



NOTA INFORMATIVA SOBRE TELETRABAJO CON LA APLICACIÓN INFOREG

Con motivo de la resolución del Ministerio de Justicia de 23 de marzo de 2020 sobre servicios esenciales en el ámbito de la Administración de Justicia y el protocolo de actuación para la cobertura de los servicios del Registro Civil durante el estado de alarma decretado con motivo del Covid-19, se ha habilitado un acceso web a la aplicación INFOREG para su uso por los funcionarios cuando no se encuentren de manera presencial en los Registros Civiles.

Los funcionarios, una vez dados de alta, accederán a la aplicación a través del Acceso Remoto Seguro, tal y como aparece en la Guía Rápida de Acceso desde un Equipo Personal que se les remite una vez confirmada su alta.

Una vez accedan a INFOREG, es importante recordar que, desde el punto de vista jurídico, una inscripción no está hecha mientras no esté impresa y firmada por el Encargado. Por tanto, es necesario que el procedimiento a seguir en la modalidad de teletrabajo sea compatible con el mantenimiento de la práctica habitual de inscripción en los libros de hojas móviles oficiales, no pudiéndose realizar dicha impresión en ningún otro soporte: la impresión de las inscripciones deberá seguir haciéndose en las impresoras matriciales de las oficinas de Registro Civil.

Sin embargo, las tareas de calificación documental, cumplimentación de datos para la generación de los borradores de asientos y otras tareas previas a la impresión sí podrán ser realizadas de manera remota.

En aras de preservar la seguridad de la información y la integridad en la impresión y composición de los Libros registrales, el procedimiento a seguir por los funcionarios que accedan de forma remota a la aplicación INFOREG, desde sus propios equipos informáticos, será el siguiente:

- 1) Cumplimentar los datos de la inscripción principal o complementaria correspondiente y pulsar en "Guardar datos".

Sección 1ª (NACIMIENTO)
Inscripción Principal

Datos inscrito | Progenitor A | Progenitor B | Datos Matrimonio | Declarante | Comprobación | Observaciones

Nombre Propio : INSCRITO NOMBRE
Primer Apellido : INSCRITO APELLIDO UNO
Segundo Apellido : INSCRITO APELLIDO DOS
Sexo : (3-4-1) VARÓN | Tipo de Documento : | N° Documento :
Hora de nacimiento (hhmm) : 20:50 | Fecha de nacimiento (ddmmaaaa) : 02/03/2020
Población de nacimiento : BURGOS | 09059
Lugar de nacimiento :
Provincia : BURGOS | 09 | País : ESPAÑA | 108
Población de inscripción : BURGOS | 09059
Provincia : BURGOS | 09 | País : ESPAÑA | 108
RELLENAR ÚNICAMENTE POR LOS JUZGADOS DE PAZ .- Tipo de procedimiento :
N° de procedimiento : | Fecha de procedimiento (ddmmaaaa) :
Guardar Datos | Aceptar Borrador | Eliminar Asiento | Firma Digital | Volver



- 2) Seguidamente y una vez que ha comprobado que el borrador es correcto, pulsar en “Aceptar Borrador”

Sección 1ª (NACIMIENTO)
Inscripción Principal

[Datos inscrito](#) [Progenitor A](#) [Progenitor B](#) [Datos Matrimonio](#) [Declarante](#) [Comprobación](#) [Observaciones](#)

[Nombre Propio](#) : INSCRITO NOMBRE
[Primer Apellido](#) : INSCRITO APELLIDO UNO
[Segundo Apellido](#) : INSCRITO APELLIDO DOS
[Sexo](#) : (3-4-1) VARÓN [Tipo de Documento](#) : [Nº Documento](#) :
[Hora de nacimiento \(hhmm\)](#) : 20:50 [Fecha de nacimiento \(ddmmaaaa\)](#) : 02/03/2020
[Población de nacimiento](#) : BURGOS 09059
[Lugar de nacimiento](#) :
[Provincia](#) : BURGOS 09 [País](#) : ESPAÑA 108
[Población de inscripción](#) : BURGOS 09059
[Provincia](#) : BURGOS 09 [País](#) : ESPAÑA 108
[RELLENAR ÚNICAMENTE POR LOS JUZGADOS DE PAZ .-](#) [Tipo de procedimiento](#) :
[Nº de procedimiento](#) : [Fecha de procedimiento \(ddmmaaaa\)](#) :

[Guardar Datos](#) [Aceptar Borrador](#) [Eliminar Asiento](#) [Firma Digital](#) [Volver](#)

- 3) Se selecciona “Firma digital” para incorporar los datos de los firmantes.

