



MINISTERIO
DE JUSTICIA



SECRETARÍA GENERAL PARA LA
INNOVACIÓN Y CALIDAD DEL
SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE
SEGURIDAD JURÍDICA Y FE PÚBLICA

Preguntas frecuentes nuevo modelo Ley 20/2011

Título: Preguntas frecuentes LRC2011

Fecha: 18/04/2023

Versión: v.2.0.0



REGISTRO DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0.0	29/09/2023	Versión aprobada
2.0.0	18/04/2023	Actualización del logo del documento

1. INTRODUCCIÓN	6
2. PREGUNTAS FRECUENTES	6
2.1. Normativa y documentación aplicable	6
2.1.1. ¿Cuál es la normativa de aplicación en las Oficinas del RC?	6
2.1.2. ¿Existe alguna documentación adicional a la normativa del Registro Civil que sirva de apoyo en la tramitación?	7
2.1.3. ¿Están adaptados los procedimientos del registro civil a la ley 8/2021, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica?	7
2.2. Intervención del Ministerio Fiscal	7
2.2.1. ¿En qué casos interviene el Ministerio Fiscal?	7
2.3. Intervención de los Notarios en los procedimientos del Registro Civil	7
2.3.1. ¿Qué papel tienen los Notarios en los procedimientos matrimoniales?	7
2.3.2. ¿Qué papel tienen los Notarios en las declaraciones de voluntad de los procedimientos de nacionalidad?	8
2.4. Práctica de asientos	8
2.4.1. ¿Cómo actuar para pedir un código personal?	8
2.4.2. ¿En qué consiste un traslado de Asientos?	8
2.4.3. ¿En qué consiste una anotación captura de antecedentes?	8
2.4.4. ¿Cómo se realiza una modificación de asientos?	9
2.4.5. Una vez trasladado y cancelado un asiento en una sección o realizada una anotación captura de antecedentes, ¿se pueden seguir haciendo anotaciones en Infoereg si es Oficina LRC57?	9
2.4.6. ¿Cómo se modifican asientos en INFOREG cuando el inscrito ya dispone de registro individual en DICIREG?	9
2.4.7. ¿Qué ocurre si DICIREG no funciona o no está implantado el procedimiento que se requiere?	10
2.4.8. ¿Por qué en el asiento de DICIREG no aparecen todos los datos que antes aparecían en INFOREG?	10
2.4.9. Si al comenzar un expediente el tramitador observa un error en la documentación o en los datos facilitados, ¿se debe cancelar el expediente?	11
2.4.10. ¿Qué papel tiene el declarante en la determinación de la filiación en las inscripciones de nacimiento?	11
2.4.11. Cuando la certificación de nacimiento es un documento público extranjero y no figura la fecha completa de nacimiento, solamente el año, ¿cómo se hará constar la fecha en los asientos de matrimonio?	11
2.5. Cuestiones relativas a los concursos de acreedores	11
2.5.1. ¿Qué actuaciones relativas al concurso de Persona física son inscribibles?	11

2.5.2.	¿Se puede inscribir en el registro civil la declaración de concurso culpable de una empresa? ¿y la inhabilitación de una persona para administrar bienes ajenos y representar y administrar a cualquier persona?	12
2.5.3.	¿Qué tipos de órganos son competentes para solicitar la inscripción de un concurso de acreedores?	12
2.5.4.	¿Cómo se registran las mediaciones concursales previas a la declaración del concurso de acreedores?	12
2.6.	Publicidad y certificación de los datos del Registro Civil.....	12
2.6.1.	¿Qué ocurre si necesito una certificación de un asiento que está en un libro no digitalizado?	12
2.6.2.	¿Se van a seguir emitiendo Libros de familia?	12
2.6.3.	¿Cómo se demuestra y valora quién tiene interés legítimo para obtener certificaciones?	13
2.6.4.	¿Cómo se interpreta la discordancia en las plantillas oficiales de las Certificaciones plurilingües en los términos “Padre” y “Madre”?	13
2.6.5.	¿Qué tipo de certificación se expide por defecto?	13
2.6.6.	¿Qué contiene la certificación literal?	13
2.6.7.	¿Cómo deben emitirse las certificaciones cuando existen asientos con datos especialmente protegidos?	13
2.6.8.	En INFOREG, ¿cómo obtener certificación de Nacimiento para expedir DNI cuando el inscrito dispone de CP debido a un error?	14
2.7.	Competencias	14
2.7.1.	¿Cuál es la competencia para las declaraciones de voluntad de los procedimientos de nacionalidad por residencia?	14
2.7.2.	¿Cuál es la competencia para la tramitación del procedimiento de jura o promesa y renuncia e inscripción de la nacionalidad por residencia?.....	14
2.7.3.	¿Cuál es la competencia en la tramitación del procedimiento de Nacionalidad por carta de naturaleza?	15
2.7.4.	¿Cuál es la competencia de los Registros Civiles municipales delegados en los procedimientos de autorización de matrimonios?	15
2.7.5.	¿Qué competencias establece la LRC2011 para la inscripción de los nacimientos?.....	15
2.7.6.	¿De quién es la competencia para emitir licencias de enterramiento fuera del horario de las oficinas del Registro Civil?	15
2.8.	Particularidades de los consulados	16
2.8.1.	¿Se va a realizar en los Consulados un auxilio registral específico para la aplicabilidad del art. 58 de la ley 20/2011 en lo que se refiere a la autorización del matrimonio por parte de los NOTARIOS?.....	16
2.8.2.	¿De quién es la competencia para realizar la anotación de declaración de nacionalidad española con valor de simple presunción?	16
2.8.3.	¿De quién es la competencia para realizar la inscripción de nacimiento por transcripción de certificado extranjero?	16



2.8.4. ¿De quién es la competencia para la tramitación de expedientes sobre adopción internacional de menores?..... 17

2.8.5. ¿Quién examina la documentación de disolución de divorcio en una oficina consular? 17

3. SIGLAS Y ABREVIATURAS17

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA18

TABLAS

Tabla 1 Siglas y abreviaturas..... 18

Tabla 2 Documentos de referencia 18

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil (LRC2011) concibe un nuevo modelo sustancialmente diferente al modelo anterior conforme a la Ley de 1957.

