

El artículo 13.f) LPACAP reconoce el derecho a exigir responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades cuando legalmente corresponda.

Dos vertientes

- Responsabilidad de la Administración Pública: responsabilidad patrimonial por daños y perjuicios.
- Responsabilidad de autoridades y empleados públicos: puede exigirse internamente por la Administración cuando concurran los requisitos legales.

Responsabilidad frente a la ciudadanía

La persona que sufre un daño exige directamente la indemnización a la Administración Pública correspondiente, sin tener que identificar al funcionario concreto causante del daño.

Acción de regreso

Cuando la Administración haya indemnizado a la persona lesionada, puede exigir de oficio al personal a su servicio la responsabilidad en que hubiera incurrido por dolo, culpa o negligencia graves.

- Se ponderan el resultado dañoso producido, el grado de culpabilidad y la responsabilidad profesional y su relación con el daño.
- La exigencia se tramita mediante procedimiento administrativo.

Baskito

Plazos indicados en el material para ese procedimiento

Trámite	Plazo
Alegaciones	15 días
Práctica de pruebas	15 días
Audiencia	10 días
Propuesta de resolución	5 días desde la finalización de la audiencia
Resolución	5 días

La resolución declaratoria de responsabilidad pone fin a la vía administrativa.

Responsabilidad penal

- La responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas se exige conforme a la legislación correspondiente.
- La responsabilidad penal y la responsabilidad patrimonial son ámbitos distintos.
- La exigencia de responsabilidad penal no suspende, en principio, los procedimientos de responsabilidad patrimonial, salvo cuando la determinación de los hechos en vía penal sea necesaria para fijar la responsabilidad patrimonial.

10. DERECHO A LA IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

La LPACAP reconoce el derecho a obtener y utilizar los medios de identificación y firma electrónica previstos legalmente, como instrumento esencial de la actuación administrativa electrónica.

Artículos clave

- Art. 9 LPACAP: sistemas de identificación de los interesados.
- Art. 10 LPACAP: sistemas de firma admitidos.
- Art. 10.5 LPACAP: cuando el interesado utiliza un sistema de firma previsto legalmente, su identidad se entiende acreditada mediante el propio acto de firma.
- Art. 42 LRJSP: sistemas de firma en actuación administrativa automatizada, entre ellos sello electrónico y código seguro de verificación.
- Art. 45 LRJSP: sistemas de firma electrónica reconocida/cualificada y avanzada en determinados trámites e informes.

Tipos de firma electrónica según el material

Tipo	Idea esencial

Baskito

Simple	Acredita aceptación o aprobación mediante sistemas como certificado, firma grafométrica, SMS o pulsación de «Acepto».
Avanzada	Está vinculada al firmante, permite identificarlo, se crea bajo su control y permite detectar modificaciones posteriores de los datos firmados.
Cualificada	Aporta el nivel de seguridad más alto y tiene efecto jurídico equivalente al de la firma manuscrita.

DNI electrónico

- El DNI electrónico acredita electrónicamente la identidad de su titular y permite la firma electrónica.
- La firma realizada mediante el certificado incorporado al DNI tiene, respecto de los datos electrónicos, el mismo valor que la firma manuscrita respecto de los datos en papel.

11. DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El artículo 13.h) LPACAP reconoce el derecho a la protección de los datos personales y, en particular, a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.

Normativa básica citada por el IVAP

- Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Artículo 18.4 de la Constitución: protección frente al uso de la informática.

Conceptos del RGPD

Dato personal = toda información sobre una persona física identificada o identificable.

- Ejemplos: nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea y elementos de identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social.

Tratamiento = cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales.

- Incluye recogida, registro, organización, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación, difusión, acceso, cotejo, interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Baskito

Licitud del tratamiento

- El interesado puede haber dado su consentimiento para uno o varios fines específicos.
- El tratamiento puede ser necesario para una misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos.

No aportar documentos que ya obran en poder de la Administración

El material destaca el artículo 28.2 LPACAP: los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya estén en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por otra Administración.