Sección 1ª (NACIMIENTO)
Inscripción Principal

[Datos inscrito](#) [Progenitor A](#) [Progenitor B](#) [Datos Matrimonio](#) [Declarante](#) [Comprobación](#) [Observaciones](#)

[Nombre Propio](#) : INSCRITO NOMBRE
[Primer Apellido](#) : INSCRITO APELLIDO UNO
[Segundo Apellido](#) : INSCRITO APELLIDO DOS
[Sexo](#) : (3-4-1) VARÓN [Tipo de Documento](#) : [Nº Documento](#) :
[Hora de nacimiento \(hhmm\)](#) : 20:50 [Fecha de nacimiento \(ddmmaaaa\)](#) : 02/03/2020
[Población de nacimiento](#) : BURGOS 09059
[Lugar de nacimiento](#) :
[Provincia](#) : BURGOS 09 [País](#) : ESPAÑA 108
[Población de inscripción](#) : BURGOS 09059
[Provincia](#) : BURGOS 09 [País](#) : ESPAÑA 108
[RELLENAR ÚNICAMENTE POR LOS JUZGADOS DE PAZ .-](#) [Tipo de procedimiento](#) :
[Nº de procedimiento](#) : [Fecha de procedimiento \(ddmmaaaa\)](#) :

[Guardar Datos](#) [Aceptar Borrador](#) [Eliminar Asiento](#) [Firma Digital](#) [Volver](#)

- 4) Una vez introducidos los firmantes, pulsar “Grabar firma”.

Firma Digital 1ª (NACIMIENTO)

[Encargado del Registro Civil](#) [Funcionario Delegado del Registro Civil](#) MARIA GLORIA POZAS SERNA
[Secretario del Registro Civil](#)
[Hora \(hhmm\)](#) 12:19
[Fecha \(ddmmaaaa\)](#) 31/03/2020
[Registro Civil de](#) Burgos

[Ver Datos Asiento](#) [Grabar Firma](#) [Libro de Familia](#) [Imprimir](#) [Nuevo asiento](#) [Volver](#)

Un funcionario en acceso remoto podrá avanzar solamente hasta este punto del proceso.



Para continuar el proceso de inscripción, el resto de tareas sobre INFOREG las deberá realizar un funcionario de manera presencial en el Registro Civil en el que se encuentre la impresora y los Libros de hojas móviles.

Para acceder a las inscripciones en estado “Pendiente de impresión”, en el menú de Inscripciones de la sección correspondiente, irá a la opción “Trabajos Pendientes” y seleccionará la opción “Pendiente de impresión”.

MINISTERIO DE JUSTICIA Justicia.es Registro Civil Burgos

Ayuda | CAU | Inicio | Imprimir | Salir

administración electrónica 31/03/2020 INFOREG v.3.15.0.78

SECCIÓN 1ª SECCIÓN 2ª SECCIÓN 3ª SECCIÓN 4ª UTILIDADES INFORMES ADMINISTRACIÓN

- Inscripciones
 - Trabajos Pendientes
 - Pendiente de Completar
 - Pendiente de Firma Digital
 - Pendiente de Impresión**
 - Pendiente de Firma Física
 - Pendiente de Traslados
 - Pendiente de Reconstrucción
 - Ppal. con L.Familia / Canc.Soporte
 - Pendiente Inscripciones Completas
 - Certificaciones
 - Diligencias
 - Reconstrucción
 - Interoperabilidad Registral
 - Patrimonios Protegidos
 - Peticiones Pendientes

1ª (NACIMIENTO)

Nombre: Página Vuelta

Apellido: Segundo Apellido:

Documento: Documento:

Fecha Inicio: Fecha Fin:

Consultar Limpiar

A continuación, aparecerá el buscador de inscripciones en el que se podrán introducir los parámetros de búsqueda y se obtendrá el listado de inscripciones en estado “Pendiente de inscripción” resultado de la búsqueda realizada.

El funcionario seleccionará en “Detalle” de una en una y completará el proceso de impresión de dichas inscripciones como lo hace habitualmente.

En el caso especial de las comunicaciones de nacimiento recibidas desde los centros sanitarios, una vez concluido el proceso de impresión en las hojas oficiales, INFOREG generará las resoluciones y a través de ANDES se notificarán a los declarantes para que puedan descargarse el certificado literal electrónico de la inscripción de nacimiento sin necesidad de desplazamiento alguno al Registro.