Con la Ley 20/2011 se procura un modelo esencialmente electrónico, basado en el registro individual de las personas en donde se inscribirán los datos correspondientes de forma cronológica independientemente de la materia que se trate. La tramitación de los procedimientos se basa en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que aplica supletoriamente.

El presente documento trata dar respuesta a las dudas más habituales que puedan surgir con la aplicación del nuevo modelo de Registro Civil y la tramitación de sus procedimientos, teniendo siempre como referencia la normativa al respecto, el material de apoyo elaborado por la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública (DGSJFP) y las instrucciones y notas que aclaran controversias concretas sobre la aplicación de la Ley 20/2011.

2. PREGUNTAS FRECUENTES

2.1. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

2.1.1. ¿CUÁL ES LA NORMATIVA DE APLICACIÓN EN LAS OFICINAS DEL RC?

Nótese que, si bien entró completamente en vigor la Ley 20/2011 el 30 de abril de 2021, no se aplicará en cada una de las Oficinas hasta que:

- La Oficina cuente con los medios y sistemas informáticos y las condiciones de funcionamiento adecuadas (vid. Disposiciones transitorias cuarta y octava de la Ley 20/2011).
- Se dicte la Resolución por la Dirección General de seguridad Jurídica y Fe Pública (DGSJFP) para ordenar su puesta en marcha como Oficina DICIREG.

A partir de la fecha de aplicación del nuevo modelo de la Ley 20/2011, de 21 de julio, en una Oficina y mientras no se disponga del nuevo Reglamento del Registro Civil en vigor, servirán de referencia para la tramitación en dicha Oficina, por el orden que se reseñan:

- Las reglas de la Ley 20/2011, de 21 de julio.
- Supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Reglamento del Registro Civil de 1958 que, al no estar derogado expresamente por la disposición derogatoria de la Ley 20/2011, de 21 de julio, se considerará aplicable en cuanto a aquellas normas exclusivamente procedimentales y que no afecten a la estructura y organización del Registro Civil, siempre que no se opongan a la Ley 20/2011, de 21 de julio, a la Ley 39/2015 de aplicación supletoria o a otra norma de rango legal que haya regulado o regule con posterioridad a la Resolución de puesta en marcha, algún aspecto que colisione con lo previsto en el meritado Reglamento.

Todo ello viene desarrollado en profundidad en la Instrucción de 16 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se acuerdan las pautas y criterios para apoyar la entrada en servicio efectiva de la aplicación informática DICIREG, a partir de la entrada en funcionamiento de la primera oficina conforme a las previsiones contenidas en la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil.

Dicha Instrucción se ha modificado mediante Instrucción de 3 de junio de 2022 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se modifican las pautas y criterios para apoyar la entrada en servicio efectiva de la aplicación informática DICIREG, a partir de la entrada en funcionamiento de la primera oficina conforme a las previsiones contenidas en la Ley 20/2011 de 21 de julio del Registro Civil, aprobados por Instrucción de 16 de septiembre de 2021.

Por último, de forma temporal, será de aplicación lo estipulado en el documento DGSJFP02-NOT0054 Pautas temporales inicio DICIREG mientras se estabiliza el nuevo aplicativo DICIREG.

2.1.2. ¿EXISTE ALGUNA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A LA NORMATIVA DEL REGISTRO CIVIL QUE SIRVA DE APOYO EN LA TRAMITACIÓN?

Además de la normativa de aplicación, como se indica en la de 16 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se acuerdan las pautas y criterios para apoyar la entrada en servicio efectiva de la aplicación informática DICIREG, tenemos como documentación de apoyo los manuales, guías y hojas de procedimientos validados por la DGSJFP disponibles y descargables desde el aplicativo DICIREG y en el curso online procedimental.

2.1.3. ¿ESTÁN ADAPTADOS LOS PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO CIVIL A LA LEY 8/2021, POR LA QUE SE REFORMA LA LEGISLACIÓN CIVIL Y PROCESAL PARA EL APOYO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL EJERCICIO DE SU CAPACIDAD JURÍDICA?

Actualmente, el personal de Desarrollo de DICIREG está realizando las actualizaciones pertinentes para la implantación de las actualizaciones de la Ley 8/2021 de 2 de junio. Se espera que próximamente esté disponible en entregas parciales.

Lo que se haya establecido antes de que la Ley 8/2021 haya entrado en vigor, se tramitará de forma tradicional. Lo que se haya establecido posteriormente, se regirá por lo indicado en el apartado 2.4.7 ¿Qué ocurre si DICIREG no funciona o no está implantado el procedimiento que se requiere?.

2.2. INTERVENCIÓN DEL MINISTERIO FISCAL

2.2.1. ¿EN QUÉ CASOS INTERVIENE EL MINISTERIO FISCAL?

La Instrucción de 9 de julio de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, sobre la intervención del Ministerio Fiscal en los procedimientos del Registro Civil tras la entrada en vigor de la Ley 20/2011 del Registro Civil de 21 de julio, desarrolla los casos concretos de intervención del Ministerio Fiscal, bien sea por legitimación activa bien por vía de informe.

2.3. INTERVENCIÓN DE LOS NOTARIOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO CIVIL

2.3.1. ¿QUÉ PAPEL TIENEN LOS NOTARIOS EN LOS PROCEDIMIENTOS MATRIMONIALES?

Según el art. 58.1 LRC2011 el Notario es competente para celebrar cualquier tipo de matrimonio civil.

