



Definición de la Oficina del Registro Civil

Título: Definición Oficina RC

Fecha: 01/07/2022

Versión: v.1.0.0



REGISTRO DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1.0.0	1/07/2022	Versión inicial

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. SIGLAS Y ABREVIATURAS	4
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
4. NATURALEZA JURÍDICA DE LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL.....	4
4.1. Definición	4
4.2. Relación de dependencia funcional.....	5
5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	5
5.1. Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública (DGSJFP)	5
5.2. Oficinas.....	6
5.2.1. Oficina Central	6
5.2.2. Oficinas Generales.....	7
5.2.3. Oficinas Consulares	7
5.3. Oficinas colaboradoras.....	8
5.4. Puntos de acceso en Ayuntamientos	9
6. REGLAS DE COMPETENCIA	9
7. ORGANISMOS O AGENTES RELACIONADOS CON EL REGISTRO CIVIL.....	11
8. SEDE ELECTRÓNICA Y PORTAL WEB	13
9. PERSONAL.....	13
9.1. Encargado del Registro Civil	14
9.2. Gestor Procesal y Administrativo	15
9.3. Tramitador Procesal y Administrativo	16
9.4. Cuerpo de Auxilio Judicial	16

TABLAS

Tabla 1 Siglas y abreviaturas.....	4
Tabla 2 Documentos de referencia	4

1. INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como fin la definición de la Oficina del Registro Civil conforme a la Ley 20/2011 del Registro Civil (LRC), considerando su naturaleza jurídica, competencias, y organización, así como el personal para darle servicio.

2. SIGLAS Y ABREVIATURAS

SIGLAS Y ABREVIATURAS	
SIGLAS/ABREV.	DESCRIPCIÓN
AEAT	Agencia Estatal de Administración Tributaria
DGSJFP	Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública
INE	Instituto Nacional de Estadística
LRC	Ley del Registro Civil (Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil)
RC	Registro Civil
RPT	Relación de Puestos de Trabajo

Tabla 1 Siglas y abreviaturas

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
REF.	DESCRIPCIÓN
[1]	Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil

Tabla 2 Documentos de referencia

4. NATURALEZA JURÍDICA DE LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL

4.1. DEFINICIÓN

El Registro Civil es un registro público único para toda España. La Oficina del Registro Civil que se encarga de su llevanza de forma exclusiva, es una unidad vinculada funcionalmente al Ministerio de Justicia y gerencialmente incardinada en la organización de la Administración de Justicia, como Oficina del Registro Civil, distinta de la Oficina judicial y la unidad administrativa.

No obstante, además de las Oficinas definidas en la estructura del Registro Civil (artículo 20 de la Ley 20/2011, de 21 de julio), han de tenerse en cuenta dos cuestiones:

- Todas las Secretarías u Oficinas judiciales de apoyo directo a los Juzgados de Paz que absorban las anteriores en virtud de ulteriores reformas legislativas, colaborarán con el Registro Civil en la forma prevista legalmente.
- En los municipios donde no se ubique una Oficina General, además de existir las oficinas colaboradoras con las funciones indicadas anteriormente, los Ayuntamientos podrán solicitar al Ministerio de Justicia que les habilite las conexiones necesarias, para que los ciudadanos puedan

presentar en dichos Ayuntamientos solicitudes y la documentación necesaria para las actuaciones ante el Registro Civil.

4.2. RELACIÓN DE DEPENDENCIA FUNCIONAL

Todos los asuntos referentes al Registro Civil están encomendados a la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública (DGSJFP) del Ministerio de Justicia. Los Encargados del Registro Civil y el resto del personal de las oficinas del Registro Civil seguirán las indicaciones funcionales de esta Dirección General, independientemente de su dependencia orgánica, y cumplirán las órdenes, instrucciones, resoluciones y circulares de dicho Órgano Directivo del Ministerio de Justicia, que también se encargará de la organización, dirección e inspección de todos ellos.

5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El Registro Civil se organiza con la siguiente estructura:

- Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública
- Oficinas del Registro Civil:
 - ◆ 1 Oficina Central
 - ◆ 431 Oficinas Generales
 - ◆ 180 Oficinas Consulares
- 7.700 Oficinas colaboradoras. En todos los municipios en los que no se ubique una Oficina General. Y, por tanto, se contará con instalaciones y materiales para ello.
- Punto de acceso en Ayuntamientos. En los municipios donde no se ubique una Oficina General, además de existir una oficina colaboradora, podrá existir un punto de acceso de Registro Civil en el Ayuntamiento.

