



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE JUSTICIA

**registrocivil**  
registre civil • erregistro zibila • registro civil

# GUÍA DE TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS REGISTRALES DE PUBLICIDAD

31/01/2023 v.2.0.0

# PROCEDIMIENTOS REGISTRALES DE PUBLICIDAD



# ÍNDICE

1. [PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN](#)
2. [PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADO DE FE DE VIDA](#)



# INTRODUCCIÓN

La presente guía constituye un complemento al Manual de Publicidad Registral.

Tiene como finalidad proporcionar a los funcionarios del Registro civil un documento sencillo que les permita conocer la tramitación de los procedimientos registrales sobre publicidad por certificación de los asientos del Registro Civil y de la emisión del certificado de fe de vida de forma ágil y visual.

Nótese que es posible solicitar publicidad sobre documentos obrantes en un expediente electrónico (de los procedimientos que han quedado cerrados y se encuentran archivados).

Los canales de solicitud de publicidad pueden ser por sede electrónica, presencial en Oficinas del Registro Civil (Oficinas Generales, Oficina Central, Oficinas Consulares, oficinas colaboradoras y puntos de acceso en Ayuntamientos) o por ventanilla física colaboradora (por ejemplo: Notarías que actúan como terceros intermediarios).

Para ello, se han incorporado los flujos de tramitación de todos los procedimientos de Publicidad Registral de forma esquemática.

# SOLICITANTES, TIPO DE PUBLICIDAD Y ACCESO

## Solicitantes:

- Titular del RI, su representante legal, quien ejerza el apoyo y que esté expresamente autorizado, el apoderado preventivo general o el curador en el caso de una persona con medidas de apoyo para el ejercicio de su capacidad o tercero con autorización del titular o representante.
- Personas distintas a las anteriores a las que se presume interés legítimo por parentesco (cónyuge, pareja de hecho, ascendientes y descendientes hasta 2º grado).
- Terceros distintos de los anteriores (Terceros intermediarios, terceros no autorizados, Autoridades Administrativas y Judiciales).
- Autorizados por el Juez de 1ª Instancia.

## Tipos de publicidad (Literal o en extracto):

- Ordinaria
- Extraordinaria – Asientos cancelados
- Extraordinaria – Acceso restringido

Acceso a la publicidad: Solicitante + tipo de publicidad + estado del inscrito (vivo o fallecido)



# PROCEDIMIENTO EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN

Procedimiento para la expedición de certificaciones o copias auténticas de documentos.

La combinación del solicitante, el tipo de publicidad que se solicita (ordinaria / extraordinaria + literal / en extracto) y la situación vital del inscrito (vivo o fallecido) determinan la tramitación a realizar y si el solicitante puede obtenerla.

## Casos

1. Emisión de la certificación sin trámite de calificación por el Encargado. Se considera que se hace una calificación tácita puesto que, con la comprobación de los datos y documentos presentados y la información ya registrada en el Registro Civil (RC), queda justificada la petición y se puede emitir la certificación al momento.
2. Emisión de la certificación con trámite de calificación por el Encargado. Es necesario realizar la verificación de un Encargado en el trámite de calificación para comprobar que la documentación que acompaña la solicitud es ajustada en forma y fondo, se cumplen los requisitos necesarios y/o, en su caso, se acredita el interés legítimo debidamente.

\* Atención particular para la tramitación específica desde oficinas colaboradoras.



# SIN TRÁMITE DE CALIFICACIÓN DEL ENCARGADO

- A instancia de los propios sujetos inscritos en relación a datos de los que son titulares; así como por las personas a las que se les presume la existencia de legítimo interés, representantes legales / figura de apoyo o terceros autorizados, en cuanto a información que no esté sujeta a restricciones de acceso (inscrito vivo o fallecido) y cuya representación, autorización o parentesco es comprobable por el RC en el momento de la presentación de la solicitud.
- Acceso a la publicidad extraordinaria sobre asientos cancelados (inscrito fallecido) para la persona autorizada por el inscrito (otorgada en vida por medio legal oportuno) siempre que la autorización sea comprobable por el RC en el momento de la presentación de la solicitud.
- Para acceso a datos que no estén sujetos a restricciones de acceso en cuanto a un inscrito (vivo o fallecido), los terceros intermediarios (Notarios), así como las AA. PP. y demás funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones siempre que no tengan habilitado el mecanismo de acceso al RC, y que necesiten disponer de cierta información por causa fundada en normativa legal.
- Para datos especialmente protegidos con acceso restringido (titular vivo) siempre que la solicitud la realice el propio inscrito, su representante legal o quien ejerza el apoyo para el ejercicio de su capacidad jurídica o persona autorizada por los anteriores, cuando su representación nombramiento o autorización pueda ser comprobada por el propio RC en el momento de la presentación de la solicitud.