Además, también es competente para la tramitación del procedimiento de autorización de matrimonio. Concretamente, será competente el Notario del domicilio de cualquiera de los contrayentes, al que por turno le corresponda conocer del mismo en virtud de lo establecido en la Circular 1/2021, de 24 de abril del Consejo General del Notariado.

Para mayor detalle, en la Instrucción de 3 de junio de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, sobre la tramitación del procedimiento de autorización de matrimonio ante Notarios, se desarrollan los requisitos y trámites que son precisos para la autorización y celebración de los matrimonios civiles.

2.3.2. *¿QUÉ PAPEL TIENEN LOS NOTARIOS EN LAS DECLARACIONES DE VOLUNTAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE NACIONALIDAD?*

La LRC2011 faculta a los Notarios a recibir las declaraciones de voluntad relativas a la adquisición de la nacionalidad española por residencia, carta de naturaleza y opción. También podrán realizarse ante los Notarios las declaraciones relativas a su recuperación, conservación o pérdida, y las declaraciones de voluntad relativas a la vecindad civil. El procedimiento se desarrolla en la Instrucción de 22 de diciembre de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se establecen criterios para la aplicación en las notarías, de las previsiones contenidas en el artículo 68.3 de la ley 20/2011, de 21 de julio del Registro Civil, en relación con las declaraciones derivadas de las concesiones de nacionalidad por residencia.

La excepción se encuentra en el caso concreto de los sefardíes originarios de España. Así lo aclara la Instrucción de 28 de febrero de 2022 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se otorgan criterios para las declaraciones de voluntad derivadas de las concesiones de nacionalidad española a los sefardíes originarios de España por la ley 12/2015 de 24 de junio. En estos asuntos es función exclusiva de Encargado del RC las declaraciones derivadas de la concesión de nacionalidad.

2.4. PRÁCTICA DE ASIENTOS

2.4.1. *¿CÓMO ACTUAR PARA PEDIR UN CÓDIGO PERSONAL?*

En coordinación con la Dirección General de Policía, se ha confeccionado un documento donde ofrecen modos de proceder para evitar incidencias relacionadas con la creación de los códigos personales.

El documento se encuentra disponible en la aplicación DICIREG.

2.4.2. *¿EN QUÉ CONSISTE UN TRASLADO DE ASIENTOS?*

El traslado es uno de los dos mecanismos existentes para incorporar en DICIREG los antecedentes generados según la Ley de 1957.

Al realizar el traslado de un asiento de INFOREG a DICIREG, se incorporan los asientos completos, pasando a estar ya definitivamente en DICIREG y cancelándose los asientos previos extendidos según la Ley de 1957. Por ello, es preferible siempre realizar este trámite para tener toda la información completa de manera definitiva en DICIREG.

El procedimiento para el traslado de un asiento está desarrollado en la Instrucción de 16 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se acuerdan las pautas y criterios para apoyar la entrada en servicio efectiva de la aplicación informática DICIREG, a partir de la entrada en funcionamiento de la primera oficina conforme a las previsiones contenidas en la Ley 20/2011, de 21 de julio del Registro Civil.

2.4.3. *¿EN QUÉ CONSISTE UNA ANOTACIÓN CAPTURA DE ANTECEDENTES?*

La anotación captura de antecedentes es uno de los dos mecanismos existentes para incorporar en DICIREG los antecedentes generados según la Ley de 1957.

Para la incorporación de antecedentes, existe un mecanismo automatizado, la anotación captura de antecedentes, que sirve para realizar asientos sobre ella incluyendo unos datos mínimos de los antecedentes. Por tanto, siguen vigentes los asientos practicados según la Ley de 1957. No es posible realizar una anotación captura de antecedentes cuando los asientos estén en Libros manuscritos no digitalizados. Para esos casos es necesario obligatoriamente realizar un traslado.

El procedimiento para la práctica de la anotación captura de antecedentes está desarrollado en la Instrucción de 16 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se acuerdan las pautas y criterios para apoyar la entrada en servicio efectiva de la aplicación informática DICIREG, a partir de la entrada en funcionamiento de la primera oficina conforme a las previsiones contenidas en la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil.

2.4.4. ¿CÓMO SE REALIZA UNA MODIFICACIÓN DE ASIENTOS?

Las inscripciones complementarias de modificación de asientos (rectificaciones, integraciones, supresiones, cancelaciones), se realizarán en la Oficina donde se practicaron los asientos a modificar, mediante el oportuno procedimiento registral.

Para realizar la modificación (rectificación, integración y supresión) en DICIREG de asientos que tienen errores residentes en Libros o en INFOREG según modelo de la Ley de 1957 se debe proceder, en primer lugar, al traslado del asiento afectado (el proceso implica una cancelación de dicho asiento). Posteriormente se realizará la modificación siguiendo el procedimiento previsto para estos fines.

El procedimiento de modificación de asientos se desarrolla en la Instrucción de 16 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública por la que se acuerdan las pautas y criterios para apoyar la entrada en servicio efectiva de la aplicación informática DICIREG a partir de la entrada en funcionamiento de la primera oficina conforme a las previsiones contenidas en la Ley 20/2011 de 21 de julio del Registro Civil.

2.4.5. UNA VEZ TRASLADADO Y CANCELADO UN ASIENTO EN UNA SECCIÓN O REALIZADA UNA ANOTACIÓN CAPTURA DE ANTECEDENTES, ¿SE PUEDEN SEGUIR HACIENDO ANOTACIONES EN INFOREG SI ES OFICINA LRC57?

El personal de una Oficina que siga aplicando la Ley de 1957 ha de tener en cuenta que no se podrán practicar asientos en una sección cuando se haya hecho una incorporación de antecedentes de dicha sección en DICIREG, generando registro individual para esa persona.

Se desarrolla la información en la Instrucción de 16 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se acuerdan las pautas y criterios para apoyar la entrada en servicio efectiva de la aplicación informática DICIREG, a partir de la entrada en funcionamiento de la primera oficina conforme a las previsiones contenidas en la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil.