5.1. DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD JURÍDICA Y FE PÚBLICA (DGSJFP)

Corresponde a la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, entre otras funciones, en lo que al Registro Civil se refiere:

- La promoción de la elaboración de los proyectos legislativos sobre estado civil y ordenación y funcionamiento del Registro Civil, en coordinación con las demás unidades y organismos competentes, y el conocimiento e informe de cuantos proyectos normativos puedan afectar a dichas materias.
- Dictar las instrucciones, resoluciones y circulares que estime procedentes en los asuntos de su competencia, que tendrán carácter vinculante.
- Supervisar y coordinar el cumplimiento de las normas registrales por el Encargado y demás personal al servicio de las Oficinas del Registro Civil.
- Resolver los recursos legalmente previstos y atender las consultas que se planteen acerca de la interpretación y ejecución de la legislación en materia de Registro Civil.

- Resolver o proponer la resolución, de los procedimientos en materia de Registro Civil en los que tenga atribuidas estas competencias (autorización de matrimonio secreto, cambio de apellidos e identidad en supuestos extraordinarios, etc.).
- Ordenar la planificación estratégica y el impulso de la dirección tecnológica del servicio público de Registro Civil, así como la coordinación de las actuaciones en esta materia con otros órganos del Estado, corporaciones profesionales e instituciones públicas, todo ello con la colaboración de las unidades tecnológicas del Ministerio de Justicia.
- Implantar y elaborar programas de calidad del servicio público que presta el Registro Civil.
- La planificación del servicio público de Registro Civil, la programación y distribución de los medios materiales y personales precisos para su funcionamiento, el ejercicio de la dirección funcional del personal de dicho servicio público, independientemente de su dependencia orgánica, así como su organización, dirección e inspección.
- Cualesquiera otras que le atribuyan las leyes.

5.2. OFICINAS

5.2.1. OFICINA CENTRAL

La Oficina Central desempeña las siguientes funciones:

- Recibir y documentar declaraciones de conocimiento y de voluntad en materias propias de su competencia.
- Recibir por vía electrónica o presencial solicitudes o formularios, así como otros documentos necesarios para la tramitación de los procedimientos del Registro Civil de su competencia.
- Practicar los asientos que se deriven de resoluciones dictadas por la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, referidas a hechos o actos susceptibles de inscripción en el Registro Civil.
- La práctica de asientos en virtud de documentos auténticos extranjeros judiciales y extrajudiciales y certificaciones de asientos extendidos en Registros extranjeros, excepto las que corresponda practicar a las Oficinas Consulares.
- Practicar la inscripción de fallecimiento de las personas de nacionalidad extranjera al servicio de las Fuerzas Armadas y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, siempre que dicho fallecimiento hubiera ocurrido durante una misión u operación fuera de España y que el sistema registral del Estado donde se produjo el hecho no practicase la pertinente inscripción. Lo anterior será sin perjuicio de trasladar la inscripción realizada al Registro del Estado del cual fuere nacional la persona fallecida.
- Practicar la inscripción del matrimonio secreto.
- Expedir certificaciones electrónicas de los asientos registrales.
- Expedir certificaciones de los datos obrantes en los archivos y libros del Registro Civil Central, que no puedan expedirse de manera electrónica.
- Todas las demás que le sean atribuidas por las leyes o por la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, o aquellas relativas a la práctica de asientos o tramitación de procedimientos registrales para las que no resulte competente ninguna otra Oficina.

Además, la Oficina Central es la autoridad encargada en materia de cooperación internacional sobre Registro Civil en los términos previstos por los instrumentos internacionales aplicables en España y la Ley.

5.2.2. OFICINAS GENERALES

Existirá una Oficina General del Registro Civil en todas las poblaciones que sean sede de la capital de un partido judicial. El Ministerio de Justicia, de oficio, previo informe de la Comunidad Autónoma afectada, o a iniciativa de la misma, podrá modificar el número de Oficinas Generales del Registro Civil.

