



### INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD JURÍDICA Y FE PÚBLICA, DE 30 DE MARZO DE 2020, SOBRE FIJACIÓN DE SERVICIOS MÍNIMOS REGISTRALES.

Como consecuencia del actual estado de alarma declarado por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, son diversos los instrumentos normativos a través de los cuales se ha procedido a adoptar desde el Estado distintas iniciativas, entre ellas las que se han traducido en la limitación de la movilidad de las personas.

Atendiendo a las recomendaciones de los expertos en el ámbito epidemiológico, resulta necesario adoptar nuevas medidas que profundicen en el control de la propagación del virus y evitar la saturación de las Unidades de Cuidados Intensivos por el acúmulo de pacientes.

El Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, regula un permiso retribuido recuperable para personal laboral por cuenta ajena, de carácter obligatorio y limitado en el tiempo entre los días 30 de marzo y 9 de abril (ambos incluidos), para todo el personal laboral por cuenta ajena que preste servicios en empresas o entidades del sector público o privado que desarrollan las actividades no esenciales calificadas como tal en el Anexo.

Entre los trabajadores a los que no resulte de aplicación el permiso retribuido recuperable dispuesto en dicho instrumento normativo se encuentran “Los que prestan servicios en las notarías y registros para el cumplimiento de los servicios esenciales fijados por la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública.” (Art. 1.2 a) Real Decreto-ley 10/2020 y apartado 17 Anexo)

Dichos servicios esenciales fueron fijados en anteriores Resoluciones de esta Dirección General de fechas 13 y 15 de marzo de 2020 y con habilitación expresa en el Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, Disposición adicional segunda párrafo segundo, respecto del personal comprendido en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se dictarán las instrucciones y resoluciones necesarias para determinar el régimen jurídico aplicable tanto en lo que se refiere al carácter esencial de sus servicios como a la organización concreta de los mismos (artículo 4, letra f).

En consecuencia, esta Dirección General ha adoptado esta Instrucción para garantizar la adecuada prestación del servicio público registral.

No obstante, esta Instrucción ha de entenderse sin perjuicio de las decisiones que la autoridad competente -Presidente del Gobierno- o, en su caso, delegada -Ministro de Sanidad- o el Ministro de Justicia (Disposición adicional 2ª párrafo 2º del RDL 10/2020)

		Código Seguro de verificación:	PF:v1mO-sFdo-L6bf-yDSD	Página	1/5
		FIRMADO POR	Sofía Puente Santiago (DIRECTORA GENERAL DE SEGURIDAD JURÍDICA Y FE PÚBLICA)	Fecha	30/03/2020
<a href="https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/">https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/</a>					



pueda adoptar examinada la evolución de la crisis sanitaria generada por el COVID-19 (artículos 4.1 y 4.2 d). pár. Segundo del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo).

### **PRIMERO. - Servicios mínimos de los Registros.**

Los Registros de la Propiedad, Mercantiles, de Bienes Muebles y el Registro Concursal, se consideran servicios esenciales para el mantenimiento de la actividad económica, los servicios financieros a través de la movilización del crédito y el desenvolvimiento societario. Los Registros de la Propiedad, Mercantiles, de Bienes Muebles y el Registro Concursal, en su consideración de servicio esencial, prestarán los servicios mínimos básicos para el mantenimiento y desarrollo imprescindible de la actividad económica, societaria y financiera.

La situación operativa que deberán respetar todos los Registros anteriormente dichos durante esta situación será la siguiente:

- a) El Registro mantendrá operativos los servidores y los puestos del personal de teletrabajo.
- b) El Registro mantendrá presencialmente el personal indispensable para la prestación de los servicios mínimos. Estos servicios mínimos serán fijados por el registrador atendiendo a las necesidades de la oficina, y deberán salvaguardar el principio de prioridad asegurando la correcta presentación de documentos por todos los canales legales al efecto, así como facilitar la publicidad formal de los derechos inscritos.
- c) La presentación telemática y por fax se mantendrá, y la presentación presencial se realizará extremando las medidas de seguridad. Los Registros que se encuentren en el mismo edificio podrán proveer un punto único de entrega de la documentación para su distribución interna, si así lo acuerdan sus titulares.
- d) La actividad del Registro se circunscribirá esencialmente a la entrada y presentación de documentos y a la publicidad formal.

