

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE JUSTICIA

**11089** *Resolución de 11 de septiembre de 2020, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se acuerda el restablecimiento de medidas por rebrotes de COVID-19 en el Registro de Lorca n.º 1.*

Dadas las circunstancias de carácter excepcional provocadas por la pandemia originada por la COVID-19, y en atención al aumento del número de casos positivos que se está produciendo en las últimas semanas en la localidad murciana de Lorca.

Con la finalidad de garantizar que las actividades esenciales puedan continuar prestando sus servicios, y dada la consideración de la actividad registral como una actividad esencial, de acuerdo con lo establecido 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.

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 del Registro de Lorca N.º 1, de acuerdo con su solicitud:

1. 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, que dispone:

«Segundo. En todo caso queda prorrogado en 15 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 se presenten desde el día de hoy y hasta que se dicte nueva resolución por esta Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública cuando las autoridades sanitarias levanten las medidas restrictivas actualmente en curso.»

2. Restablecimiento de las medidas Primera, Segunda y Cuarta 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 y cumplimiento de la obligación de comunicar semanalmente la situación de la oficina a la Dirección General, que disponen:

«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

#### 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.

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 art. 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.

#### 4. Inhabilitación del Registro.

El Registro también puede ser inhabilitado por decisión de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, lo que supone un cierre a todos los efectos y no solo de la sede. Cesará la actividad con el alcance que determine la correspondiente resolución.

#### 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 cumplimentación obligatoria.

3. 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, 11 de septiembre de 2020.—La Directora General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, Sofía Puente Santiago.