Son funciones de las Oficinas Generales:

- Recibir y documentar declaraciones de conocimiento y de voluntad en materias propias de su competencia.
- Recibir por vía electrónica o presencial solicitudes o formularios, así como otros documentos necesarios para la tramitación de los procedimientos del Registro Civil.
- Tramitar y resolver los procedimientos del Registro Civil que les atribuya el ordenamiento jurídico.
- Celebrar matrimonios civiles.
- Practicar las inscripciones y demás asientos de su competencia.
- Expedir certificaciones electrónicas de los asientos registrales.
- Expedir certificaciones de los asientos registrales obrantes en los libros físicos de Registro Civil que estén a su cargo y no puedan certificarse por medios electrónicos.
- Expedir certificados de fe de vida.
- Cualesquiera otras que determine la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública.

5.2.3. OFICINAS CONSULARES

Habrará una Oficina Consular para cada demarcación consular; el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación comunicará al de Justicia los Consulados de España en el extranjero y su demarcación territorial, así como las modificaciones que se produjeran.

Son funciones de las Oficinas Consulares:

- Recibir y documentar declaraciones de conocimiento y de voluntad en materias propias de su competencia.
- Recibir por vía electrónica o presencial solicitudes o formularios, así como otros documentos necesarios para la tramitación de los procedimientos del Registro Civil de su competencia.
- Tramitar los procedimientos del Registro Civil para la inscripción de los hechos y actos relativos a españoles, acaecidos en su demarcación consular.
- Tramitar los procedimientos instados por aquellos ciudadanos españoles domiciliados en su demarcación consular, que tengan por objeto la práctica de asientos en virtud de títulos consistentes en documentos extranjeros judiciales y no judiciales, así como certificaciones de Registros extranjeros, que puedan acceder al Registro Civil español.

- Tramitar los procedimientos para la autorización de matrimonio instados por contrayente/s domiciliado/s en su demarcación consular, incluyendo los que tenga por objeto expedir los certificados de capacidad necesarios para su celebración por autoridades extranjeras.
- Practicar las inscripciones y demás asientos de su competencia.
- Celebrar matrimonios fuera de España en aquellos países en los que los Cónsules estén autorizados a ello.
- Expedir certificaciones electrónicas de los asientos registrales.
- Expedir certificaciones de los asientos registrales obrantes en los libros físicos de Registro Civil que estén a su cargo y no puedan certificarse por medios electrónicos.
- Expedir certificados de fe de vida.
- Comunicar a la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública la legislación extranjera vigente en materia vinculada al estado civil de las personas.
- Cualesquiera otras que determine la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública.

5.3. OFICINAS COLABORADORAS

En todos los municipios en los que no se ubique una Oficina General, se contará con una oficina dotada de instalaciones y materiales para prestar servicio como oficina colaboradora.

El personal que atenderá estas oficinas dependerá orgánicamente de la Administración de Justicia o del Ayuntamiento correspondiente.

Colaboran con el Registro Civil en las siguientes funciones:

- Recibir por vía presencial y registrar escritos de solicitud, solicitudes mediante formularios o declaraciones documentadas en acta, junto con los documentos necesarios, en su caso, para la tramitación de los procedimientos del Registro Civil.
- Informar a los ciudadanos en materias relacionadas con los procedimientos del Registro Civil.
- Certificaciones:
 - ◆ De los Libros manuscritos de Registro Civil que estén a su cargo. Incorporarán al expediente las páginas escaneadas correspondientes y, en el caso de que se solicite presencialmente en esa oficina, expedirán la certificación y la notificarán al solicitante.
 - ◆ Resto de certificaciones. Expedir las certificaciones que no requieran trámite de calificación por Encargado, a quien se las solicite presencialmente. En el caso de certificaciones que requieran calificación por el Encargado, se registrará la solicitud y la tramitación continuará en una Oficina General.
- Tramitación del resto de procedimientos:
 - ◆ Traslado de asientos de antecedentes de los Libros que custodie dicha oficina. Colaborarán con la OG incorporando al expediente las páginas escaneadas correspondientes y realizando el borrador del asiento en DICIREG.

- ◆ Intervendrán hasta la realización del borrador del asiento en los siguientes procedimientos:
 - Asientos comunes: Modificación y reconstitución de asientos realizados en dicha oficina.
 - Nacimiento: Inscripción de nacimientos en plazo y sin controversia ocurridos en su municipio.
 - Nacionalidad: En el trámite de jura o promesa y renuncia e inscripción, cuando el domicilio sea de su municipio. Excepto en el caso de carta de naturaleza, que será competente la Oficina Central.
 - Matrimonio: Inscripción de matrimonios que hayan tenido lugar en su municipio.
 - Defunción: Inscripción de defunciones que hayan tenido lugar en su municipio.

