




**ACTO DE CERTIFICACIÓN, EL.**
**LÓPEZ MERINO, F.**

 1ª edición, 25/03/2009, 855 páginas. **ISBN:** 9788481262155.

**Precio (s/IVA): 86,54 € Euros**

 Imprimir ficha 

 Agregar libro 
**Comentario:**

El libro ofrece un estudio del acto de certificación, cuyo régimen es de Derecho público, preferentemente de Derecho administrativo, aunque sin desconocer aspectos que vienen regulados por las distintas ramas jurídicas que lo toman en consideración, bajo la perspectiva de su forma documental, como el Derecho privado y el procesal.

Se parte de la noción simple de que el acto de certificación es realizado por quien, facultado legalmente para ello, da fe o certifica su propia declaración acerca de lo que percibe o conoce, sean actos o hechos jurídicos. Se concibe su naturaleza jurídica como acto unilateral de voluntad, desechando la arraigada idea de la declaración de conocimiento, de juicio o mixta de conocimiento y juicio. Su carácter de acto instrumental determina su peculiar estructura y función. Se destaca la relación entre dar fe y certificar, ofreciéndose los antecedentes y sistemas actuales, contruidos en torno a los funcionarios fedatarios, que por su régimen se clasifican en administrativos (notarial, mercantil y local) y judicial.

El estudio de los elementos, requisitos, validez y eficacia forman la parte destinada a esbozar una teoría general del acto de certificación y, por tanto, de la dación de fe o certeza, en visión amplia, de conjunto, que trata de superar la ofrecida tanto por la doctrina administrativista como por la civil, notarial, mercantil y procesal. La primera se ha limitado, someramente, a la certificación, soslayando la parte más importante del acto de certificación (escrituras, actas) y a veces denegando tal carácter a las no documentales; la restante se ha centrado en el documento público, examinándolo los civilistas en cuanto instrumento de forma, los procesalistas en su condición de medio de prueba y los penalistas como objeto del delito de falsedad documental, y han presentado la fe pública bajo una faceta de la misma (notarial, mercantil, judicial).

Para finalizar se reflexiona sobre el derecho al acto de certificación, relacionándolo con los derechos de acceso a la información y al secreto.

**Sumario:**
**PRIMERA PARTE  
 EL ACTO DE CERTIFICACIÓN Y LA FE PÚBLICA**
**CAPÍTULO I  
 CONCEPTO DEL ACTO DE CERTIFICACIÓN**

- I. PRIMERA APROXIMACIÓN AL CONCEPTO: EXAMEN DE DOCUMENTOS CREADOS POR QUIENES DAN FE O CERTEZA.
- II. APORTACIONES DE LA DOCTRINA ADMINISTRATIVA
  - A. Montoro Puerto
  - B. Fernández Rodríguez
  - C. Martínez Jiménez
  - D. García-Trevijano Fos
  - E. Nueva enciclopedia jurídica
  - F. Doctrina italiana
- III. EXAMEN CRÍTICO DE LAS IDEAS EXPUESTAS
  - A. Manifestación de representación o reproducción de actos o eventos previos.
  - B. Acto de conocimiento, de juicio o mixto de conocimiento y juicio
  - C. Efectos habilitante y constitutivo de la certificación
  - D. Las dos fases de la certificación y su estructura
  - E. La separación entre actos externos e internos
  - F. Dar a conocer
  - G. Dar certeza

**CAPÍTULO II  
 NATURALEZA JURÍDICA DEL ACTO DE CERTIFICACIÓN**

- I. DOBLE PERSPECTIVA
- II. EL ACTO DE CERTIFICACIÓN COMO ACTO JURÍDICO
  - A. Acto jurídico
  - B. Declaración
  - C. Declaración unilateral de derecho público

- D. Declaración de voluntad
  - E. Simple o mero acto
  - F. Acto instrumental
    - 1. Idea del acto instrumental
    - 2. Funciones simples de los actos instrumentales
    - 3. Actos instrumentales típicos: los actos de certificación
      - 3.1. Combinación de funciones
      - 3.2. Clasificación de los actos instrumentales típicos
      - 3.3. Simples documentaciones
      - 3.4. Comunicaciones
      - 3.5. Actos de registro
      - 3.6. Actos de certificación
  - G. Conclusiones
- III. EL ACTO DE CERTIFICACIÓN COMO FORMA DOCUMENTAL
- A. Documento y derecho
  - B. La forma documental en general
    - 1. El significado de la forma: forma y formalidades
    - 2. Concepto de documento
      - 2.1. Idea general
      - 2.2. Derecho procesal
      - 2.3. Derecho penal
      - 2.4. Derecho privado
    - 3. Documento y forma
      - 3.1. Forma de producción, de exteriorización y de constancia
      - 3.2. El escollo de la teoría de la representación
    - 4. Clasificaciones legales del documento
    - 5. Clasificaciones que proponemos de la forma documental
      - a) Por la función instrumental predominante
      - b) Por su origen y formalidades
  - C. La forma documental certificada
    - 1. Acto de certificación y forma documental
    - 2. La constancia certificada
    - 3. La información certificada
    - D. Conclusiones