2.4.6. ¿CÓMO SE MODIFICAN ASIENTOS EN INFOREG CUANDO EL INSCRITO YA DISPONE DE REGISTRO INDIVIDUAL EN DICIREG?

La DGSJFP ha elaborado el documento titulado DGSJFP02-NOT0071 Casuística modificación cancelación para dar respuesta a las dificultades derivadas de la modificación / cancelación de asientos que residen aún en INFOREG cuando se ha realizado una captura de antecedentes de la información del inscrito y, por tanto, dispone de registro individual en DICIREG.

Esto es de aplicación por ejemplo en adopciones o establecimiento de medidas de apoyo a la capacidad jurídica cuando se ha hecho una captura de antecedentes y hay que modificar / cancelar asientos que

residen aún en INFOREG (el asiento que tiene valor legal es el que reside en INFOREG) porque existe algún error en su contenido o se requiere su cancelación.

2.4.7. ¿QUÉ OCURRE SI DICIREG NO FUNCIONA O NO ESTÁ IMPLANTADO EL PROCEDIMIENTO QUE SE REQUIERE?

En caso de que por indisponibilidad continuada de DICIREG que no permita la tramitación y/o práctica de asiento, así como cuando sea necesario tramitar un procedimiento que no esté implementado en DICIREG todavía por motivo de algún cambio legislativo o de otro tipo, este procedimiento se tramitará en soporte papel, incluyendo el asiento. En DICIREG se realizará al principio la anotación del procedimiento registral en papel y, cuando ya sea posible, se creará el asiento electrónico.

La forma de proceder para estos supuestos se describe en la Instrucción de 16 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se acuerdan las pautas y criterios para apoyar la entrada en servicio efectiva de la aplicación informática DICIREG, a partir de la entrada en funcionamiento de la primera oficina conforme a las previsiones contenidas en la Ley 20/2011 de 21 de julio del Registro Civil.

2.4.8. ¿POR QUÉ EN EL ASIENTO DE DICIREG NO APARECEN TODOS LOS DATOS QUE ANTES APARECÍAN EN INFOREG?

Conviene tener presente que el modelo de la LRC2011 cambia el concepto tradicional de trabajo en asientos en papel. Los asientos en papel debían contener el mayor número de datos posible ante la carencia de soporte documental que pudiera ser gestionado y archivado convenientemente para permitir una posterior búsqueda ágil y eficiente, no solo en lo referente a los denominados “legajos” sino incluso en lo que se refiere a los expedientes gubernativos.

El formato electrónico, con la existencia de expediente electrónico asociado que articula una búsqueda fácil, con una conservación segura y un máximo respeto al principio de exactitud, permite que el asiento electrónico contenga los datos específicos reseñados en la norma legal. El resto de información relevante sobre el procedimiento tramitado queda almacenada en el expediente electrónico por el tiempo necesario, de manera segura y manejable. Esto evita que el Registro Electrónico de Seguridad donde se archivan los asientos, se cargue con datos que son relevantes para el trabajo de la Oficina, pero que no lo son tanto de cara a la emisión de la publicidad instrumental a la que van destinados los asientos (vid arts. 36 y concordantes de la LRC2011). Adicionalmente, se ha de tener en cuenta que existe la posibilidad de emitir publicidad de documentos electrónicos obrantes en expediente.

En resumen, el expediente electrónico permite la perdurabilidad de todos los antecedentes que dan pie a los asientos, sin necesidad de introducir datos innecesarios en el RES y de sobrecargar de texto las certificaciones literales. Adicionalmente, la concreción de los asientos facilita el intercambio de datos entre administraciones públicas al que se refiere la publicidad por acceso (artículo 15.2 de la LRC2011).

Por estos motivos, salvo excepciones, desaparece de los asientos un campo específico de texto libre, pues el detalle más amplio estará en el expediente electrónico del procedimiento y ahí se podrán consultar. No hay precepto en la LRC2011 que obligue a reflejar los mismos de manera pública y, con ello, se permite una mayor garantía de los datos de carácter personal y relativos a la esfera de intimidad personal de los inscritos. Además, la apertura de campos de texto libre provoca una heterogeneidad de datos, contraria a la necesaria interoperabilidad entre oficinas del RC y otras administraciones públicas.

2.4.9. *SI AL COMENZAR UN EXPEDIENTE EL TRAMITADOR OBSERVA UN ERROR EN LA DOCUMENTACIÓN O EN LOS DATOS FACILITADOS, ¿SE DEBE CANCELAR EL EXPEDIENTE?*

Si se han introducido erróneamente los datos antes de finalizar el expediente y realizar el asiento, se deberá realizar una subsanación, no se debe cancelar el expediente, pues ha sido advertida una circunstancia con antelación a finalizar el procedimiento.

2.4.10. *¿QUÉ PAPEL TIENE EL DECLARANTE EN LA DETERMINACIÓN DE LA FILIACIÓN EN LAS INSCRIPCIONES DE NACIMIENTO?*

El declarante es una figura que no guarda relación con la filiación. Se trata de establecer quién inicia el procedimiento y qué responsabilidad tiene por ello como promotor. En algunos casos, pueden anudarse a esta cuestión presunciones de cara a la posterior calificación del Encargado y la práctica del asiento en materia de reconocimiento de filiación. Con la LRC57 se obligaba al declarante incluso a firmar el asiento en el libro; pero el declarante es ajeno a la filiación del inscrito en muchas ocasiones, pudiendo ser persona distinta del progenitor o progenitores a tenor de lo previsto en el artículo 45 LRC2011. Por tanto, el Encargado es el que establece la filiación del nacido en función de los datos y requisitos derivados de la declaración, del Código Civil y del resto de normas aplicables.

