



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE JUSTICIA



# GUÍA DE TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO CIVIL GENERAL

8/07/2021 v.1.1.0

# PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO CIVIL GENERAL



# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. TRÁMITES GENÉRICOS

# INTRODUCCIÓN

La presente guía constituye un complemento al Manual de Tramitación de RC General.

Tiene como finalidad proporcionar a los funcionarios del Registro civil, un documento sencillo, que les permita conocer la tramitación general de los procedimientos del Registro Civil.

Para ello, se ha incorporado el flujo de tramitación genérica de los procedimientos registrales.

## TRÁMITES GENÉRICOS

En este documento se contempla la descripción de los trámites genéricos que forman parte de la tramitación de un procedimiento del Registro Civil, tanto ordinarios (que se producen en todos los procedimientos) como extraordinarios (no se producen necesariamente en todos los procedimientos y podrán llevarse a cabo porque el procedimiento específico lo requiera o porque el Encargado lo considere oportuno).

Además se muestran los trámites transversales, que se pueden dar en cualquier momento del procedimiento, con independencia del procedimiento que se tramite. Los aspectos concretos de cada trámite para cada procedimiento en particular se reflejarán en las guías específicas de cada materia y en las hojas de procedimientos.



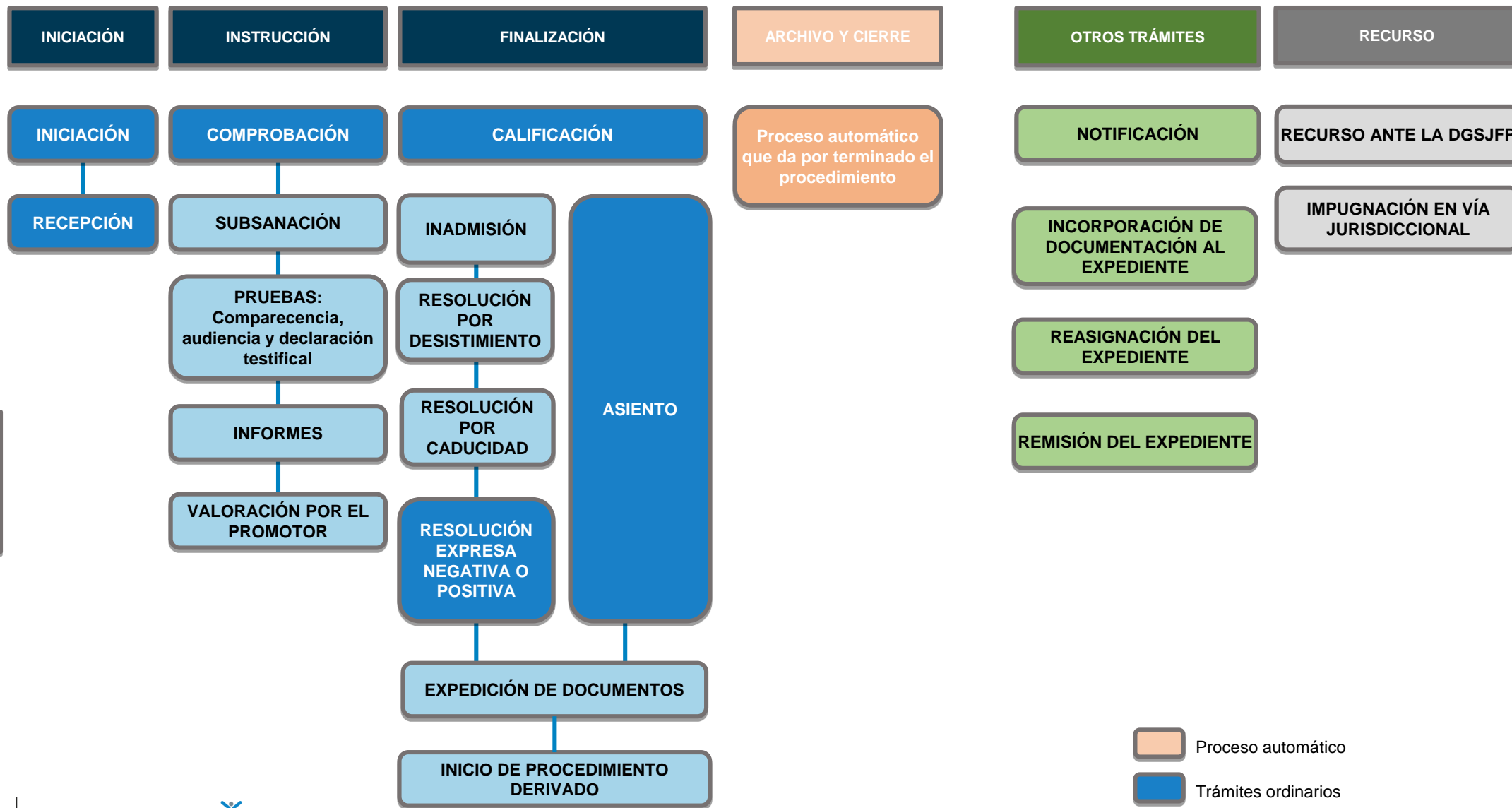


Telemática



Presencial

**Solicitud:**  
- De oficio  
- A petición del interesado



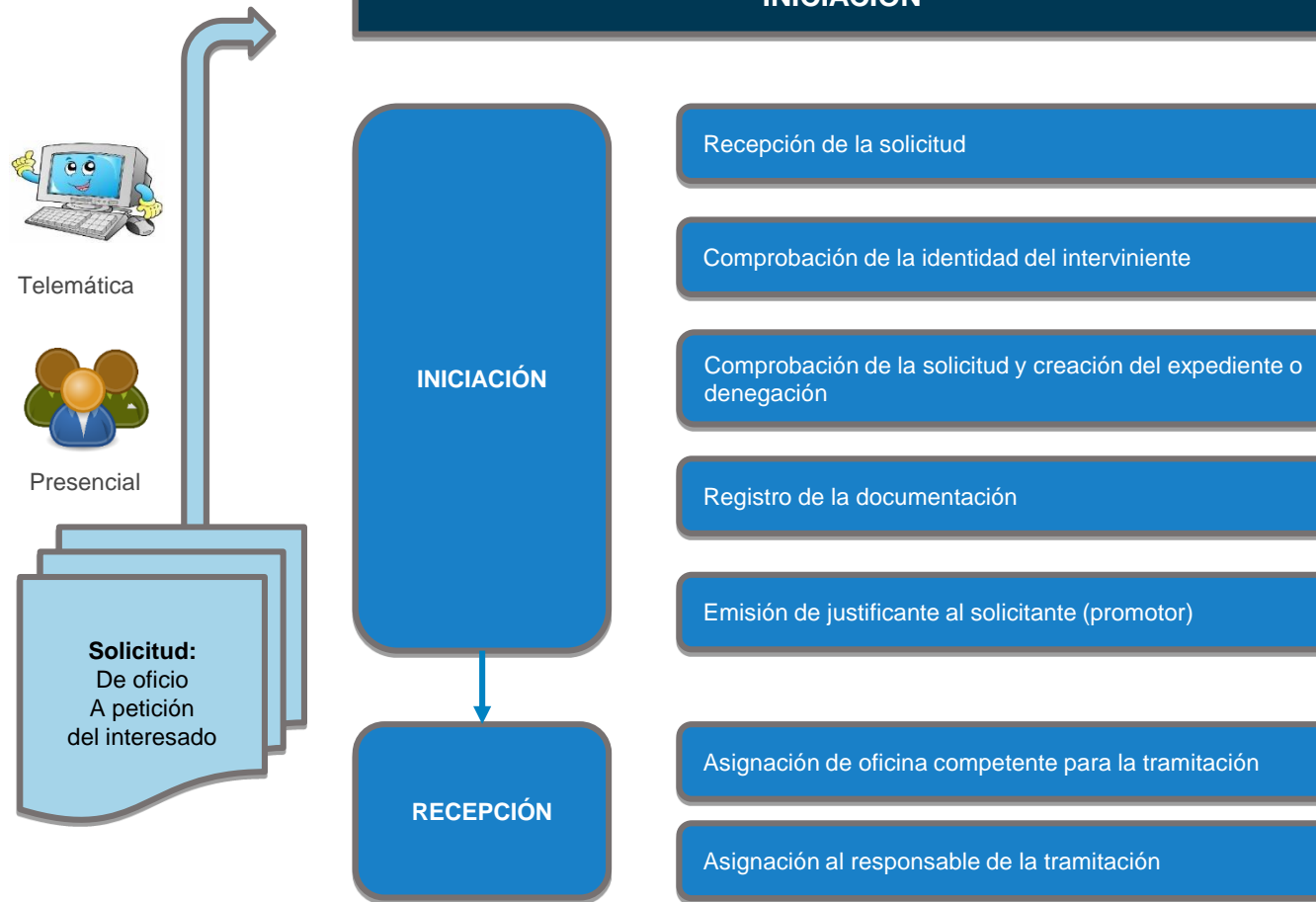
- Proceso automático
- Trámites ordinarios
- Trámites extraordinarios
- Otros trámites