El Colegio de Registradores dispondrá los servicios presenciales mínimos para mantener los servicios colegiales adecuados a la situación, especialmente los servicios electrónicos y de tecnologías de la información. En todo caso se mantendrá cerrado el registro de entrada del Colegio a la presentación presencial, admitiéndose únicamente la presentación telemática.

### **SEGUNDO. - Modificación del Plan de Contingencia.**

El Plan de Contingencia de los Registros aprobado el 13 de marzo de 2020 queda como sigue:

#### **PROTOCOLO PARA LOS REGISTROS.**

##### **1.- REGISTRO EN SITUACIÓN NORMAL.**

Se tomarán las medidas oportunas de higiene y seguridad.

 	<b>Código Seguro de verificación:</b>	PF:v1mO-sFdo-L6bf-yDSD	<b>Página</b>	2/5
	<b>FIRMADO POR</b>	Sofía Puente Santiago (DIRECTORA GENERAL DE SEGURIDAD JURÍDICA Y FE PÚBLICA)		<b>Fecha</b>
<a href="https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/">https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/</a>				



Se estima conveniente que por el registrador se solicite la instalación de puestos de teletrabajo, no sólo para evitar desplazamientos al personal sino también para permitir que la sede siga abierta en el caso de que se produzcan contagios o cuarentenas que afecten al personal que no teletrabaje. El SSI ayudará en la configuración de VPN a los trabajadores que se conectarán siempre a su puesto de trabajo habitual. Será necesario firmar una adenda al contrato de trabajo donde se contemplará el teletrabajo.

Es conveniente que al menos uno de los puestos en teletrabajo disponga de recepción del correo electrónico corporativo.

También si el volumen de la plantilla es suficiente se podrán organizar turnos de trabajadores, de tal modo que se minimicen los efectos en caso de infección de una parte de la plantilla. Es decir, no será adecuado el establecer turnos por días, ya que esto no permite cumplir el objetivo, siendo lo más adecuado que se formen tres turnos, con una duración de una semana, lo que garantiza la estancia del trabajador en su domicilio durante 15 días consecutivos.

## 2.- REGISTRO EN EL QUE SE HUBIERA PRODUCIDO ALGÚN CONTAGIO, PERO PERMANECIERA ABIERTO AL PÚBLICO.

Además de las medidas recomendadas de higiene y seguridad adecuadas a la nueva situación, deberá el registrador solicitar a sus empleados la posibilidad de que teletrabajen desde sus domicilios. El SSI ayudará a la configuración de VPN para los trabajadores que se conectarán siempre a su puesto de trabajo habitual. Se solicitará el modo de teletrabajo con carácter voluntario a los trabajadores.

Necesariamente al menos uno de los puestos en teletrabajo dispondrá de acceso a la cuenta de correo electrónico corporativo.

En el caso de que el Registro haya establecido un sistema de turnos, el conjunto de trabajadores que hayan estado en contacto en la persona contagiada pasarán a situación de cuarentena, asumiendo las tareas el siguiente turno o las personas que hasta ese momento se encontraban en teletrabajo.

Las personas en situación de cuarentena podrán pasar a teletrabajo. Así mismo, una vez transcurrido el plazo de cuarentena, que es de quince días, sin presentar síntomas, dichas personas podrán ser incluidas de nuevo en los turnos de trabajo, en su caso.

## 3.- REGISTRO CON LA SEDE CERRADA AL PÚBLICO.

En los supuestos de sede cerrada el Registro no admitirá actuaciones presenciales de ninguna clase, manteniendo la actividad siguiente:

a) El Registro mantendrá operativos los servidores y los puestos del personal de teletrabajo.

b) La presentación telemática se mantendrá y la presentación presencial se realizará en otro Registro de acuerdo con lo establecido en el artículo 418 a) y siguientes del Reglamento Hipotecario entendiéndose por Registro de la Propiedad en que se haya otorgado el documento, el del distrito más cercano al del Registro en cuestión. La remisión