En el resto de casos intervendrán hasta la realización del borrador del asiento en los casos en los que no tengan dudas para llevarlos a cabo¹.

- Practicar otro tipo de actuaciones auxiliares no resolutivas que reglamentariamente se determinen.
- Expedir certificados de fe de vida.
- Cualesquiera otras que determine la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública.

En cuanto a los Jueces de Paz, en el nuevo modelo de Registro Civil ya no realizan funciones de RC, y únicamente están facultados para celebrar matrimonios civiles, al igual que Alcaldes y Concejales, de conformidad con la LRC2011 y el Código Civil.

5.4. PUNTOS DE ACCESO EN AYUNTAMIENTOS

En los municipios donde no se ubique una Oficina General, además de existir una oficina colaboradora, podrá existir un punto de acceso de Registro Civil en el Ayuntamiento. Estos puntos de acceso podrán crearse en los municipios mediante solicitud al Ministerio de Justicia.

Colaboran con el Registro Civil para recibir por vía presencial y registrar electrónicamente solicitudes, así como otros documentos necesarios para la tramitación de los procedimientos del Registro Civil.

Podrán también emitir certificaciones electrónicas que no requieran trámite de calificación por Encargado, a quien se las solicite presencialmente. En el caso de certificaciones que requieran calificación por el Encargado, se registrará la solicitud y la tramitación continuará en una Oficina General.

6. REGLAS DE COMPETENCIA

El Registro Civil depende funcionalmente de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública del Ministerio de Justicia y sus Oficinas están dotadas de funciones y competencias propias, siendo dirigidas en estos cometidos por la mencionada Dirección General en tanto que es el centro superior directivo, consultivo y responsable último del servicio público de Registro Civil.

¹ Hay que tener en cuenta que la práctica de asientos en virtud de documentos auténticos extranjeros judiciales y extrajudiciales y certificaciones de asientos extendidos en registros extranjeros, se llevará a cabo en la Oficina Consular de la demarcación del domicilio del promotor o, si éste tuviese domicilio en España, en la Oficina Central (cfr. artículos 21.2 y 24 LRC2011).

El Registro Civil es el competente para la práctica de asientos de todos los hechos y actos que afectan a españoles, en España o en el extranjero, o hechos que acontezcan en España, aunque afecten a extranjeros (art. 9 LRC).

Los asientos registrales se practican bajo la supervisión y con la firma de los Encargados del Registro Civil.

La **solicitud presencial** de los procedimientos del Registro Civil se podrá efectuar en cualquiera de las Oficinas Generales del Registro Civil, con independencia del lugar en el que se produzcan los hechos o actos inscribibles. Igualmente se podrá presentar en las oficinas colaboradoras.

La tramitación de los procedimientos **en España** se podrá también efectuar en cualquiera de las Oficinas Generales del Registro Civil, salvo excepciones:

- El procedimiento de autorización de matrimonio se tramitará en la Oficina General correspondiente al domicilio común de los contrayentes o de uno de los contrayentes.
- Para la jura y renuncia e inscripción de la nacionalidad por residencia, excepto para guatemaltecos, será competente la Oficina del Registro Civil del domicilio del interesado.²
- Para la jura 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 del domicilio del interesado.

Se podrá realizar la solicitud en una Oficina de libre elección del ciudadano/a y tramitarse en otra en función de normas internas de distribución de trabajo o de las excepciones competenciales mencionadas.

Si el hecho o acto se produce **en el extranjero**, la solicitud y la tramitación del procedimiento se podrán realizar en la Oficina Consular de la demarcación correspondiente al lugar donde han acaecido y en cualquiera de las Oficinas Generales. Y para el procedimiento de autorización de matrimonio, será competente la Oficina Consular de la demarcación correspondiente al domicilio de uno o ambos contrayentes.

No obstante, conviene matizar que la práctica de asientos en virtud de documentos auténticos extranjeros judiciales y extrajudiciales y certificaciones de asientos extendidos en registros extranjeros, se llevará a cabo en la Oficina Consular de la demarcación del domicilio del promotor o, si éste tuviese domicilio en España, en la Oficina Central (cfr. artículos 21.2 y 24 LRC).