En la inscripción principal de nacimiento y en las certificaciones de nacimiento, la determinación de la filiación se extrae de los apartados correspondientes a progenitores en relación con los apellidos que figuren en los datos del inscrito.

2.4.11. *CUANDO LA CERTIFICACIÓN DE NACIMIENTO ES UN DOCUMENTO PÚBLICO EXTRANJERO Y NO FIGURA LA FECHA COMPLETA DE NACIMIENTO, SOLAMENTE EL AÑO, ¿CÓMO SE HARÁ CONSTAR LA FECHA EN LOS ASIENTOS DE MATRIMONIO?*

Existen instrucciones internas de las Encargadas de la OG de Madrid y de la DGSJFP sobre cómo completar este campo.

En general, se completará añadiendo la fecha del 1 de enero del año correspondiente.

2.5. CUESTIONES RELATIVAS A LOS CONCURSOS DE ACREEDORES

2.5.1. *¿QUÉ ACTUACIONES RELATIVAS AL CONCURSO DE PERSONA FÍSICA SON INSCRIBIBLES?*

Según el artículo 4 de la Ley 20/2011 son inscribibles en el Registro Civil, entre otros, “Las declaraciones de concurso de las personas físicas y la intervención o suspensión de sus facultades”.

Además, la misma norma en su art. 72.2 dispone que “Se inscribirán en el Registro Civil la declaración de concurso, la intervención o, en su caso, la suspensión de las facultades de administración y disposición, así como el nombramiento de los administradores concursales”. En el mismo sentido se indica en el art 36.1 de TRLC. Por lo tanto, dichas menciones son las que necesariamente aparecerán en la inscripción complementaria en el RI del concursado.

El resto de pronunciamientos y resoluciones del procedimiento concursal, tal y como dispone el art. 557 del TRLC quedarán registrados en el procedimiento electrónico sin que en el asiento aparezcan la totalidad de los datos puesto que así lo prevé la LRC2011.

2.5.2. *¿SE PUEDE INSCRIBIR EN EL REGISTRO CIVIL LA DECLARACIÓN DE CONCURSO CULPABLE DE UNA EMPRESA? ¿Y LA INHABILITACIÓN DE UNA PERSONA PARA ADMINISTRAR BIENES AJENOS Y REPRESENTAR Y ADMINISTRAR A CUALQUIER PERSONA?*

En el Registro Civil (RC) únicamente se registra el concurso de persona física, no de empresa. Si el afectado no es concursado, no tendría por qué registrarse la inhabilitación en el RC. La inhabilitación no es para su misma persona y sus bienes, sino para los ajenos.

Si el concurso fuera de sujeto inscribible en el Registro Mercantil todos los datos del mismo y de la inhabilitación del administrador deberán inscribirse en el Registro Mercantil.

2.5.3. *¿QUÉ TIPOS DE ÓRGANOS SON COMPETENTES PARA SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN DE UN CONCURSO DE ACREEDORES?*

En materia de concurso de persona físicas el competente para declararlos y comunicarlos al RC puede ser Juzgado de 1ª Instancia o Juzgado de lo Mercantil, según sea o no empresario y son estos los que comunican cualquier declaración, modificación y extinción del concurso.

2.5.4. *¿CÓMO SE REGISTRAN LAS MEDIACIONES CONCURSALES PREVIAS A LA DECLARACIÓN DEL CONCURSO DE ACREEDORES?*

Se trata de una anotación de procedimiento para informar de un estadio previo al concurso que puede ser objeto de acceso al RC mediante dicha anotación de procedimiento donde se recoja el nombramiento de mediador concursal. La DGSJFP considera que es más adecuado usar el modelo 506 que contempla como órgano remitente a los órganos administrativos, como el Registro Mercantil o la Cámara de Comercio.

2.6. PUBLICIDAD Y CERTIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL REGISTRO CIVIL

2.6.1. *¿QUÉ OCURRE SI NECESITO UNA CERTIFICACIÓN DE UN ASIENTO QUE ESTÁ EN UN LIBRO NO DIGITALIZADO?*

Tal y como dispone la Instrucción de 16 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública por la que se acuerdan las pautas y criterios para apoyar la entrada en servicio efectiva de la aplicación informática DICIREG, a partir de la entrada en funcionamiento de la primera oficina conforme a las previsiones contenidas en la Ley 20/2011 de 21 de julio del Registro Civil, se escaneará la página correspondiente del Libro que se incorporará al expediente y será utilizada para la emisión de la certificación electrónica.

2.6.2. *¿SE VAN A SEGUIR EMITIENDO LIBROS DE FAMILIA?*

En las Oficinas con DICIREG no se emitirán Libros de Familia. En su lugar, se han de emitir certificaciones de nacimiento y matrimonio o de familia cuando esté operativa. En las Oficinas sin DICIREG se seguirán emitiendo los Libros de Familia y actualizando los mismos por hechos de estado civil objeto de anotación.

Se desarrolla la información al respecto en la Instrucción de 16 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública por la que se acuerdan las pautas y criterios para apoyar la entrada en servicio efectiva de la aplicación informática DICIREG, a partir de la entrada en funcionamiento de la primera oficina conforme a las previsiones contenidas en la Ley 20/2011 de 21 de julio del Registro Civil

2.6.3. *¿CÓMO SE DEMUESTRA Y VALORA QUIÉN TIENE INTERÉS LEGÍTIMO PARA OBTENER CERTIFICACIONES?*

No existe una relación exhaustiva de quién tiene interés legítimo para solicitar certificaciones, pero para la ayuda al ciudadano y al tramitador se han establecido algunas pautas recogidas en el documento DGSJFP02- NOT0055 Pautas para la verificación del interés legítimo para la emisión de certificaciones.