### **CAPÍTULO III**

#### **DECLARACIÓN DE CERTEZA Y FE PÚBLICA**

- I. OBSERVACIÓN PRELIMINAR
- II. FUNDAMENTO DE LA FE PÚBLICA
- III. SIGNIFICADOS DE LA FE PÚBLICA
  - A. La noción de fe pública en la doctrina
  - B. Acepciones de la expresión fe pública
- IV. TENER FE Y DAR FE
- V. DAR FE
  - A. La función de dar fe
  - B. Dar fe y certificar
- VI. DACIÓN DE FE, DECLARACIÓN DE CERTEZA Y ACTO DE CERTIFICACIÓN

### **CAPÍTULO IV**

#### **ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA FUNCIÓN CERTIFICANTE**

- I. INTERÉS DE UNA BREVE REFERENCIA HISTÓRICA
- II. PRIMEROS ANTECEDENTES
- III. PERÍODO ROMANO
  - A. Panorama general
  - B. Oficios
    - 1. Los *scribae*
    - 2. El *notarius*, el *tabellio* y el *tabularius*
    - 3. El *curritor*, *currator* o *curraterius*
  - C. Clases de documentos: instrumentos públicos de los escribas y documentos privados de los tabeliones.
- IV. PERÍODO VISIGODO
  - A. Panorama general
  - B. Oficios
  - C. Documentos visigodos
- V. PERÍODO ALTOMEDIEVAL DE DISPERSIÓN NORMATIVA
  - A. División de los periodos medieval y moderno
  - B. Oficios
    - 1. Los oficios del *Palatium* y de la Cancillería Notarios y escribanos.
    - 2. Escribanos del concejo
    - 3. Corredores de comercio
  - C. Documentos

## VI. PERÍODO DE FORMACIÓN Y VIGENCIA DE LOS SISTEMAS NORMATIVOS CONSTRUIDOS SOBRE EL DERECHO COMÚN.

- A. Panorama general
- B. Oficios
  - 1. El oficio de escribano en Castilla y León
    - 1.1. Rasgos generales
    - 1.2. Escribanos públicos y escribanos del concejo
    - 1.3. Escribanos y notarios
    - 1.4. Secretarios
    - 1.5. Escribanos de cámara y receptores
    - 1.6. Corredores mercantiles
  - 2. Referencia a Aragón y Valencia
- C. Documentos

## VII. LA REFORMA DE LA FE PÚBLICA EN EL SIGLO XIX: LA APARICIÓN DE LOS SISTEMAS DE FE PÚBLICA CONTEMPORÁNEOS.

- A. Diversificación de la fe pública
- B. Los secretarios municipales y provinciales
- C. Los secretarios judiciales
- D. Los notarios
- E. Los Agentes Mediadores colegiados

## CAPÍTULO V

### SISTEMAS VIGENTES DE DAR FE

## I. CONSIDERACIONES GENERALES

## II. CLASIFICACIÓN DE LA FE PÚBLICA

- A. Clasificaciones tradicionales
  - 1. Atendiendo a la profesión de los titulares
    - 1.1. Judicial y extrajudicial
    - 1.2. General y especial
    - 1.3. Judicial, registral, administrativa, notarial y mercantil
  - 2. Por el ámbito del Derecho público o privado en el que ejerce quien da fe.
  - 3. Por razón de la competencia material: significado de la función notarial.
  - 4. Por la naturaleza del objeto: fe originaria y fe derivada o derivativa
  - 5. Por su necesidad para la validez del acto representado
- B. Clasificación por el encuadramiento orgánico de sus titulares y la forma de atribución de la fe pública.
  - 1. Criterios
  - 2. Atribución genérica de dar fe
    - 2.1. Secretarios de los órganos judiciales
    - 2.2. Fedatarios de las Administraciones Públicas
  - 3. Atribución específica de dar fe
    - 3.1. Secretarios de los órganos legislativos
    - 3.2. Secretarios de órganos de gobierno
    - 3.3. Secretarios de otros órganos constitucionales
    - 3.4. Servidores de las Administraciones Públicas y de entidades afines.
      - 3.4.1. Generalidades
      - 3.4.2. Algunos supuestos de facultades específicas para expedir certificaciones.
        - a) Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación
        - b) Registros
        - c) Instituciones docentes
        - d) Entidades gestoras de la Seguridad Social
      - 3.4.3. Secretarios de órganos colegiados en la Ley 30/1992
      - 3.4.4. La facultad de expedir certificación del acto presunto
    - 3.5. Atribución específica de dar fe en circunstancias especiales