Complementariamente a lo anterior, la Oficina Central del Registro Civil, posee competencia respecto a cuestiones, hechos y actos sobre los que no es competente ningún otro Registro (art. 21 LRC), como se ha indicado en el apartado 5.2.1 Oficina Central, donde se incluyen sus funciones.

Se realizarán las inscripciones complementarias de modificación de asientos (rectificaciones, integraciones, supresiones), en las Oficinas donde se practicaron los mismos.

Los ciudadanos podrán solicitar en cualquiera de las Oficinas del Registro Civil o por medios electrónicos el acceso a la información contenida en el mismo, a través de los medios de publicidad previstos en la ley.

² Ver manuales de tramitación específicos de matrimonio y de nacionalidad.

7. ORGANISMOS O AGENTES RELACIONADOS CON EL REGISTRO CIVIL

Existen una serie de organismos o agentes que tienen relación con el Registro Civil de diferentes formas, bien como colaboradores en los procedimientos, bien como receptores de información.

- Ministerio del interior, a través de la Dirección General de la Policía.
 - ◆ Interviene en la generación del código personal.
 - ◆ Aporta información al Registro Civil relativa a los ciudadanos, necesaria o útil para la tramitación de los procedimientos con mayores garantías.
 - ◆ Obtiene información del Registro Civil para sus labores de seguridad y, en algunas ocasiones, para cuestiones en materia de nacionalidad. También para expedición del DNI y/o pasaporte.
- Instituto Nacional de Estadística (INE).
 - ◆ Proporciona acceso a los datos de domicilio relativos al padrón municipal que guarden relación con los hechos inscribibles.
 - ◆ Obtiene información del Registro Civil para el mantenimiento del padrón de habitantes, el censo electoral y la elaboración de las estadísticas.
- Centros sanitarios. Remiten el parte facultativo, informes médicos, y demás documentación pertinente en cada caso en concreto, para la inscripción en el Registro Civil de nacimientos y defunciones.
- Entidades públicas de las Comunidades Autónomas. Las entidades públicas de las Comunidades Autónomas competentes en materia de protección de menores promueven la inscripción de menores en situación de desamparo por abandono, sea o no conocida su filiación, así como la inscripción de la tutela administrativa que, en su caso, asuman, sin perjuicio de la anotación de la guarda que deban asumir.
- Ministerio Fiscal. En el Registro Civil, a efectos de intervención del Ministerio Fiscal y traslados, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:
 - ◆ Legitimación activa: El Ministerio Fiscal cuenta con legitimación activa para promover asientos y procedimientos en materia de Registro Civil (arts. 42 y 89 de la Ley 20/2011). Siendo significativa la previsión del apartado 2.º del art. 42: «Las autoridades y funcionarios no comprendidos en el número anterior, a quienes consten por razón de sus cargos los hechos no inscritos, están obligados a comunicarlos al Ministerio Fiscal». En estos procedimientos promovidos por el Ministerio Fiscal, el mismo tendrá intervención desde su fase de iniciación hasta su finalización y, en su caso, recurso/s, pudiendo intervenir en todos los trámites que sean precisos.
 - ◆ Intervención en vía de informe: Será oído el Ministerio Fiscal en aquellos procedimientos que, no habiendo sido promovidos por dicha autoridad, su intervención venga prevista expresamente por algún precepto de la Ley 20/2011, del Código Civil o de alguna otra norma legal que disponga o, en un futuro pudiera disponer dicha intervención en sede de procedimiento de Registro Civil (por ejemplo, en reconocimiento de filiación, artículo 44.7, segundo párrafo, Ley 20/2011).
- Órganos judiciales. Remiten testimonios o copias electrónicas sobre hechos y actos inscribibles relativos al estado civil (defunciones judicializadas, divorcios, separaciones, reconciliaciones, nulidades, reconocimientos de paternidad, medida cautelar de anotación de demanda, modificación judicial de la capacidad, actuaciones tutelares, etc.).