2.6.4. *¿CÓMO SE INTERPRETA LA DISCORDANCIA EN LAS PLANTILLAS OFICIALES DE LAS CERTIFICACIONES PLURILINGÜES EN LOS TÉRMINOS “PADRE” Y “MADRE”?*

La plantilla de las certificaciones plurilingües deviene establecida en el tratado firmado en Convenio número 16 de la Comisión Internacional del Estado Civil sobre expedición de certificaciones plurilingües de las actas del Registro Civil, hecho en Viena el 8 de septiembre de 1976, y, en principio, solo se pueden cambiar cuando se modifique dicho convenio.

Entre los campos de la plantilla oficial aparecen los términos padre y madre. En algunos casos no se corresponde con el progenitor; por ejemplo, en el caso de una madre sola o dos hombres o dos mujeres.

En los casos en los que la certificación se emita para su utilización en un Estado Miembro de la UE, este problema se puede soslayar facilitando la traducción estándar que se establece en el Reglamento (UE) 2016/1191 del Parlamento Europeo y del Consejo de 6 de julio de 2016 por el que se facilita la libre circulación de los ciudadanos simplificando los requisitos de presentación de determinados documentos públicos en la Unión Europea y por el que se modifica el Reglamento (UE) n.o 1024/2012.

Sin embargo, los estados firmantes del convenio están cambiando el modelo a su conveniencia y España va a solicitar el cambio en la plantilla de la certificación plurilingüe para que en lugar de Padre y Madre aparezca Progenitor A y Progenitor B y así dar cabida a los distintos tipos de familias existentes.

2.6.5. *¿QUÉ TIPO DE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE POR DEFECTO?*

Siguiendo la previsión del artículo 82.1 de la LRC2011, salvo solicitud expresa en sentido contrario, se expedirá certificación en extracto.

2.6.6. *¿QUÉ CONTIENE LA CERTIFICACIÓN LITERAL?*

Según la ley, la certificación literal tiene que presentar todos los asientos que se han practicado hasta el momento en que se emite, sin excepción. Nótese la particularidad de la Ley 20/2011, en la que se indica que la información considerada de acceso restringido sólo se podrá entregar al propio inscrito, al representante legal del mismo, a la persona autorizada para esto o a quien demuestre legítimo interés para el acceso a este tipo de publicidad (pero siempre completa).

2.6.7. *¿CÓMO DEBEN EMITIRSE LAS CERTIFICACIONES CUANDO EXISTEN ASIENTOS CON DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS?*

En general, se emitirá una certificación en extracto ordinaria cuando no sea posible inferir de la información de dicha certificación en extracto que hay datos que son especialmente protegidos.

En caso de que se pueda determinar que hay datos especialmente protegidos, se emitirá una certificación en extracto extraordinaria. Nótese que sólo determinados solicitantes pueden acceder a ella si cumplen determinadas condiciones.

Si el solicitante pide una certificación literal que contiene datos especialmente protegidos, se entregará una certificación extraordinaria. Nótese que sólo determinados solicitantes pueden acceder a ella si cumplen determinadas condiciones.

2.6.8. EN INFOREG, ¿CÓMO OBTENER CERTIFICACIÓN DE NACIMIENTO PARA EXPEDIR DNI CUANDO EL INSCRITO DISPONE DE CP DEBIDO A UN ERROR?

Cuando una persona quiere pedir que se le emita DNI, necesita disponer de una certificación de nacimiento. En el caso de que esté inscrita en INFOREG y, simultáneamente, disponga de código personal (por error o por cualquier otra circunstancia de fuerza mayor), la Policía rechaza dicha certificación de nacimiento porque no contine el código personal.

Para evitar estos rechazos, en la tramitación se debe tener en cuenta las indicaciones desarrolladas en el apartado de anotación informativa del documento DGSJFP02-NOT0054 Pautas temporales inicio DICIREG mientras se estabiliza el nuevo aplicativo DICIREG. Esta nota se ha acordado con Policía y se ha trasladado a sus servicios de expedición de DNI.

Como resumen de dicha nota, se ha acordado añadir una anotación en INFOREG de tal forma que el Código Personal de 21 caracteres se refleje en la certificación emitida por INFOREG. La certificación así emitida es admitida por los servicios de expedición de DNI de la Policía.

2.7. COMPETENCIAS

2.7.1. ¿CUÁL ES LA COMPETENCIA PARA LAS DECLARACIONES DE VOLUNTAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE NACIONALIDAD POR RESIDENCIA?

La Instrucción de 22 de diciembre de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se establecen criterios para la aplicación en las notarías de las previsiones contenidas en el artículo 68.3 de la ley 20/2011 de 21 de julio del Registro Civil determina la competencia territorial de las Notarías y oficinas del Registro Civil en las declaraciones de voluntad derivadas de adquisición de nacionalidad por residencia.

2.7.2. ¿CUÁL ES LA COMPETENCIA PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE JURA O PROMESA Y RENUNCIA E INSCRIPCIÓN DE LA NACIONALIDAD POR RESIDENCIA?

Para la tramitación del procedimiento de jura o promesa y renuncia e inscripción de la nacionalidad por residencia será competente la Oficina del Registro Civil del domicilio del interesado.

Si se produce un cambio de domicilio mientras se tramita la concesión de nacionalidad por residencia y el interesado acude a la Oficina del RC donde tiene su actual domicilio; en caso de tratarse de una Oficina Consular, esta habrá adquirido competencia de forma sobrevenida para recibir y documentar esta declaración de jura o promesa y, su caso, renuncia, que se va a producir en el extranjero. Para ello, se reasignará el expediente a dicha Oficina para continuar la tramitación.

Téngase en cuenta que el domicilio debe estar fijado por el interesado administrativamente en la demarcación consular y debe estar debidamente acreditado, no se contempla si es una estancia vacacional o circunstancial de corto plazo.

2.7.3. ¿CUÁL ES LA COMPETENCIA EN LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE NACIONALIDAD POR CARTA DE NATURALEZA?