- La Administración puede consultar o recabar esos documentos salvo oposición del interesado.
- No cabe oposición cuando el documento se exige en el ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

12. CUALESQUIERA OTROS DERECHOS RECONOCIDOS POR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES

El artículo 13.i) LPACAP contiene una cláusula abierta: otras leyes pueden reconocer derechos adicionales a las personas que se relacionen con las Administraciones Públicas.

13. ESQUEMA FINAL DE MEMORIZACIÓN

ARTÍCULO 13 LPACAP — 9 DERECHOS

- A → Acceso/comunicación electrónica mediante Punto de Acceso General.
- B → Asistencia en medios electrónicos.
- C → Lenguas oficiales.
- D → Información pública, archivos y registros.
- E → Respeto y deferencia.
- F → Exigir responsabilidades.
- G → Identificación y firma electrónica.
- H → Protección de datos.
- I → Otros derechos reconocidos por Constitución y leyes.

ARTÍCULOS QUE HAY QUE TENER LOCALIZADOS

Norma / artículo	Contenido

Baskito

LPACAP art. 3	Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas.
LPACAP art. 9	Identificación de los interesados.
LPACAP art. 10	Firma de los interesados.
LPACAP art. 12	Asistencia en el uso de medios electrónicos.
LPACAP art. 13	Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones.
LPACAP art. 14	Personas obligadas a relacionarse electrónicamente.
LPACAP art. 15	Lengua de los procedimientos.
LPACAP art. 28	Documentos que no deben aportar los interesados.
LPACAP art. 53	Derechos del interesado en el procedimiento.
LPACAP art. 70	Expediente administrativo; exclusión de información auxiliar.
Ley 19/2013 art. 12	Derecho de acceso a la información pública.
Ley 19/2013 art. 13	Concepto de información pública.
Ley 19/2013 art. 14	Límites del derecho de acceso.
Ley 19/2013 art. 15	Protección de datos personales.
Ley 19/2013 arts. 17-22	Procedimiento de acceso.
Ley 19/2013 art. 24	Reclamación frente a denegación expresa o presunta.
Constitución art. 105.b	Acceso a archivos y registros administrativos.
Ley 40/2015 art. 39	Portal de internet.
Ley 40/2015 art. 42	Firma en actuación administrativa automatizada.
Ley 40/2015 art. 45	Firma electrónica en trámites e informes.
RD 203/2021 art. 7	Punto de Acceso General.
Estatuto de Autonomía art. 6	Oficialidad del euskera y castellano en Euskadi.
Ley 10/1982 art. 6	Derecho a usar euskera o castellano ante la Administración.
Ley 10/1982 art. 8	Bilingüismo en disposiciones, actos, notificaciones y comunicaciones.

CIFRAS / LISTAS QUE CONVIENE MEMORIZAR

- Artículo 13 LPACAP → 9 derechos.
- Ley 19/2013 art. 14 → 12 límites al acceso.
- Responsabilidad del personal: dolo, culpa o negligencia graves para la acción de regreso.
- Procedimiento de responsabilidad citado: 15 días alegaciones + 15 días pruebas + 10 días audiencia + 5 días propuesta + 5 días resolución.

Baskito

LAS 5 IDEAS MÁS IMPORTANTES

- 1. Art. 13 LPACAP = derechos de las personas; art. 53 = derechos de los interesados en un procedimiento.
- 2. El acceso a información pública se regula principalmente por la Ley 19/2013; el acceso del interesado al expediente se rige por la normativa del procedimiento.
- 3. El acceso a la información pública tiene límites y debe aplicarse de forma justificada y proporcionada.
- 4. Las personas físicas, como regla general, pueden elegir relacionarse electrónicamente o no; el art. 14 establece quiénes están obligados.
- 5. La Administración debe facilitar la relación electrónica, prestar asistencia y garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales.

Síntesis elaborada a partir del Tema 24 del material del IVAP aportado por el usuario. Se ha priorizado el contenido directamente útil para el estudio y la preparación de examen.

Baskito