- Ayuntamientos.
 - ◆ Comunican los matrimonios celebrados en ellos.
 - ◆ Obtienen información del Registro Civil sobre los nacimientos y defunciones a efectos del padrón municipal.
 - ◆ Además de dotar, en algunos casos, de medios personales a la oficina colaboradora del Registro Civil, cuando no esté servida por la Administración de Justicia; o disponer de un punto de acceso al RC atendido por personal del propio Ayuntamiento.
- Notarios.
 - ◆ Inicio de procedimientos en virtud de documentos públicos emitidos por Notarios (celebración matrimonio, capitulaciones matrimoniales, divorcios o separaciones consensuados sin hijos menores, autotutelas, apoderamientos preventivos).
 - ◆ Acceden a los datos de publicidad del Registro Civil que fueran necesarios para la tramitación de procedimientos en los que interviene, así como para confección de documentos públicos en trámites para los están legitimados legalmente, donde sea necesario incorporar información sobre estado civil de los intervinientes.
 - ◆ Función de ventanilla colaboradora para prestar servicio al ciudadano que desee incorporar documentos a un procedimiento en trámite en el Registro Civil.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT). Obtienen datos del Registro Civil para ejercitar sus funciones tributarias y/o inspectoras.
- Instituto Nacional de la Seguridad Social. Obtienen información del Registro Civil para la actualización de las prestaciones del Sistema Público.
- Inspección de trabajo y Seguridad Social. Obtienen datos para realizar actuaciones inspectoras en materia de empleo y demás atribuciones
- Autoridades extranjeras.
 - ◆ Pueden comunicar al Registro Civil el documento público extranjero en virtud del cual procede practicar un asiento.
- Entidades religiosas-Ministros de Culto. Para promover la inscripción de matrimonio celebrado en forma religiosa.

8. SEDE ELECTRÓNICA Y PORTAL WEB

La sede electrónica es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

La Ley 20/2011 prevé que el Ministerio de Justicia dispondrá de una su sede electrónica a través de la cual se pueden iniciar de forma electrónica los procedimientos del Registro Civil, así como aportar documentación.

El Ministerio de Justicia dispone además de un portal web con información sobre el Registro Civil.

9. PERSONAL

Al frente de la Oficina Central y de cada Oficina General del Registro Civil estará un Letrado de la Administración de Justicia, que podrá compatibilizar las funciones de Registro Civil con las funciones en Oficina Judicial, según se determine en las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT). Por necesidades del servicio se podrá designar más de un Encargado en una Oficina, en cuyo caso, se incluirá en la correspondiente RPT la consideración de uno de los puestos de Encargado como coordinador sin relevación de funciones, a efectos de organización interna y distribución de tareas conforme a las instrucciones o protocolos que apruebe la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública. El ejercicio de esta función por los miembros del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia se considerará como situación de servicio activo en dicho Cuerpo.

Las Oficinas Consulares del Registro Civil estarán a cargo de los Cónsules de España o, en su caso, de los funcionarios diplomáticos encargados de las Secciones consulares de la Misión Diplomática, que serán sustituidos por el funcionario diplomático designado o, en su defecto, por el Canciller o persona que le sustituya, según su régimen reglamentario. En aquellos procedimientos registrales que hayan de tramitarse en las Oficinas Consulares del Registro Civil, que precisaran la intervención del Ministerio Fiscal, este estará representado por el Canciller. Cuando el Canciller deba sustituir al Encargado, o por cualquier otra causa no pueda ejercer de Ministerio Fiscal, será sustituido por otro funcionario de carrera destinado en el Consulado. A falta del sustituto reglamentario los hechos se inscribirán en la Oficina Central.

Además, las Oficinas Generales, la Oficina Central y las oficinas colaboradoras que estén atendidas por funcionarios de la Administración de Justicia, contarán con el siguiente personal para apoyar las funciones del Encargado, que podrán variar en número dependiendo de la Oficina:

- Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa de la Administración de Justicia.
- Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa de la Administración de Justicia.
- Funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial de la Administración de Justicia.

Estos puestos de trabajo en territorio nacional sólo podrán ser cubiertos por personal de los Cuerpos Generales de Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, y se ordenarán de acuerdo con lo establecido en las correspondientes RPT.

Las oficinas colaboradoras y, en su caso, los puntos de acceso ubicadas en municipios donde no preste servicio el personal de la Administración de Justicia mencionado anteriormente, serán atendidas por el personal de la administración local que el Ayuntamiento correspondiente considere idóneo a tales fines.