## III. DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS NORMATIVOS DE DACIÓN DE FE

- A. Sistemas administrativos de fe pública
  - 1. Fe pública local
    - 1.1. Concepto
    - 1.2. Reconocimiento legal
    - 1.3. Alcance y contenido
    - 1.4. Regulación
    - 1.5. Características
      - 1.5.1. Organización
      - 1.5.2. Reglamentación de la actividad
      - 1.5.3. Características de la actividad
        - a) Régimen de prestación de sus servicios
        - b) Actividad de documentación
  - 2. Fe pública mercantil
    - 2.1. Concepto
    - 2.2. Reconocimiento legal
    - 2.3. Alcance y contenido
      - 2.3.1. De los Agentes Mediadores en general
      - 2.3.2. De los Corredores intérpretes marítimos
    - 2.4. Regulación
    - 2.5. Características de la fe pública ejercida por los corredores intérpretes marítimos
      - 2.5.1. Organización
      - 2.5.2. Reglamentación de la actividad

- 2.5.3. Características de la actividad
  - a) Prestación de sus servicios
  - b) Actividad de documentación
- 3. Fe pública notarial
  - 3.1. Concepto
  - 3.2. Atribución legal
  - 3.3. Alcance y contenido
  - 3.4. Regulación
  - 3.5. Características
    - 3.5.1. Organización
    - 3.5.2. Reglamentación de la actividad
    - 3.5.3. Características de la actividad
      - a) Régimen de prestación de sus servicios
      - b) Actividad de documentación
- B. Sistema judicial
  - 1. Concepto
  - 2. Atribución legal
  - 3. Alcance y contenido
  - 4. Características
    - 4.1. Organización
    - 4.2. Reglamentación de la actividad
    - 4.3. Características de la actividad
      - 4.3.1. Régimen de prestación de sus servicios
      - 4.3.2. Actividad de documentación
- C. Conclusiones

## **SEGUNDA PARTE**

### **APUNTES PARA UNA TEORÍA DEL ACTO DE CERTIFICACIÓN**

#### **CAPÍTULO VI**

##### **CLASES DE ACTOS DE CERTIFICACIÓN**

###### I. CONSIDERACIONES PREVIAS

###### II. CLASIFICACIONES DOCTRINALES DE LOS DOCUMENTOS DEBIDOS A FEDATARIOS

- A. De documentos notariales
  - 1. Exposición de algunas clasificaciones
    - 1.1. Ávila Álvarez
    - 1.2. Giménez-Arnau
    - 1.3. Azpitarte
    - 1.4. Rodríguez Adrados
    - 1.5. Núñez-Lagos
    - 1.6. El art. 17 de la Ley del Notariado y el 144 del Reglamento
  - 2. La distinción entre escrituras y actas
- B. De documentos mercantiles intervenidos por fedatarios
- C. De documentos autorizados por secretarios locales

###### III. CLASIFICACIÓN DE LOS ACTOS SIMPLES DE CERTIFICACIÓN

- A. Por la función: actos de constancia certificada y certificaciones.
- B. Por el autor
- C. Por el objeto
  - 1. Por la declaración que constituye su objeto inmediato
  - 2. Por el objeto mediato
    - 2.1. De hechos jurídicos en sentido estricto y de actos
    - 2.2. De datos preconstituídos o no
    - 2.3. De objeto preexistente o no
- D. Por el contenido
  - 1. Originales y copias
  - 2. Dispositivos y testimoniales
- E. Por la forma
  - 1. Por el soporte
    - 1.1. Por la naturaleza del soporte
    - 1.2. Por la preexistencia o no del soporte documental
    - 1.3. Por la estructura del soporte
  - 2. Por la grabación
  - 3. Por la percepción
  - 4. Por el código o lenguaje
- F. Por los efectos en relación con su objeto mediato

