

## **CIRCULAR DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO 1/2021, DE 24 DE ABRIL, RELATIVA A LOS EXPEDIENTES MATRIMONIALES**

### **I**

El art. 58.2 de la 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil (en adelante, LRC) establece que *“la celebración del matrimonio requerirá la previa tramitación o instrucción de un acta o expediente a instancia de los contrayentes para acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad y la inexistencia de impedimentos o su dispensa, o cualquier otro obstáculo de acuerdo con lo previsto en el Código Civil. La tramitación del acta corresponderá al Notario del lugar del domicilio de cualquiera de los contrayentes. La instrucción del expediente corresponderá al Secretario Judicial o Encargado del Registro Civil del domicilio de uno de los contrayentes”*.

La regulación del expediente matrimonial contenida en la Ley 20/2011, de 21 de julio, de Registro Civil atribuye idénticas funciones, en orden a la autorización del expediente matrimonial, al Notario, Secretario Judicial (en la actualidad, Letrado de la Administración de Justicia) y Encargado del Registro Civil. La única diferencia es la determinación del tipo documental a través del cual el Notario deberá ejercer su competencia, pues se exige que adopte la forma de acta, pero la naturaleza del procedimiento y sus efectos son exactamente los mismos.

En este sentido, el acta notarial es el documento público donde consta la resolución adoptada por el Notario. Si es positiva, causa estado; si es negativa, queda sujeta a los mismos recursos previstos en la Ley respecto de los dictados por el Encargado del Registro Civil. En definitiva, los efectos son los mismos y el procedimiento a seguir también.

El carácter administrativo de este procedimiento requiere la adopción de una serie de medidas que acomoden la actuación notarial a su naturaleza, lo que exige la sujeción a institución turnal de esta nueva competencia notarial, en lógica coherencia con la actuación exigida al resto de funcionarios encargados (Letrado de la Administración de Justicia o Encargado del Registro Civil), así como de la misma regulación notarial (muy en concreto, los arts. 58.2 de la LRC y 128 del Reglamento Notarial). Carecería de sentido que los futuros contrayentes pudieran elegir libremente Notario, pero no Letrado de la Administración de Justicia o Encargado del Registro Civil, cuando el procedimiento es idéntico en cuanto a su naturaleza y sujeto a los mismos requisitos.

Esa aplicación de la institución turnal, consecuencia de la necesidad de salvaguardar el orden público que implica la tramitación o instrucción del expediente matrimonial resuelto en el acta notarial, exige un control por parte de los órganos corporativos, así como una unificación de la actuación de los Colegios Notariales y de los Notarios.

## II

Por último, la posibilidad de utilizar circulares de orden interno, ha sido consagrada por el Tribunal Supremo, desde el momento en que dicho órgano jurisdiccional entiende que, atendida la naturaleza jerárquica en la que la prestación del servicio notarial se efectúa, tanto la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública en el ámbito previsto por el Reglamento Notarial (artículos 307 y 313), como el Consejo General del Notariado (artículo 344 A).4), pueden ordenar el ejercicio de la función notarial, siempre que no se innove el ordenamiento jurídico, lo que no se produce en el presente caso, pudiendo a través de tal ordenación concretar las obligaciones de los notarios e imponer criterios uniformes a los que debe quedar sujeta la práctica notarial.

El Tribunal Supremo en innumerables Sentencias (por todas, 7 de octubre de 2008, rec. núm. 100/2007), tras recordar que no cabe atribuir valor normativo a tales circulares de orden interno, en el sentido tradicional de expresión de potestad normativa, dado que el Consejo carece de la misma, añade a continuación que la posibilidad de que se adopten tales circulares de orden interno con especial vinculación a los notarios, se deriva de modo natural de la subordinación jerárquica de éstos a su organización corporativa, con especial mención al Consejo General del Notariado, dado que éste representa a la totalidad de la función pública notarial, bajo la dependencia superior del Ministerio de Justicia, por lo que examinadas las competencias de tal Consejo cabe adoptar este tipo de circulares,

Además, el citado art. 344 A) 4, atribuye a la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública la competencia mediante silencio positivo de aprobación de tales Circulares, estableciendo un procedimiento ordinario y otro excepcional. En este caso, y dada la proximidad de la fecha de entrada en vigor del artículo 58 de la LRC (30 de abril de 2021), es preciso acudir al procedimiento excepcional solicitando de aquel Centro Directivo que exponga la existencia o inexistencia de objeción en el menor plazo posible.

En consecuencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 344 A) 4 del Reglamento Notarial, se aprueba la presente Circular de orden interno 1/2021.

## **I. Designación de notario autorizante.**

1.- La solicitud de designación previa de notario para la tramitación del expediente matrimonial se realizará directamente ante el Colegio Notarial correspondiente al domicilio de cualquiera de los promotores.

2.- La solicitud podrá formularse bien presencialmente en dicho Colegio o por correo electrónico. En ella se indicará la identidad de los promotores y se acompañará copia del DNI y en su caso, certificado de empadronamiento. Todo ello con la finalidad de acreditar que el Colegio Notarial al que se dirigen es el competente en razón de su domicilio.

3.- Una vez designado el notario mediante el turno establecido por cada Colegio Notarial, se comunicará dicha designación al notario así como a los promotores, con indicación del nombre del notario, dirección de su notaría así como demás datos para su contacto.

## **II. Inicio del expediente: solicitud de los interesados**

Los promotores presentarán su solicitud de matrimonio civil ante el notario autorizante designado bien de manera presencial o por medios telemáticos

La solicitud se formulará a través del modelo del anexo I.

## **III. Práctica documental: asignación de número de protocolo al inicio de la tramitación. Desarrollo del acta de tramitación: incorporación de trámites. Finalización del expediente. El acta de decisión.**

### **A) Asignación de número de protocolo al inicio de la tramitación. Desarrollo del acta de tramitación: incorporación de trámites. Finalización del expediente.**

1. El notario autorizará un acta notarial a la que deberá atribuir número de protocolo en el momento en que los futuros contrayentes comparezcan ante él para iniciar la tramitación del expediente.

2. Se deberá incorporar a dicha acta mediante diligencia los sucesivos trámites que el notario vaya realizando hasta su finalización, ratificación de los promotores, audiencia reservada, así como audiencia de testigos.
3. Finalizada la tramitación, el notario autorizante deberá:
  - (i) Hacer constar su conclusión mediante diligencia donde indicará el hecho de su terminación.
  - (ii) Incluir en la diligencia de constancia de terminación el hecho de que, mediante nueva acta autorizada por él en esa misma fecha y con el número de protocolo que corresponda, dictará la decisión por la que se resuelva el expediente.

#### **B) El acta de decisión.**

4. La resolución del notario autorizante se incluirá en una segunda acta en la que hará constar su decisión autorizando o denegando el matrimonio o, en su caso, la causa de finalización.
5. Dicha segunda acta la autorizará por sí y ante sí haciendo constar que ha concluido el acta de tramitación relativo a los contrayentes cuya identificación hará constar y que, respecto a su solicitud dicta la resolución que transcribe a continuación, sin incorporar ningún otro documento.
6. El acta de decisión acredita respecto de los interesados y resto de autoridades competentes para la celebración del matrimonio la resolución adoptada por el Notario.
7. El notario entregará a los futuros contrayentes copia autorizada del acta de decisión.
8. En el acta deberá hacerse constar el encargado elegido por los promotores para la celebración del matrimonio.
9. Si la decisión fuera denegatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 58.3 del Código Civil, el notario deberá motivarla y expresar, en su caso, con claridad, la falta de capacidad o el impedimento en el que se funde la denegación. Del mismo modo, deberá indicar que contra la misma cabe recurso de alzada en el plazo de un mes

desde la notificación de su decisión, ante la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública (art. 85 de la LRC)

#### **IV. Comunicación al Sistema Integrado de Gestión Notarial (SIGNO) del inicio del expediente.**

El Consejo General del Notariado habilitará un sistema telemático para que el Notario, una vez haya tenido lugar la presentación de solicitud de matrimonio civil, lo comunique a la sede electrónica notarial, indicando los datos de identificación de los promotores con el fin de verificar en el momento inicial la ausencia de otros expedientes con los mismos intervinientes. En caso de coincidencia se comunicará al notario autorizante para la valoración de ese hecho y en su caso denegación del inicio del acta.