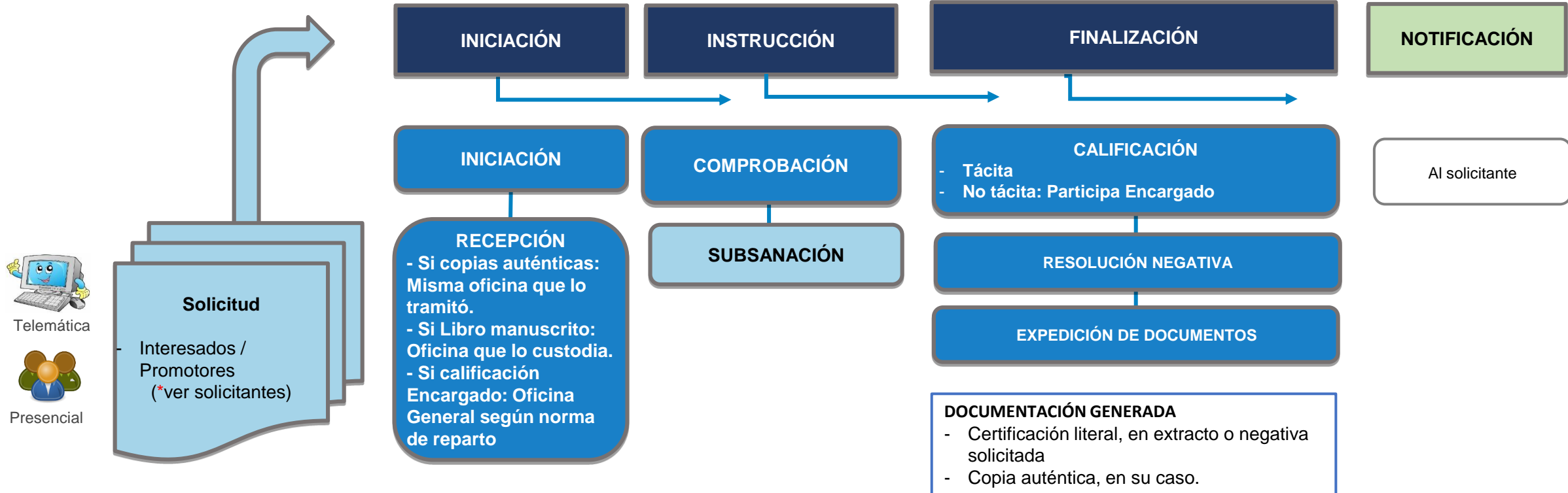
# CON TRÁMITE DE CALIFICACIÓN DEL ENCARGADO

- Para publicidad ordinaria (inscrito vivo o fallecido) a instancia de terceros no autorizados que acreditan la existencia de interés legítimo y otros solicitantes que no es comprobable su autorización, representación / figura de apoyo o parentesco por el RC.
- Para publicidad extraordinaria de asientos cancelados de inscrito vivo, a instancia de terceros no autorizados que demuestren la existencia de interés legítimo, de las personas a las que se les presume la existencia de legítimo interés, representantes legales / figura de apoyo o terceros autorizados cuya representación o autorización no es comprobable por el RC, terceros intermediarios (Notarios) y Autoridades Públicas o funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones.
- Además, esos mismos interesados podrán pedir la solicitud y expedición de certificaciones de publicidad extraordinaria referida sólo a asientos cancelados e inscrito fallecido.
- Para el Tercero intermediario (Notario) en casos de datos especialmente protegidos (inscrito vivo) y aporta autorización. También el representante legal / figura de apoyo o persona autorizada (cuando no es comprobable la representación, nombramiento o autorización por el RC)
- Para datos especialmente protegidos (inscrito fallecido): Sólo puede tramitarse cuando se disponga de resolución judicial favorable.





# EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN



- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**
- Documento de identificación del solicitante.
  - Solicitud de expedición normalizada.
  - Documento de representación (en su caso).
  - Documento que acredite ser figura de apoyo (en su caso).
  - Documento de autorización (en su caso).
  - Documentos que acrediten el parentesco (en su caso).
  - Documentos que acrediten el interés legítimo (en su caso).
  - Autorización judicial (supuesto sujeto inscrito fallecido y solicitud datos protegidos).



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE JUSTICIA



- Trámites ordinarios
- Trámites extraordinarios
- Trámites transversales

# PROCEDIMIENTO EMISIÓN DE CERTIFICADO DE FE DE VIDA

Procedimiento para la expedición del certificado de fe de vida; documento mediante el cual se constata que, en dicha fecha, la persona interesada se encuentra viva.

Se acredita dicha circunstancia mediante su propia comparecencia; o en caso de impedimento o incapacidad para comparecer, por manifestación justificada de otra persona que realiza la solicitud en su nombre (representante legal / figura de apoyo, familiar u otro) con valor de simple presunción.

El certificado podrá ser opcionalmente, bilingüe o plurilingüe.



# PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN CERTIFICADO DE FE DE VIDA