###### IV. ENSAYO DE CLASIFICACIÓN DE LOS ACTOS TÍPICOS DE CERTIFICACIÓN

- A. Clasificación
- B. Actos de constancia certificada
  - 1. En forma de instrumentos
    - 1.1. De hechos jurídicos
    - 1.2. De actos negociales
    - 1.3. De actos no negociales
    - 1.4. De sesiones de las Corporaciones locales
  - 2. En forma de diligencias
- C. Certificaciones
  - 1. Certificaciones documentales, testimonios de documentos y copias

- certificadas.  
2. Certificaciones y testimonios no documentales

## **CAPÍTULO VII ELEMENTOS DEL ACTO DE CERTIFICACIÓN: EL AUTOR**

### I. ELEMENTOS DEL ACTO DE CERTIFICACIÓN

#### II. EL CONCEPTO DE AUTOR

#### III. REQUISITOS DEL AUTOR

- A. Enunciado
- B. Competencia del órgano
  - 1. Reglas generales
  - 2. Peculiaridades
    - 2.1. De la fe local
    - 2.2. De la fe notarial
    - 2.3. De la fe mercantil
      - 2.3.1. De los Agentes Mediadores en general
      - 2.3.2. De los Corredores intérpretes marítimos
    - 2.4. De la fe judicial
- C. Aptitud del titular del órgano
  - 1. Reglas generales
  - 2. Peculiaridades
    - 2.1. De la fe local
    - 2.2. De la fe notarial
    - 2.3. De la fe judicial
- D. Voluntad o voluntariedad

## **CAPÍTULO VIII ELEMENTOS OBJETIVOS Y DE LA ACTIVIDAD DEL ACTO DE CERTIFICACIÓN**

### I. CONVENIENCIA DE DISTINGUIR OBJETO Y CONTENIDO

#### II. OBJETO

- A. Peculiaridad del objeto
- B. Régimen aplicable
- C. Objeto inmediato o directo
  - 1. Clases
    - 1.1. Declaraciones de conocimiento
    - 1.2. Declaración de juicio o mixta de conocimiento y juicio
    - 1.3. Pluralidad de declaraciones
  - 2. Requisitos
- D. Objeto mediato o indirecto
  - 1. Tipos
    - 1.1. Hechos y actos
    - 1.2. Documentos
  - 2. Requisitos
    - 2.1. Requisitos de los actos jurídicos
    - 2.2. Requisitos de los hechos
      - a) La posibilidad de descripción
      - b) Aptitud legal
      - c) Licitud

#### III. CONTENIDO

- A. Contenido principal y accesorio
- B. Requisitos

#### IV. CAUSA

- A. La teoría de la causa en la doctrina civilista
- B. La causa en nuestra doctrina administrativa
- C. La causa del acto de certificación

#### V. ACTIVIDAD

- A. Nociones preliminares
  - 1. La actividad de sujetos distintos del autor del acto
  - 2. Actividad previa, simultánea y subsiguiente al acto de certificación.
  - 3. Régimen aplicable
- B. Actividad previa
  - 1. La prestación de servicios del funcionario certificador
  - 2. Peculiaridades
    - 2.1. Fe local
    - 2.2. Fe notarial
    - 2.3. Fe judicial
  - 3. Alcance de la orden de expedición de certificaciones
- C. Actividad de formación del acto de certificación
  - 1. Actividad que comprende
  - 2. Oficinas de auxilio y cooperación
  - 3. Lugar y tiempo
    - 3.1. Reglas generales
    - 3.2. El principio de inmediatez

- 3.3. El principio de unidad de acto
- 4. Forma
  - 4.1. Forma estructural
  - 4.2. Formalidades
    - a) Observaciones previas
    - b) El papel timbrado
    - c) Soportes modernos
    - c) Escritura
    - d) Fórmulas de dar fe o certificar
    - e) Sellos
    - f) Firma y rúbrica
    - g) Signo
    - h) La intervención de testigos
- D. Actividad subsiguiente
  - 1. Observaciones
  - 2. El registro interno y sus formas
    - 1.1. Registro interno
    - 1.2. Sistemas
    - 1.3. Los libros de actas y de resoluciones de los entes locales
    - 1.4. El libro-registro de los Agentes Mediadores colegiados
    - 1.5. Libros y registros notariales
    - 1.6. Los libros de sentencias
  - 3. Legalización y legitimación
    - 3.1. Concepto
    - 3.2. Requisitos del sujeto que realiza esta actividad
    - 3.3. Legalización
    - 3.4. Legitimación
  - 4. Registro externo