GOBIERNO DE ESPAÑA

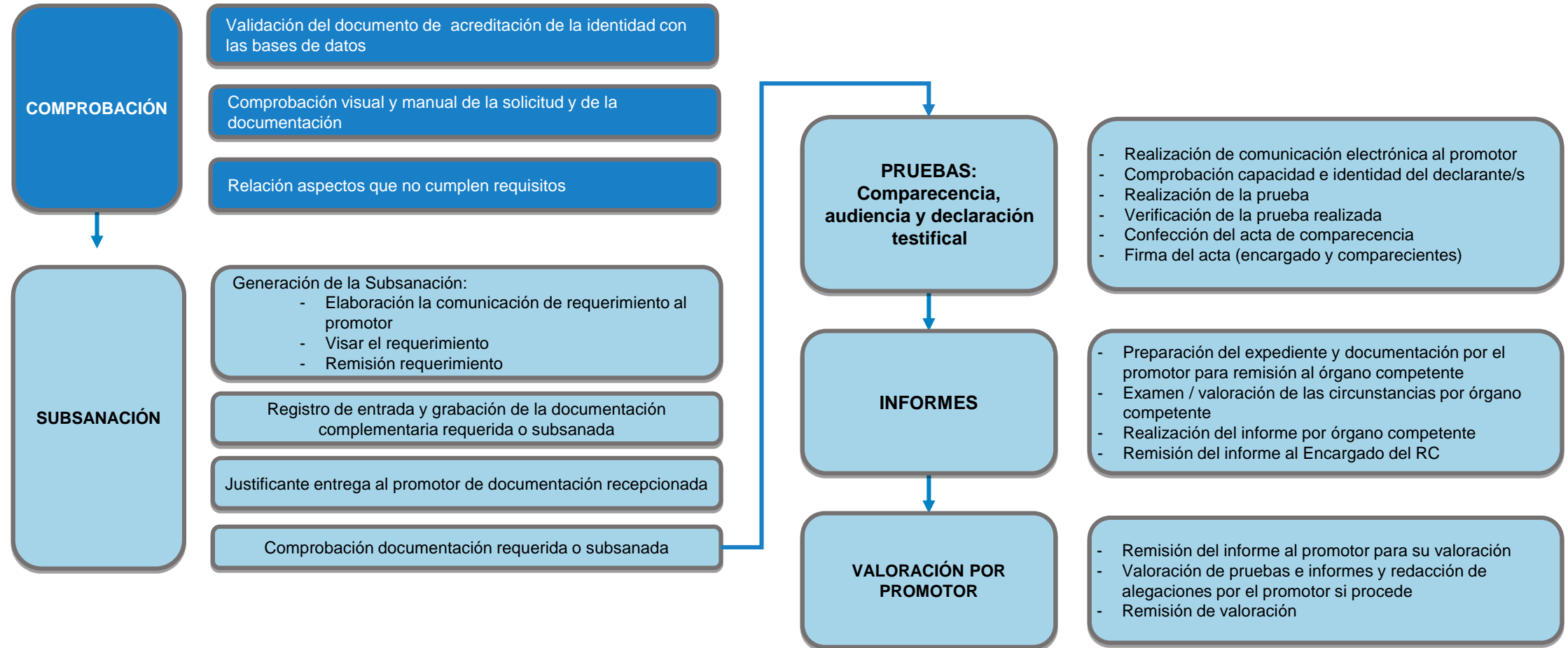
MINISTERIO DE JUSTICIA







## INSTRUCCIÓN







## FINALIZACIÓN

## CALIFICACIÓN

Evaluación inicial del expediente y generación del borrador de asiento o de resolución

Evaluación final del expediente y adopción definitiva de criterio

Consolidación del borrador del asiento o de la resolución:

- Si procede la pretensión se preparará el borrador del asiento: se asimilará a resolución tácita estimatoria siempre que coincidiera plenamente con lo solicitado
- Resolución positiva pero sin asiento: se preparará resolución estimatoria expresa
- Si no procede total o parcialmente: se preparará borrador de resolución denegatoria
- Puede darse el caso de resolución denegatoria parcial que genere asiento. En este caso además de la resolución se prepara borrador de asiento.

## INADMISIÓN

Confección de resolución por inadmisión

Firma de la resolución de inadmisión y notificación al promotor e intervinientes

## RESOLUCIÓN EXPRESA POSITIVA O NEGATIVA

- Verificación del contenido de resolución expresa positiva/negativa
- Firma de la resolución

## EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

## INICIO DE PROCEDIMIENTO DERIVADO

## ASIENTO

Verificación del contenido del borrador

Firma del asiento

Verificación del contenido de resolución positiva o trámite que implique

Emisión del documento

## TERMINACIÓN EXTRAORDINARIA

## RESOLUCIÓN POR CADUCIDAD

Comunicar caducidad a las partes

Confección acta comparecencia

Firma del acta comparecencia por Encargado y promotores

Confección del material de la resolución por caducidad

Firma de la resolución por caducidad

## RESOLUCIÓN POR DESISTIMIENTO

Desistimiento de promotor/es por comparecencia o por escrito

Confección del acta en caso de comparecencia

Traslado a las partes/Ministerio Fiscal

Confección de la resolución por desistimiento

Encargado revisa el borrador de resolución y lo firma para su notificación

Trámites ordinarios

Trámites extraordinarios



## OTROS TRÁMITES

## NOTIFICACIÓN

Confección de la notificación

Remisión de la notificación a todas las partes por uno de los medios posibles

Constatación de que se ha producido notificación fehaciente

INCORPORACIÓN DE  
DOCUMENTACIÓN AL  
EXPEDIENTEREASIGNACIÓN DEL  
EXPEDIENTE

REMISIÓN DEL EXPEDIENTE

GOBIERNO  
DE ESPAÑAMINISTERIO  
DE JUSTICIA **registrocivil**