#### **V. Cumplimiento de las Instrucciones de la DGSJyFP.**

Los notarios vienen obligados en esta materia, relativa a la autorización de expedientes de matrimonio, al estricto cumplimiento de las Instrucciones dictadas por la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe pública, y en particular, a la Instrucción de fecha 31 de enero de 2006 sobre matrimonios de complacencia.

Frente a esta Circular de obligado cumplimiento, y de conformidad con el artículo 343 del Decreto de 2 de junio de 1944, por el que se aprueba el Reglamento Notarial, los interesados, notarios destinatarios, podrán interponer recurso ante el Ministro de Justicia en el plazo de un mes a contar desde su notificación, que se tramitará en la forma prevista para el de alzada en los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## (INICIACIÓN Y RECEPCIÓN/Iniciación)

### SOLICITUD DE MATRIMONIO CIVIL

Los abajo firmantes, conforme dispone el artículo 58 de la Ley 20/2011, de 21 de Julio, del Registro Civil y el Reglamento de Registro Civil que la desarrolla, solicitan contraer matrimonio civil declarando los siguientes datos:

#### 1º.-DATOS DE LOS CONTRAYENTES: (rellenar en mayúscula)

##### CONTRAYENTE A):

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_  
SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_  
DNI/PASAPORTE/NIE Nº: \_\_\_\_\_  
HIJO DE \_\_\_\_\_ Y DE \_\_\_\_\_  
NACIDO EN: \_\_\_\_\_  
EL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.  
NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_  
ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_

##### CONTRAYENTE B):

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_  
SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_  
DNI/PASAPORTE/NIE Nº: \_\_\_\_\_  
HIJO DE \_\_\_\_\_ Y DE \_\_\_\_\_  
NACIDO EN: \_\_\_\_\_  
EL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.  
NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_  
ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_

2º.- En su caso, DESCENDIENTES COMUNES (completar los que procedan, añadiendo los mismos datos indicados para tercer descendiente y sucesivos):

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_  
SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_



PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_  
SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

### 3º.- TESTIGOS PROPUESTOS:

#### a) Datos del/de la Testigo del/de la Contrayente A)

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_  
SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO IDENTIFICATIVO: DNI/PASAPORTE/NIE. Número del Documento:

Domicilio:  
Tipo de Vía \_\_\_\_\_ Nombre de la Vía \_\_\_\_\_

Número \_\_\_\_\_ Portal/Bloque \_\_\_\_\_ Escalera \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Puerta \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Población de residencia \_\_\_\_\_  
Nº de Teléfono \_\_\_\_\_ Dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

#### b) Datos Datos del/de la Testigo del/de la Contrayente B)

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_  
SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO IDENTIFICATIVO: DNI/PASAPORTE/NIE. Número del Documento:

Domicilio:  
Tipo de Vía \_\_\_\_\_ Nombre de la Vía \_\_\_\_\_

Número \_\_\_\_\_ Portal/Bloque \_\_\_\_\_ Escalera \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Puerta \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Población de residencia \_\_\_\_\_  
Nº de Teléfono \_\_\_\_\_ Dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

4º.- Que no existe entre ellos impedimento legal alguno para la celebración del matrimonio.

5º.- Que solicitan contraer matrimonio otorgando el consentimiento ante \_\_\_\_\_.

6º.-Que autorizan la consulta de sus datos de estado civil, identidad y domicilio, en las bases de datos oficiales donde figuren los mismos. Además, acompañan los siguientes documentos (marcar los que se adjunten):

- Certificación literal de nacimiento de cada uno (traducida y legalizada-en la embajada o Mº Asuntos Exteriores-si alguno es extranjero).
- Certificación de empadronamiento y residencia de los últimos dos años.
- Fotocopia de DNI/PASAPORTE/NIE.

Y solicitan que se tenga por presentado este escrito con los documentos que se acompañan iniciándose el correspondiente expediente y dictándose la oportuna resolución autorizando la celebración del matrimonio previa práctica de los trámites reglamentarios.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

FIRMA CONTRAYENTE A)

FIRMA CONTRAYENTE B)