Para la tramitación del procedimiento de jura o promesa y renuncia e inscripción de la nacionalidad por carta de naturaleza será competente la Oficina Central del Registro Civil, excepto en el supuesto especial de los sefardíes, que será competente la Oficina del Registro Civil (General o Consular) del domicilio del interesado.

2.7.4. ¿CUÁL ES LA COMPETENCIA DE LOS REGISTROS CIVILES MUNICIPALES DELEGADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIOS?

Hasta la puesta en marcha de DICIREG en un Registro Civil Municipal Delegado, el procedimiento de autorización matrimonial en los casos que hubiera existido delegación de la tramitación del mismo en los Registros Civiles Municipales Delegados se seguirá tramitando como se venía haciendo, y de conformidad con lo establecido Instrucción de 28 de mayo de 2008, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre funcionamiento y organización de los Registros Civiles delegados a cargo de los Juzgados de Paz y su informatización.

Con la única matización al respecto de la intervención del Ministerio Fiscal por la vía de informe en los mismos, de conformidad con lo establecido Instrucción de fecha Instrucción de 9 de julio de 2021, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, sobre la intervención del Ministerio Fiscal en los procedimientos del Registro Civil que recoge como Directriz Tercera que *“Los procedimientos iniciados con posterioridad al 30 de abril de 2021, de conformidad con la disposición transitoria cuarta de la Ley 20/2011 y en tanto no se haya dictado la resolución de puesta en marcha de la Oficina con el sistema DICIREG, se sustanciarán de acuerdo con la Ley del Registro Civil de 1957, excepto en lo relativo a la intervención del Ministerio Fiscal en los mismos, en que será de aplicación transitoriamente lo regulado en la disposición Segunda de esta Instrucción.”*

2.7.5. ¿QUÉ COMPETENCIAS ESTABLECE LA LRC2011 PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS NACIMIENTOS?

La LRC2011 no establece una regla de competencia para la inscripción de nacimientos, sin embargo, se ha establecido una norma interna de distribución de trabajo, por la que el nacimiento se inscribirá en la Oficina General que corresponda al municipio donde se produzca el mismo; todo ello, con independencia de que pueda recogerse documentación para las inscripciones en otros municipios, dado que la LRC2011 permite solicitar un procedimiento en cualquier Oficina.

Durante el periodo transitorio se debe proceder como se expone en la Instrucción de 16 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública.

2.7.6. ¿DE QUIÉN ES LA COMPETENCIA PARA EMITIR LICENCIAS DE ENTERRAMIENTO FUERA DEL HORARIO DE LAS OFICINAS DEL REGISTRO CIVIL?

Tal y como queda dispuesto en la Instrucción de 3 de junio de 2022, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se modifican las pautas y criterios para apoyar la entrada en servicio efectiva de la aplicación informática DICIREG, a partir de la entrada en funcionamiento de la primera oficina conforme a las previsiones contenidas en la Ley 20/2011 de 21 de julio del Registro Civil, aprobados por Instrucción de 16 de septiembre de 2021, ya no es posible que los jueces y magistrados de guardia realicen las actuaciones inaplazables y urgentes de Registro Civil en aquellos municipios donde esté desplegado DICIREG.

Para ello en las oficinas DICIREG se establecerá un turno entre Letrados de la Administración de Justicia (LAJ) que presten servicio en el/los juzgado/s de 1ª instancia e instrucción o en los juzgados de instrucción de dicho partido judicial, para llevar a cabo las actuaciones urgentes e inaplazables que se susciten fuera de las horas y días de funcionamiento de dichas oficinas del Registro Civil del nuevo modelo existentes en el territorio de su partido judicial, en sustitución de sus Encargados/as.

2.8. PARTICULARIDADES DE LOS CONSULADOS

2.8.1. *¿SE VA A REALIZAR EN LOS CONSULADOS UN AUXILIO REGISTRAL ESPECÍFICO PARA LA APLICABILIDAD DEL ART. 58 DE LA LEY 20/2011 EN LO QUE SE REFIERE A LA AUTORIZACIÓN DEL MATRIMONIO POR PARTE DE LOS NOTARIOS?*

El parecer de la SG de Asuntos Jurídicos Consulares consiste en que los consulados no pongan en marcha un nuevo sistema de auxilio registral para notarios, pues se ha expuesto a este colectivo notarial expresamente la necesidad de realizar la audiencia reservada "de forma personal" con los contrayentes, en especial cuando sea extranjero, por la gran relevancia que esta prueba supone a la hora de calificar y obtener la convicción por parte de la autoridad que resuelve, sobre si estamos ante un consentimiento nulo por tratarse de matrimonio de complacencia o no.

La Instrucción de 3 de junio de 2021, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública sobre la tramitación del procedimiento de autorización de matrimonio ante Notarios en su apartado Sexto es clara sobre la imposibilidad de hacer uso del auxilio registral en este supuesto.

Este recordatorio se incorpora también en la Circular 1/2021 del Colegio General de Notariado.

2.8.2. *¿DE QUIÉN ES LA COMPETENCIA PARA REALIZAR LA ANOTACIÓN DE DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD ESPAÑOLA CON VALOR DE SIMPLE PRESUNCIÓN?*

Para la tramitación de la anotación de declaración de nacionalidad española con valor de simple presunción será competente cualquier Oficina General o Consular del Registro Civil conforme a las normas generales y a las de reparto de carga de trabajo que en lo sucesivo se establezcan, tal y como se describe en el documento DGSJFP01-DOC020 Manual tramitación RC general.

La tramitación concreta se detalla en la hoja de procedimiento HP NDD04 Nacionalidad VSP.

En cualquier caso, es preciso tener en cuenta que, si, la Oficina Consular se ha incorporado ya a DICIREG, los plazos de tramitación y anotación se acortarán sustancialmente respecto al mecanismo de auxilio registral de la LRC57, con las consiguientes ventajas para la Administración y el administrado.