## **CAPÍTULO IX LA INVALIDEZ DEL ACTO DE CERTIFICACIÓN**

- I. OBSERVACIONES PREVIAS
  - A. Dificultad de nuestro estudio
  - B. Conceptos de invalidez e ineficacia
- II. RÉGIMEN DEL ACTO DE CERTIFICACIÓN
  - A. Perspectiva iusprivatista
  - B. Perspectiva iuspublicista
    - 1. Régimen aplicable
    - 2. Presunción de validez y eficacia en el derecho administrativo
- III. LA INVALIDEZ EN EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO
  - A. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad de los actos de las Administraciones Públicas.
  - B. Tratamiento de los defectos del sujeto
    - 1. Defectos de competencia del órgano
    - 2. Defectos de aptitud del titular del órgano
    - 3. Defectos de la voluntad y discordancia entre la voluntad real y la manifestada.
    - 4. Incidencia de la infracción penal
  - C. Tratamiento de los defectos del objeto
    - 1. Defectos del objeto directo
    - 2. Defectos del objeto indirecto
  - D. Tratamiento de los defectos de la causa
  - E. Tratamiento de los defectos de la actividad
    - 1. Defectos de la solicitud u orden previa a la prestación del servicio
    - 2. Defectos en la preparación del acto
    - 3. Defectos en la actividad de formación del acto
      - 3.1. Defectos de jurisdicción
      - 3.2. Defectos de unidad de acto
      - 3.3. Defectos del principio de inmediatez
      - 3.4. Defectos en las formalidades externas: soporte, escritura, fórmula de dación de fe, sello, firma y signo.
      - 3.5. Falta o defectos de testigos en Derecho Notarial
- IV. REFERENCIA A LA INVALIDEZ EN EL RÉGIMEN JUDICIAL
  - A. Reglas generales
  - B. Defectos

## **CAPÍTULO X LOS EFECTOS DEL ACTO DE CERTIFICACIÓN**

- I. EFICACIA Y EFECTOS
  - A. Posiciones doctrinales
  - B. Efectos y contenido del acto
  - C. Conflicto de normas y terminología
- II. LA EFICACIA GENERAL

**III. EFICACIA ESPECÍFICA Y EFECTOS**

- A. Efectos del acto de certificación
  - 1. Efectos sustantivos, ejecutivos y probatorios
  - 2. Efectos directos e indirectos
- B. Normas sustantivas y procesales

**IV. EFECTOS DIRECTOS**

- A. Efectos sustantivos
  - 1. En el Derecho administrativo
  - 2. En el Derecho privado
  - 3. En el derecho procesal
- B. Efectos probatorios
  - 1. Nociones generales
    - 1.1. Legitimación, prueba civil y prueba procesal, efecto probatorio y eficacia probatoria.
    - 1.2. Las dos facetas de la certeza
    - 1.3. Apariencia y verificación del documento
  - 2. El documento como medio de prueba civil de las obligaciones
    - 2.1. Reglas sobre la autenticidad del documento
    - 2.2. Fuerza probatoria del documento
      - a) Enunciado general
      - b) El «hecho que motiva el otorgamiento»
  - 3. La prueba documental en el orden procesal
    - 3.1. Documento y prueba procesal
    - 3.2. Sistemas de valoración de la prueba documental en el proceso
    - 3.3. Presentación del documento en el proceso
      - a) Cuándo
      - b) Cómo
    - 3.4. Las presunciones legales de autenticidad y veracidad en nuestro Derecho procesal.
    - 3.5. Autenticidad del documento y de las declaraciones.
      - a) Impugnación y verificación del documento público
      - b) Presunción de autenticidad del documento público
      - c) La paradoja del documento público administrativo
      - d) Presunción de autenticidad de las declaraciones contenidas en el documento.
    - 3.6. Fuerza probatoria de las declaraciones que constan en los documentos.
      - a) En los documentos públicos
        - a) Consideraciones generales
        - b) Tratamiento procesal
        - c) Examen de los pormenores amparados por la prueba plena
          - 1) El hecho, acto o estado de cosas documentadas
          - 2) La fecha en que se produce la documentación
          - 3) La identidad de los fedatarios y demás personas que intervienen.
      - b) En los documentos administrativos
      - c) En los documentos privados
    - 3.7. La presunción de veracidad que se otorga a determinados funcionarios que no dan fe.
      - 3.7.1. Planteamiento de la cuestión
      - 3.7.2. La Sentencia del Tribunal Constitucional 76/1990 con relación a las actas y diligencias de la Inspección de Tributos.
      - 3.7.3. La cuestión del valor probatorio de las denuncias de los agentes de la autoridad
      - 3.7.4. Presunción de veracidad versus presunción de inocencia
      - 3.7.5. ¿Prueba documental, o prueba testifical o pericial?
- C. Eficacia de título inscribible
  - 1. Consideraciones generales
  - 2. Registro Civil
  - 3. Registro Mercantil
  - 4. Registro de la Propiedad
- D. Eficacia ejecutiva
  - 1. De los actos administrativos
  - 2. De los actos sometidos al derecho privado

