

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE JUSTICIA

8491 *Resolución de 21 de julio de 2020, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se acuerda el restablecimiento de medidas en caso de rebrotes de COVID-19.*

En fecha 15 de julio de 2020 entró en vigor el Decreto Ley 27/2020, de 13 de julio, de la Generalitat de Cataluña, de modificación de la Ley 18/2009, de 22 de octubre, de salud pública y adopción de medidas urgentes para hacer frente al riesgo de brotes de COVID-19. En virtud de la normativa aprobada, el desplazamiento y la movilidad de la ciudad de Lleida y seis municipios del Baix Segrià han quedado restringidos, de tal manera que solo las actividades esenciales pueden continuar prestando sus servicios.

El anexo segundo del mencionado decreto ley define los servicios que pueden ser considerados esenciales, sin que las oficinas de los Registros de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles aparezcan mencionadas en el mismo. En el anexo tercero, en el punto décimo del apartado relativo a los desplazamientos personales, alude a la movilidad para poder realizar gestiones en los «órganos públicos», sin que en ningún momento se considere explícita, clara e indubitadamente la actividad registral como actividad esencial, pese a tener tal consideración, como se estableció en instrucción de la Dirección general de seguridad jurídica y fe pública, de 30 de marzo de 2020, sobre fijación de servicios mínimos registrales, lo que puede generar dificultades de desplazamiento al centro de trabajo del personal de los registros y de los mismos registradores.

Teniendo en cuenta la Resolución Circular de la Dirección General de los Registros y del Notariado de 13 de abril de 2015, relativa al traslado de los locales de las oficinas de los Registros de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles, que recoge el modo de proceder en los casos de fuerza mayor en los que se podrán interrumpir o prorrogar los plazos.

En virtud de las competencias atribuidas por el Real Decreto 453/2020, de 10 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Justicia, y se modifica el reglamento del Servicio Jurídico del Estado, aprobado por el Real Decreto 997/3003, de 25 de julio, la Dirección General de seguridad Jurídica y Fe Pública acuerda aprobar el restablecimiento de las siguientes medidas respecto de los Registros que las han solicitado, esto es del Registro Mercantil y de Bienes Muebles de Lleida, así como de los Registros de la Propiedad n.º 1, n.º 2, n.º 3 y n.º 4 de Lleida:

Primera.

Emisión de certificados nominativos de los registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles acreditativos de la prestación de un servicio esencial, los cuales tendrán un doble objetivo:

- a. Completar los certificados que los titulares de los Registros facilitan a su personal para su desplazamiento.
- b. Servir como titulación válida a los efectos de la movilidad durante el tiempo que la pandemia generada limite la movilidad, de manera que el certificado siempre siga en vigor durante el ejercicio profesional del titular y para el caso de que solo y exclusivamente a los efectos de confinamiento por COVID-19, deba ser necesaria la identificación como actividad esencial.

Segunda.

Restablecimiento de la medida segunda de la Resolución de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública de 13 de marzo de 2020, por la que se aprueba el plan de contingencia recogido en el plan de continuidad de los servicios registrales COVID-19 sobre medidas tras la declaración del estado de alarma, relativa al plazo de calificación y despacho, en los siguientes términos:

«Queda prorrogado en quince días más el plazo ordinario de calificación y despacho durante la vigencia del asiento presentación, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley Hipotecaria, para todos los documentos que estuvieren vigentes el día de entrada en vigor de esta resolución y hasta la nueva resolución a dictar por este centro directivo cuando las autoridades sanitarias levanten las medidas restrictivas actualmente en curso.»

No se modifica el cómputo de los plazos de vigencia de los asientos registrales.

Tercera.

Restablecimiento de las medidas tercera y sexta recogidas en la Resolución de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública de 15 de marzo de 2020 por la que se acuerdan medidas tras la declaración del estado de alarma, relativas a asistencia al público del Registrador y horario de atención al público, las cuales son del tenor literal siguiente:

«Tercera. La asistencia al público del Registrador viene prevista en el Real Decreto 1935/1983, de 25 de mayo, que en su artículo 5 dispone: “Todos los Registradores deberán dedicar como mínimo, dentro de las horas de oficina, dos horas diarias para informar al público en materias relacionadas con el Registro. La información versará sobre los medios registrales más adecuados para el logro de los fines lícitos que se propongan quienes la soliciten. En todos los Registros, y en lugar visible, deberá existir un cuadro por el que se hagan conocer al público las horas de visita. Cuando por tratarse de Registros en división personal exista más de un Registrador, cada uno deberá dedicar dos horas diarias, como mínimo, a la atención directa al público, y en total las horas de visita deberán abarcar el horario de apertura del Registro”.

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, en su artículo 7, establece una limitación de la libertad de circulación de personas durante la vigencia del estado de alarma si bien excepciona el desplazamiento al lugar de trabajo o a entidades financieras o de seguro, causa de fuerza mayor o situación de necesidad o de otras análogas, en ellas podemos encuadrar la asistencia al Registro, no obstante, durante este periodo de tiempo y mientras esté vigente el estado de alarma, la atención diaria al público que debe prestar el Registrador y su plantilla, recogida en el artículo 5 del Real Decreto 1935/1983, de 25 de mayo, se hará exclusivamente mediante correo electrónico o por vía telefónica. La dirección de correo electrónico consta determinada en la página web registadores.org respecto de cada Registro.

Sexta. Horario de atención al público.

En el artículo 19 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización se señala:

Organización de los Registros.

El Registro de la Propiedad y Mercantil estará abierto al público a todos los efectos, incluido el de presentación de documentos, de lunes a viernes desde las nueve a las dieciséis horas, salvo el mes de agosto y los días 24 y 31 de diciembre en que estará abierto desde las nueve a las catorce horas.

Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto por las autoridades sanitarias en materia de confinamiento y para favorecer la conciliación, durante el estado de alarma y hasta la finalización del mismo, el horario de atención al público será el de verano, es decir, de lunes a viernes de 9 a 14 horas.»

Cuarta.

Se autoriza excepcionalmente la emisión de notas simples y certificaciones que hayan sido pedidas por vía telemática, cuya respuesta se efectuará por el mismo canal.

Quinta.

Restablecimiento de las medidas primera y segunda recogidas en la Instrucción de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, de 30 de marzo de 2020, sobre fijación de servicios mínimos registrales, relativas a servicios mínimos de los Registros y plan de contingencia y protocolo de actuación de los servicios en caso de pandemia, las cuales son del tenor literal siguiente:

«Primera. 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.

Segunda. 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. Se estima conveniente que por el Registrador se solicite la instalación de puestos de teletrabajo, no solo 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 del 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 de 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 de 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 con 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 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 Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, 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.»

Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el punto quinto de la Instrucción de 4 de junio de 2020 de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública sobre levantamiento de medidas adoptadas por la crisis sanitaria del COVID-19:

Podrán mantenerse, según el criterio de cada registrador, el teletrabajo y los turnos presenciales en la medida en que resulten compatibles con la prestación del servicio.

Seguirán manteniéndose las medidas de higiene y de distancia de seguridad mínimas acordadas por las autoridades sanitarias con la finalidad de minimizar las consecuencias de la pandemia durante el máximo de tiempo posible, incluso aunque no esté vigente el estado de alarma.

Dichas medidas dejarán de estar vigentes tan pronto como cese la situación de alerta sanitaria que las ha generado, lo que se comunicará a la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública para que declare que quedan sin efecto.

Madrid, 21 de julio de 2020.–La Directora General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, Sofía Puente Santiago.