2.8.3. *¿DE QUIÉN ES LA COMPETENCIA PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TRANSCRIPCIÓN DE CERTIFICADO EXTRANJERO?*

En caso de inscripción por transcripción de certificado de Registro Civil extranjero, dejarán de ser competentes las oficinas generales en España, pero seguirán siendo competentes la Oficina Central y las Consulares.

Todos estos extremos constan explicados en la hoja de procedimiento correspondiente: DGSJFP01-DOC333 HP N04 Nacimiento transcripción certificado extranjero.

2.8.4. ¿DE QUIÉN ES LA COMPETENCIA PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE ADOPCIÓN INTERNACIONAL DE MENORES?

Los registros consulares serán competentes si el adoptando es residente en esa demarcación. Son competentes tanto las Oficinas Consulares como la Oficina Central. La competencia para inscribir la adopción realizada ante autoridad extranjera viene explicada en detalle, en función de la casuística, en la Hoja de procedimiento DGSJFP01-DOC336 HP N07 Adopción por autoridad extranjera.

2.8.5. ¿QUIÉN EXAMINA LA DOCUMENTACIÓN DE DISOLUCIÓN DE DIVORCIO EN UNA OFICINA CONSULAR?

Si un cónyuge informa de la existencia de una sentencia de divorcio que afecta a un matrimonio inscrito en ese Registro Civil Consular, aportando copia de la sentencia española de divorcio, pero nadie más (ni la autoridad judicial española, ni ningún Notario, ni el Registro Civil Central que sí pudiera haber recibido dicha notificación) ha tenido a bien notificar a ese Registro Civil Consular, el Encargado del RC Consular tiene que valorar distintas cuestiones.

En efecto, el artículo 61 LRC2011 contempla que el Letrado de la Administración de Justicia del juzgado o tribunal que hubiera dictado la resolución judicial firme deberá remitir en el mismo día o al siguiente hábil y por medios electrónicos testimonio o copia electrónica de la misma a la Oficina General del Registro Civil, la cual practicará de forma inmediata la correspondiente inscripción. Ahora bien, aunque la inscripción de una sentencia de divorcio española debe producirse de oficio a tenor del citado artículo, ello no es óbice para que el Encargado constate, por los medios de los que disponga, si tal inscripción se ha producido, y promueva tal inscripción en caso de no haberse producido.

La resolución judicial, decreto o escritura pública que determine el divorcio de los cónyuges no solo será susceptible de inscripción complementaria en el registro individual de los cónyuges, sino que en los aspectos que afecten a las relaciones paterno-filiales: titularidad, privación, inhabilitación o rehabilitación de la patria potestad y sobre su ejercicio y modificación del mismo: guarda y custodia, alimentos y régimen de visitas, serán objeto de inscripción complementaria, en los registros individuales sobre la principal de nacimiento de los hijos afectados y en el de su progenitor o progenitores.

Por lo tanto, son varios los aspectos que debe valorar el Encargado, a su vez condicionado por el momento del periodo transitorio en el que se encuentre la Oficina Consular:

En primer lugar, debe examinar el documento para determinar si es un testimonio de la resolución judicial o copia electrónica y si lo es de una sentencia firme. De no ser firme, procedería una anotación, en su caso, y en los términos previstos en la Ley.

En términos generales, el procedimiento de inscripción del divorcio seguirá la tramitación que se detalla en la hoja de procedimiento HP MAT09 Divorcio.

3. SIGLAS Y ABREVIATURAS

SIGLAS Y ABREVIATURAS	
SIGLAS/ABREV.	DESCRIPCIÓN
LRC2011	Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil, 20/2011
DGSJFP	Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública
LAJ	Letrados de la Administración de Justicia

SIGLAS Y ABREVIATURAS

CGPJ	Consejo General del poder Judicial
------	------------------------------------

Tabla 1 Siglas y abreviaturas

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
REF.	DESCRIPCIÓN
[1]	Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil
[2]	Manuales de tramitación
[3]	Guías de tramitación
[4]	Hojas de procedimientos
[5]	Instrucción de 16 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública
[6]	DGSJFP02-NOT0054 Pautas temporales inicio DICIREG mientras se estabiliza el nuevo aplicativo DICIREG
[7]	Instrucción de 9 de julio de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, sobre la intervención del Ministerio Fiscal en los procedimientos del Registro Civil tras la entrada en vigor de la Ley 20/2011 del Registro Civil de 21 de julio
[8]	Circular 1/2021, de 24 de abril del Consejo General del Notariado.
[9]	Instrucción de 3 de junio de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, sobre la tramitación del procedimiento de autorización de matrimonio ante notarios
[10]	Instrucción de 22 de diciembre de 2021 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se establecen criterios para la aplicación en las notarías, de las previsiones contenidas en el artículo 68.3 de la ley 20/2011, de 21 de julio del Registro Civil, en relación con las declaraciones derivadas de las concesiones de nacionalidad por residencia.
[11]	Instrucción de 28 de febrero de 2022 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se otorgan criterios para las declaraciones de voluntad derivadas de las concesiones de nacionalidad española a los sefardíes originarios de España por la ley 12/2015 de 24 de junio
[12]	DGSJFP02-NOT0071 Casuística modificación cancelación
[13]	DGSJFP02-NOT0055 Pautas para la verificación del interés legítimo para la emisión de certificaciones
[14]	Convenio número 16 de la Comisión Internacional del Estado Civil sobre expedición de certificaciones plurilingües de las actas del Registro Civil, hecho en Viena el 8 de septiembre de 1976
[15]	Instrucción de 3 de junio de 2022, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se modifican las pautas y criterios para apoyar la entrada en servicio efectiva de la aplicación informática DICIREG, a partir de la entrada en funcionamiento de la primera oficina conforme a las previsiones contenidas en la Ley 20/2011 de 21 de julio del Registro Civil, aprobados por Instrucción de 16 de septiembre de 2021

Tabla 2 Documentos de referencia