**V. EFECTOS INDIRECTOS**

- A. Efectos indirectos de la forma certificada
- B. Algunos ejemplos

**CAPÍTULO XI****CONTROLES ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL DEL ACTO DE CERTIFICACIÓN****I. INTRODUCCIÓN****II. CONTROL DE VALIDEZ: POSIBILIDAD DE REVISIÓN**

- A. Examen del problema a la vista de la vigente regulación
  - 1. Supuestos legales de revisión
  - 2. Requisitos legales
    - 2.1. Planteamiento general
    - 2.2. Carácter de «resolución»

2.3. «Poner fin a la vía administrativa»

2.4. ¿Puede ser «acto favorable» o «acto de gravamen o desfavorables»?

B. Postura de los tribunales

### III. CONTROL PROCESAL DE LA EFICACIA PROBATORIA

A. Consideraciones generales

B. Impugnación del documento en el proceso

1. Posibilidad de impugnar la eficacia probatoria del documento sin haber impugnado la validez del mismo.
2. La denominada acción de falsedad civil

### IV. CONTROL DE LA EFICACIA REGISTRAL

A. La calificación registral

1. Objeto y ámbito de la calificación del registrador
  - 1.1. Objeto de la calificación: el título en sentido formal
  - 1.2. Ambito de la calificación: el control de legalidad
2. Calificación y procedimiento
3. La decisión del registrador respecto de la solicitud
4. Efectos de la calificación del registrador
5. Naturaleza jurídica
  - 5.1. ¿Acto jurisdiccional o acto administrativo?
  - 5.2. La figura del registrador
  - 5.3. Insuficiencia de la tesis de ser jurisdicción voluntaria
  - 5.4. Naturaleza administrativa del derecho a la inscripción y del asiento registral.

B. Recursos contra la calificación

1. Introducción
2. El recurso gubernativo contra la calificación registral
  - 3.1. Registro Civil
  - 3.2. Registro Mercantil
  - 3.3. Registro de la Propiedad
    - a) El frustrado intento de modificar las normas reglamentarias
    - b) Posiciones doctrinales sobre la naturaleza del recurso gubernativo
    - c) Perspectivas
3. La acción de validez o nulidad del título ante los Tribunales

### V. CONTROL JUDICIAL DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS PRIVADOS

### VI. EL JUICIO PENAL POR FALSEDAD

A. La cuestión prejudicial penal

B. Efectos de la sentencia penal

1. Efectos directos sobre el valor de la prueba documental
  - 1.1. Consideraciones generales
  - 1.2. Vinculación a la sentencia dictada en causa pretérita
  - 1.3. Efectos de la sentencia dictada en controversia actual
  - 1.4. Efectos de la sentencia futura
2. Efectos indirectos de la declaración penal de falsedad
  - 2.1. Causa de nulidad del acto de certificación
  - 2.2. Motivo del recurso de revisión

## TERCERA PARTE

### EL DERECHO AL ACTO DE CERTIFICACIÓN

#### CAPÍTULO XII

#### EL DERECHO A LA ACTIVIDAD Y AL ACTO DE CERTIFICACIÓN

##### I. PLANTEAMIENTO

##### II. CONDICIONES DE APTITUD REQUERIDAS POR EL DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS.

A. Capacidad jurídica y de obrar

B. Legitimación

1. Concepto
2. Títulos legitimadores
  - 2.1. Ambigüedad del término interesado
  - 2.2. Los derechos subjetivos y los intereses legítimos
3. El interés legítimo en nuestro ordenamiento jurídico-administrativo
4. Intereses simples o meros intereses
5. Relación entre derecho e interés legítimo o mero interés.