		Código Seguro de verificación:	PF:v1mO-sFdo-L6bf-yDSD	Página	3/5
		FIRMADO POR	Sofía Puente Santiago (DIRECTORA GENERAL DE SEGURIDAD JURÍDICA Y FE PÚBLICA)	Fecha	30/03/2020
<a href="https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/">https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/</a>					



de todos los datos necesarios para practicar el asiento de presentación desde el Registro receptor al Registro competente se realizará por correo electrónico a la cuenta corporativa. Del mismo modo habrá de procederse en la consolidación de los documentos presentados por fax.

c) La actividad del Registro se circunscribirá esencialmente a la entrada y presentación de documentos y a la publicidad formal.

Para que se proceda a declarar el registro en sede cerrada se podrá utilizar la instancia cuyo modelo se remitió al correo electrónico corporativo el día 15 de marzo a las 18:36 o el modelo de solicitud de informe que se puede encontrar en la intranet colegial dentro de la Documentación puesta a disposición en la parte de informes / Covid-19, procediéndose del siguiente modo:

- La instancia debe presentarse a través de la intranet en: <https://intranet.registradores.org/aplicaciones/registro-entrada-corpme>
- En la medida de lo posible, se acompañarán escaneados los documentos acreditativos de la situación.
- Una vez recibido el informe del Colegio se presentará junto a los documentos anteriores telemáticamente en la DGSJYFP quien deberá autorizar dicho cierre mediante resolución.

Al objeto de justificar la solicitud de sede cerrada por la situación de bajas en la plantilla, ya sea por encontrarse en una situación de contagio o posible contagio, o cuarentena, se señalará, además de las personas que se encuentren en esta situación, la fecha en la que se produjo el último contacto con la persona o personas presuntamente contagiadas y el turno o turnos a los que correspondían.

La situación de sede cerrada supone una carga adicional de trabajo presencial para el registro más próximo, de ahí que su duración deba ser lo más breve posible, en consecuencia cuando hayan transcurrido los periodos de cuarentena de al menos dos trabajadores del registro se procederá a reabrir la sede, debiendo señalarse en el informe que al efecto se dirija al Colegio los turnos establecidos así como las personas que se encuentren en teletrabajo al objeto de evitar en la medida de lo posible un nuevo cierre de la sede.

#### 4.- INHABILITACIÓN DEL REGISTRO.

El Registro también puede ser inhabilitado por decisión de la DG, lo que supone un cierre a todos los efectos y no sólo de la sede. Cesará la actividad con el alcance que determine la correspondiente resolución.

### **TERCERO. - En el supuesto de que la situación de emergencia se mantuviera en el tiempo.**

1.- Se procederá a revisar las instrucciones y se realizará un seguimiento de los registros con sede cerrada o inhabilitados.

 	Código Seguro de verificación:	PF:v1mO-sFdo-L6bf-yDSD	Página	4/5
	FIRMADO POR	Sofía Puente Santiago (DIRECTORA GENERAL DE SEGURIDAD JURÍDICA Y FE PÚBLICA)	Fecha	30/03/2020
	<a href="https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/">https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/</a>			



2.- Para el caso de que el Registro carezca de personal suficiente incluso para las mínimas labores de entrada y presentación en los casos de sede cerrada, se podría habilitar acceso para teletrabajo a personal voluntario de otros Registros, siempre bajo la autorización de ambos registradores.

**CUARTO. - Seguimiento de la situación de los Registros por el Colegio de Registradores y la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública.**

Cada registrador deberá facilitar con periodicidad semanal, los viernes, la información a la que se alude en el apartado correspondiente en la intranet colegial.

Dicha información se enviará a la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública y es de cumplimiento obligatoria.

Madrid, a 30 de marzo de 2020. - *Firmado electrónicamente por la Directora General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, Sofía Puente Santiago*

		Código Seguro de verificación:	PF:v1mO-sFdo-L6bf-yDSD	Página	5/5
		FIRMADO POR	Sofía Puente Santiago (DIRECTORA GENERAL DE SEGURIDAD JURÍDICA Y FE PÚBLICA)	Fecha	30/03/2020
		<a href="https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/">https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/</a>			