A fin de exponer una visión general más clarificadora sobre este aspecto relativo al personal que presta servicio en las oficinas colaboradoras, la organización de dichos medios personales se detalla a continuación:

- Con personal funcionario de la Administración de Justicia destinado en Secretarías y Oficinas judiciales de apoyo directo a los Juzgados de Paz, prestando servicio a 5.251 municipios, de la siguiente forma:
 - ◆ 602 municipios no agrupados.
 - ◆ 4.649 municipios que se integran en 508 agrupaciones de Juzgados de Paz.
- 2.449 con personal de Ayuntamientos, en los municipios restantes.

9.1. ENCARGADO DEL REGISTRO CIVIL

- Designación: La convocatoria y resolución de los concursos para proveer las plazas de Encargado de las Oficinas Generales del Registro Civil corresponderá al Ministerio de Justicia. No obstante, las plazas de Encargados de la Oficina Central y de Encargados de aquellas Oficinas Generales que se ubiquen en las localidades donde se encontraban Registros Civiles Exclusivos, se proveerán por el Ministerio de Justicia por el sistema de libre designación, a propuesta de las Comunidades Autónomas con competencias ejecutivas en Registro Civil o asumidas en materia de Justicia cuando dicha Oficina General esté situada en su ámbito territorial.
- Funciones:
 - ◆ Tomar declaración, celebrar audiencias y dejar constancia fehaciente de la realización de actos ante el Registro Civil mediante las oportunas actas.
 - ◆ Supervisión de la tramitación de los procedimientos registrales y realización en los mismos de los trámites que le competan personalmente.
 - ◆ Dictar las resoluciones y firmar los asientos que se deriven de los procedimientos registrales.
 - ◆ Cuando se utilicen medios técnicos de grabación o reproducción, garantizar la autenticidad e integridad de lo grabado o reproducido.
 - ◆ Ejercer competencias de organización, gestión, inspección, dirección y supervisión de la Oficina del Registro Civil y del personal en aspectos técnicos registrales.
 - ◆ Responsable del buen funcionamiento del registro de recepción de documentos, expidiendo en su caso las certificaciones que en esta materia sean solicitadas por los interesados.
 - ◆ Facilitar a las partes interesadas y a cuantos manifiesten y justifiquen un interés legítimo y directo, la información que soliciten sobre el estado de las actuaciones registrales no declaradas secretas ni reservadas, efectuando para ello las indicaciones que resulten convenientes al personal de la oficina, que dispondrán su cumplimiento mediante los medios tecnológicos disponibles.
 - ◆ Promover el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de documentación con que cuente la unidad donde prestan sus servicios.
 - ◆ Velar por la tramitación y resolución de procedimientos del Registro Civil, siendo responsable de su impulso y correcta sustanciación y finalización.

- ◆ Firma de las certificaciones de publicidad instrumental que excepcionalmente lo requieran, así como velar por la correcta expedición de aquellas certificaciones que, por regla general, se expidan por los medios electrónicos disponibles.
- ◆ Velar por la correcta expedición de otros certificados (licencia de enterramiento o incineración) y, excepcionalmente, firmar aquellos de este tipo que no pudieran emitirse por medios electrónicos.
- ◆ Celebración de matrimonio (en el extranjero: Cónsul de las Oficinas Consulares o quien le sustituya).
- ◆ Comunicación al Ministerio Fiscal de las denuncias de hechos o datos no inscritos, o de aquellos hechos o actos de los que pudieran presumirse indicios de actuación delictiva.
- ◆ Dirigir en el aspecto técnico-registral al personal integrante de la Oficina del Registro Civil, ordenando su actividad e impartiendo las órdenes e instrucciones que estimen pertinentes en el ejercicio de esta función.
- ◆ Para el desempeño de las funciones y cometidos legalmente encomendados, impartirá las indicaciones oportunas al personal de la Oficina General y al personal de las oficinas colaboradoras del Registro Civil de su ámbito territorial, con independencia de que este último sea personal de los Cuerpos Generales de la Administración de Justicia o personal idóneo de la Administración local que sea expresamente designado por cada Ayuntamiento para atender dicha oficina de la localidad que no esté servida por funcionarios de la Administración de Justicia.
- ◆ La estadística registral, será responsabilidad de los Encargados. Los sistemas informáticos de gestión registral permitirán en todo caso la extracción automatizada de la totalidad de los datos exigidos en los correspondientes boletines estadísticos.