C. Representación

##### III. EL DERECHO A LOS SERVICIOS DE FEDATARIOS

A. Fedatarios que prestan sus servicios al público

B. El derecho a la actuación de los notarios

1. Obligación de los notarios
2. Aptitud para ejercer el derecho
3. Procedimiento y recursos

##### IV. EL DERECHO A LA CERTIFICACIÓN DOCUMENTAL

A. Derecho a la certificación y acceso a los archivos y registros

B. El deber de expedir certificaciones en virtud del de colaboración entre los poderes públicos.



## **CAPÍTULO XIII**

### **LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ENTRE EL SECRETO Y LA TRANSPARENCIA**

#### **I. INTRODUCCIÓN**

#### **II. NOCIONES GENERALES SOBRE SECRETO Y ACCESO**

- A. Concepto y clases de secreto y de acceso
- B. Modalidades de acceso a la documentación
- C. Formas de acceso

#### **III. CONFIGURACIÓN DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES RELATIVOS AL ACCESO Y AL SECRETO.**

- A. Deber, derecho y obligación
- B. Su configuración
- C. Oposición entre derecho de acceso y secreto

#### **IV. PANORAMA GENERAL DEL RÉGIMEN LEGAL VIGENTE**

- A. Observación inicial
- B. Derechos de acceso y derechos de secreto
- C. Las exclusiones del artículo 105.b de la constitución
- D. Derecho general y derechos especiales de acceso
- E. Derechos de la personalidad, intereses públicos y secreto
- F. Requisitos de la regulación legal
  1. Reserva de ley
  2. Título competencial
- G. Objeto de los derechos de acceso y secreto
  1. La expresión «archivos y registros»
  2. Concepto y clases de «archivos»
  3. Concepto y clases de registro
  4. Documento, información y datos como objeto último de los derechos.

## **CAPÍTULO XIV**

### **EL SECRETO EN NUESTRO ORDENAMIENTO JURÍDICO**

#### **I. PLAN DE EXPOSICIÓN**

#### **II. INTERESES PRIVADOS Y SECRETO**

- A. Los derechos de la personalidad
  1. Consideraciones generales
  2. Vida privada e intimidad
  3. Privacidad
  4. Datos personales
  5. Las relaciones especiales de sujeción y los derechos de la personalidad
- B. Intereses comerciales e industriales

#### **III. INTERESES PÚBLICOS Y SECRETO**

#### **IV. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL SECRETO**

- A. Formas o clases de medidas protectoras
- B. Protección penal del secreto
- C. Dispensa de obligaciones procesales por razón de secreto
- D. Sanciones administrativas protectoras del secreto
- E. Responsabilidad patrimonial por revelación de secretos

#### **V. EXAMEN DE ALGUNAS NORMAS PROTECTORAS**

- A. La ley de secretos oficiales
  1. Objeto, clases de secreto y competencia para la declaración
  2. Acceso a los secretos oficiales
- B. La protección civil del derecho a la intimidad: la Ley Orgánica 1/1982
- C. La protección de datos personales
  1. Contra el uso de la informática en la derogada Ley Orgánica 5/1992
  2. En la Ley Orgánica 15/1999
- D. El secreto de los protocolos notariales
- E. El secreto profesional
- F. El secreto estadístico
  1. Regulación general
  2. La cuestión del Padrón Municipal de Habitantes
- G. El secreto bancario
- H. El secreto comercial e industrial

## **CAPÍTULO XV**

### **LOS DERECHOS DE ACCESO**

#### **I. EL DERECHO GENERAL DE ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS.**



- A. Fundamento
- B. Delimitación constitucional del derecho general de acceso
  1. Derecho de configuración legal
  2. Necesidad de la ley reguladora
  3. Principios a tener en cuenta
  4. Exclusiones y limitaciones

- 5. Títulos competenciales
  - 5.1. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
  - 5.2. Régimen Local
  - 5.3. Medio ambiente
  - 5.4. Otros
- 6. Régimen subjetivo-formal y contenido
  - 6.1. Sujeto activo: el ciudadano
  - 6.2. Determinación del objeto
  - 6.3. El carácter administrativo de los archivos y registros
  - 6.4. Requisitos subjetivos y formales
  - 6.5. Requisito de contenido
- 7. Opciones del legislador
- C. Régimen administrativo básico del artículo 37 LRJPAC
  - 1. Regulación básica y remisión a regulaciones específicas
  - 2. Objeto del derecho
    - 2.1. Objeto definido por la LRJPAC
    - 2.2. Supuestos incluidos por la Constitución no abarcados por la LRJPAC
  - 3. Excepciones al derecho por razón del objeto
  - 4. Límites de acceso a datos íntimos o nominativos
    - 4.1. Supuestos
    - 4.2. Protección del derecho a la intimidad
    - 4.3. Protección de documentos de carácter nominativo
    - 4.4. Documentos de carácter sancionador o disciplinario.
  - 5. Motivos de denegación
  - 6. Titulares del derecho
  - 7. Modalidades de acceso
  - 8. Procedimiento
    - 8.1. Necesidad de procedimiento
    - 8.2. Reglas especiales del art. 37 LRJPAC
  - 9. Juicio crítico general
- D. Régimen local
  - 1. El derecho de acceso en la esfera local
  - 2. El acceso a los acuerdos y sus antecedentes
    - 2.1. Enunciado
    - 2.2. Acuerdos
    - 2.3. Antecedentes
    - 2.4. Modalidad
  - 3. El acceso a los restantes documentos de los archivos y registros
  - 4. Procedimiento
- E. Régimen específico en materia de medio ambiente: la Ley 38/1995, de 12 de diciembre.
  - 1. La influencia del Derecho europeo en esta materia
  - 2. Normas básicas de la Ley 38/1995
    - 2.1. Sujeto activo del derecho
    - 2.2. Sujeto pasivo del derecho
    - 2.3. Objeto
  - 3. Normas no básicas de la Ley
    - 3.1. Causas de denegación
    - 3.2. Régimen de silencio
    - 3.3. Modalidad de acceso
    - 3.4. Forma de acceso
- F. Régimen de los archivos militares
- G. Regulación de los archivos históricos y del patrimonio documental
- H. Régimen de los archivos y registros notariales Régimen de los registros civiles y mercantiles.
  - 1. Registro civil
  - 2. Registro de la Propiedad
  - 3. Registro Mercantil

## II. DERECHOS ESPECIALES DE ACCESO

- A. Para el ejercicio de cargos públicos representativos
  - 1. Comentario al art. 23 CE
  - 2. Títulos competenciales para su regulación legal
  - 3. El acceso de los miembros de los órganos legislativos
  - 4. El acceso de los miembros de las Corporaciones locales
    - 4.1. Normativa aplicable
    - 4.2. Derecho de acceso
    - 4.3. Objeto
    - 4.4. Forma de acceso
    - 4.5. Modalidades de acceso
    - 4.6. Ausencia de límites por razón del objeto
    - 4.7. Deber de reserva
- B. Para participar en la elaboración de disposiciones generales.
  - 1. El art. 130.4 LPA
  - 2. El art. 105.a CE
  - 3. Regulación legal
  - 4. Derecho de acceso implícito
- C. En el procedimiento administrativo
  - 1. Información pública
  - 2. Derecho de los interesados a obtener copias de documentos
  - 3. Audiencia de los interesados

## III. BREVE REFERENCIA AL DERECHO DE ACCESO EN EL ÁMBITO JUDICIAL

**BIBLIOGRAFÍA**Imprimir ficha Agregar libro 

**BOB**  
BIBLIOTECA ON-LINE BOSCH

www.bob.bosch.es

Más de 200 títulos  
por tan sólo  
485 €/año  
\*(iva no incl.)

**nuevo  
servicio  
on-line**

Y ahora, nueva  
versión 2.0...  
Servicio integral  
con base de datos de  
legislación y  
jurisprudencia  
integrada.

BIBLIOTECA  
JURISPRUDENCIA  
LEGISLACIÓN

Comte d'Urgell, 51-bis. 08011 - Barcelona  
Tel.: (+34) 93 452 10 56 / Fax: (+34) 93 323 67 36  
E-mail: lajuridica@bosch.es

CIF número B-62473780. e inscrita en el Registro Mercantil de Barcelona,  
Tomo 33266, Folio 82, Hoja B 227967

© 2001-2007 Librería Jurídica Editorial Bosch, S.L. *Todos los derechos reservados*

Sus datos personales pasarán a formar parte de un fichero legalizado por LIBRERÍA JURÍDICA EDITORIAL BOSCH, S.L. ubicado en C/ Comte D' Urgell 51 bis, 08011 Barcelona, cuya finalidad es la gestión de los datos de los usuarios, así como el envío de información por cualquier medio de los productos y servicios comercializados por la empresa. Ud. tienen derecho a acceder, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de sus datos mediante el envío a la dirección antes mencionada, de un escrito dirigido al Responsable del Fichero, adjuntando una fotocopia del DNI.