El Encargado puede delegar funciones en el personal del Cuerpo de Gestión Procesal que preste servicio en la Oficina del Registro Civil, excepto trámite de calificación, firma de asientos, firma de resoluciones expresas y los actos y la firma de las actas, relativas a: celebración de matrimonio, trámites de prueba en procedimientos matrimoniales y aquellos otros actos que el Encargado estime oportuno que se celebren bajo su dirección.

Esta misma delegación de facultades podrá recaer en el funcionario de los Cuerpos Generales de la Administración de Justicia de superior categoría que preste servicio en las Secretarías u Oficinas judiciales de apoyo directo a los Juzgados de Paz, así como en el funcionario de la administración local o persona idónea que sea expresamente designado por cada Ayuntamiento para atender dicha oficina de la Localidad, que se encuentren ubicadas en el mismo ámbito territorial.

En las Oficinas Consulares, esta delegación se podrá efectuar por quien desempeñe las funciones de Encargado en el personal de la estructura de ese tipo de sedes diplomáticas que se establezca por el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.

9.2. GESTOR PROCESAL Y ADMINISTRATIVO

- Funciones: El personal funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, colaborará en la actividad registral de nivel superior. Con carácter general y bajo el principio de jerarquía, y sin perjuicio de las funciones concretas del puesto de trabajo que desempeñen, le corresponde:

- ◆ Gestionar la tramitación de los procedimientos, bajo la dirección y supervisión del Encargado, en particular cuando determinados aspectos exijan una interpretación de ley o de normas registrales, sustantivas o administrativas.
- ◆ Estudio y precalificación de escritos, declaraciones y documentos.
- ◆ Practicar y firmar, cuando ostente delegación del Encargado, las comparecencias que efectúen los interesados en relación con los procedimientos que se sigan en la Oficina del Registro Civil, excepto las de celebración de matrimonio, las que se refieran a trámites de prueba en procedimientos matrimoniales y aquellas otras que el Encargado estime oportuno que se celebren bajo su dirección.
- ◆ Realizar la distribución de las tareas y la supervisión del control de la prestación de publicidad instrumental, así como del registro, recepción y distribución de escritos y documentos, mediante el sistema informático del Registro Civil y los equipos de que esté dotada la oficina.
- ◆ Expedir, cuando ostente delegación del Encargado, copias electrónicas de escritos y documentos que consten en expedientes no declarados secretos ni reservados.
- ◆ Realizar todas aquellas funciones de naturaleza análoga a las anteriores que, inherentes al puesto de trabajo que se desempeñe, sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias.

9.3. TRAMITADOR PROCESAL Y ADMINISTRATIVO

- Funciones: El personal funcionario del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, realizará cuantas actividades tengan carácter de apoyo a la gestión registral, bajo el principio de jerarquía y de conformidad con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo. Sin perjuicio de las funciones concretas del puesto de trabajo que desempeñe, le corresponde:
 - ◆ La tramitación general de los procedimientos y las tareas correspondientes a preparación de asientos y control de la prestación de publicidad instrumental, mediante el empleo de los medios informáticos y digitales que correspondan.
 - ◆ La realización de todas aquellas funciones de naturaleza análoga a las anteriores que, inherentes al puesto de trabajo que se desempeñe, sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias.

9.4. CUERPO DE AUXILIO JUDICIAL

- Funciones: El personal funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial, bajo el principio de jerarquía y de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo, realizará cuantas tareas tengan carácter de auxilio a la actividad de las oficinas del Registro Civil. Asimismo, y entre otras funciones, le corresponderá:
 - ◆ La práctica de los actos de comunicación que requieran la entrega en el domicilio del interesado; a cuyo efecto ostentará capacidad de certificación y dispondrá de las credenciales necesarias.
 - ◆ Las tareas de atención al público e información presencial.
 - ◆ Velar por las condiciones de utilización de las salas de actos solemnes del registro civil y mantener el orden en las mismas.



- ◆ Comprobar que los medios técnicos necesarios para las funciones de Registro Civil se encuentren en condiciones de utilización, requiriendo, en su caso, la presencia de los servicios técnicos que correspondan, para permitir el adecuado funcionamiento de dichos medios, poniendo en conocimiento del Encargado las anomalías detectadas.
- ◆ La realización de todas aquellas funciones de naturaleza análoga a todas las anteriores que, inherentes al puesto de trabajo que se desempeñe, sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias.