

# Presentación Telemática de documentos privados a los Registros

**Centro de Formación**  
**“CARLOS HERNÁNDEZ CRESPO”**  
Diciembre de 2018

## ÍNDICE

<b>1 INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA</b> .....	<b>4</b>
<b>3 PRESENTACION TELEMÁTICA DE DOCUMENTOS PRIVADOS AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b> .....	<b>7</b>
3.1 DESCARGA Y CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSTANCIA CUYO DESTINO ES EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ( <i>Importante</i> ) .....	20
3.2 NUEVAS MODALIDADES DE INSTANCIAS AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD .....	26
<b>4 PRESENTACION TELEMÁTICA DE DOCUMENTOS PRIVADOS AL REGISTRO MERCANTIL</b> .....	<b>28</b>
4.1 DESCARGA Y CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSTANCIA CUYO DESTINO ES EL REGISTRO MERCANTIL ( <i>Importante</i> ).....	40
4.2 NUEVAS MODALIDADES DE INSTANCIA CUYO DESTINO ES EL REGISTRO MERCANTIL .....	46
<b>5 PRESENTACIÓN UTILIZANDO LA “SALA DE FIRMAS”</b> .....	<b>47</b>
5.1 FIRMA DE DOCUMENTOS ENVIADOS DESDE LA SALA DE FIRMA (Firmante) .....	55
5.2 ENVÍO TELEMÁTICO DE LA PRESENTACIÓN (Gestor de la Sala) .....	59
<b>6 HISTÓRICO DE PRESENTACIONES</b> .....	<b>66</b>
6.1 VER ACUSE DE RECIBO .....	67
6.2 BUSCAR PRESENTACIONES .....	68

---

## 1 INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente documento es servir de herramienta de apoyo a los usuarios que llevan a cabo **presentaciones telemáticas de documentos privados a los registros de la propiedad y a los registros mercantiles**. No obstante, también pueden presentarse por el mismo canal documentos judiciales y administrativos siempre que vengan autorizados con firma electrónica o dotados de un código electrónico de verificación (CSV)

El Colegio de Registradores viene poniendo a disposición del usuario una plataforma que le permite llevar a cabo presentaciones telemáticas a los registros antes mencionados. Actualmente se procede a mejorar dicha plataforma para efectuar las presentaciones de los envíos telemáticos de los documentos privados. Este cambio es notorio por dos aspectos, por un lado se amplían los supuestos de las solicitudes o de instancias privado/as que se pueden presentar de forma telemática a los registros ya que se han creado **nuevos tipos de operaciones**. Y en segundo lugar, y como novedad más significativa, nos permite **descargar la instancia de presentación** pudiendo, previamente, cumplimentar la misma y descargarla para, posteriormente adjuntar a la presentación.

**Para todo lo anteriormente expuesto es requisito indispensable que el usuario esté dado de alta en el servicio y acceda al mismo mediante el uso de su certificado digital que lo identifique.**

Consecuencia de ello, el usuario recibirá las notificaciones que remiten los registros destinatarios de dichas presentaciones en la dirección de correo que esté asociado a dicho certificado.

Pasamos a detallar el proceso.

## 2 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

Para llevar a cabo una presentación telemática a cualquier registro (propiedad, mercantil o bienes muebles) accederemos a la web del Colegio de Registradores, [www.registradores.org](http://www.registradores.org).

**El usuario debe utilizar como navegador una versión actualizada de “Internet Explorer”, en caso contrario no podrá acceder al servicio.**



Web del Colegio de Registradores

Accederemos a la siguiente pantalla correspondiente al “Registro Online” en la que deberemos seleccionar en el apartado de “Trámites destacados” la opción “**Presentación Telemática de documentos**”.

**NOTA IMPORTANTE:** Con el sistema actual, para realizar la presentación es necesario cargar el componente de firma de JAVA para poder realizar la presentación y firma de documentos. Esta carga y validación de componentes puede llevar un tiempo.

Se está trabajando en una nueva versión que no obligue a la utilización de este componente de JAVA y permita realizar la firma de forma más sencilla.

www.registradores.org | aviso legal | política de privacidad

INICIO >  
CONTACTO >  
DESCARGAS >

Acceso para clientes | Si aún no es cliente pulse aquí

**Registro Online**

- Acceso para clientes >
- Alta de nuevo cliente >
- Mis notificaciones >
- Estado de mis expedientes >
- Modificar contraseña >
- Política de privacidad >
- Condiciones de uso >
- Características de los servicios online >

### Registro Online

**1 - Trámites con el Registro de Propiedad**

- Nota simple de una finca
- Nota de localización de una finca
- Certificaciones
- Información registral en inglés
- Presentación telemática de documentos
- Comprobación CSV (Código Seguro de Verificación)
- Consulta de documentos
- Alertas geográficas

**2 - Trámites con el Registro Mercantil**

- Información mercantil
- Presentación telemática de documentos
- Situaciones concursales
- Instancias de presentación
- Comprobación CSV (Código Seguro de Verificación)
- Consulta de documentos
- Estadísticas
- Sociedades con cuentas depositadas

**3 - Trámites con el Registro de Bienes Muebles**

- Información de bienes muebles
- Presentación telemática de documentos
- Comprobación CSV (Código Seguro de Verificación)
- Consulta de documentos
- Consulta de registro de condiciones generales
- Descarga Modelos

**Trámites destacados**

- Presentación telemática de documentos
- Certificaciones mercantil
- Certificaciones propiedad

**Tablón de anuncios**

- Notificaciones electrónicas
- Tablón de anuncios

**Servicios**

- Agenda

**Descargas**

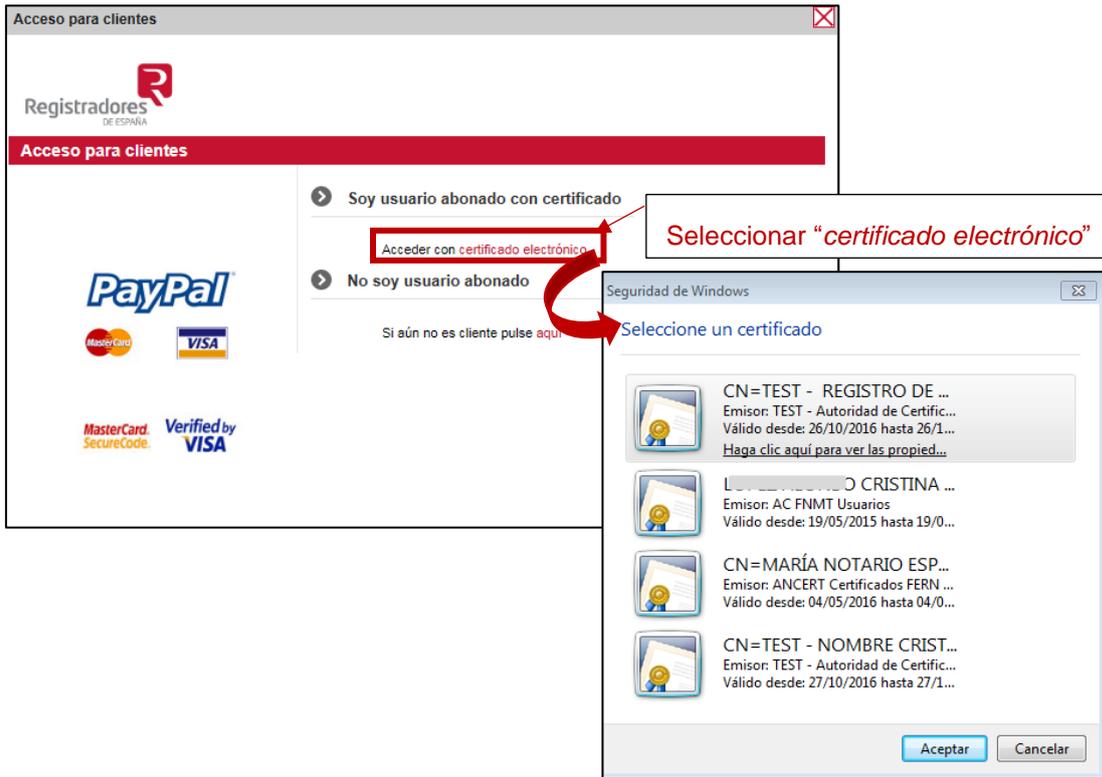
- Manuales
- Programas

REGISTRADORES DE ESPAÑA  
Diego de León, 21. 28006 Madrid  
902 73 43 75 / 91 270 17 96

LSTI CORPME AIDAX FIDUCIARIA PROVISORIO N°1655  
LSTI CORPME AIDAX FIDUCIARIA PROVISORIO N°1655

www.registradores.org | aviso legal | política de privacidad

Este servicio sólo es accesible mediante el uso de certificado digital de firma, consecuencia de ello el usuario/a que vaya a acceder tendrá que identificarse con el mismo.



Al identificarnos con nuestro certificado de firma accederemos a la siguiente pantalla en la que podremos observar que estamos identificados en la parte superior en color rojo junto con el nombre del funcionario/a que haya accedido.

Caben dos posibilidades para llevar a cabo una presentación telemática:

- El presentante tenga potestad para firmar o que se trate de documentos con CSV que el registro lo puede validar. Se utilizará la opción “Nueva Presentación” y si se parte de una presentación que ha sido guardada sin enviar desde “Cargar Presentación”
- El presentante no tiene potestad para firmar los documentos, es decir el presentante no es la misma persona del firmante. Se podrá utilizar “Sala de Firmas” del portal del Colegio de Registradores.

### 3 PRESENTACION TELEMÁTICA DE DOCUMENTOS PRIVADOS AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Una vez posicionados en esta pantalla seleccionaremos la opción “Nueva Presentación”

Ha accedido como **ANGELINES** (Rpc - Cristina)

#### Carga de presentaciones

Puede abrir una determinada presentación o cargar todas las presentaciones contenidas en un directorio

**Nueva presentación**

Opción no válida para presentar en el registro las operaciones de: Legalización de Libros, Depósito de Cuentas y Solicitud de Certificaciones Telemáticas. Para realizar la operación de Legalización de Libros utilice la opción **Presentar libros**, para realizar la operación de Depósito de Cuentas utilice la opción **Presentar cuentas** y para solicitar una Certificación Electrónica utilice la opción **Publicidad Mercantil**.

- ▶ Presentar libros
- ▶ Presentar cuentas
- ▶ Cargar presentación

**Carga de Presentación: NUEVA PRESENTACIÓN**

Accederemos a la siguiente pantalla en la que por defecto nos indica los siguientes aspectos:

- **Tipo de Presentación:** Documentos privados

El apartado “**ORIGEN**”:

- **Presentante:** El usuario que se ha identificado al acceder al servicio.
- **Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones:** Nos muestra la dirección de correo que esté vinculada al certificado digital del usuario.
- **Datos de Facturación:** El usuario nos deberá indicar sus datos para la facturación, así como si es un sujeto obligado a retención de IRPF o no.



En primer lugar, deberemos cumplimentar los datos que integran el epígrafe “**DESTINO**”, para ello comenzaremos indicando el “**Tipo de Registro**” al que vaya a efectuar nuestra presentación, en nuestro caso seleccionaremos “Propiedad”

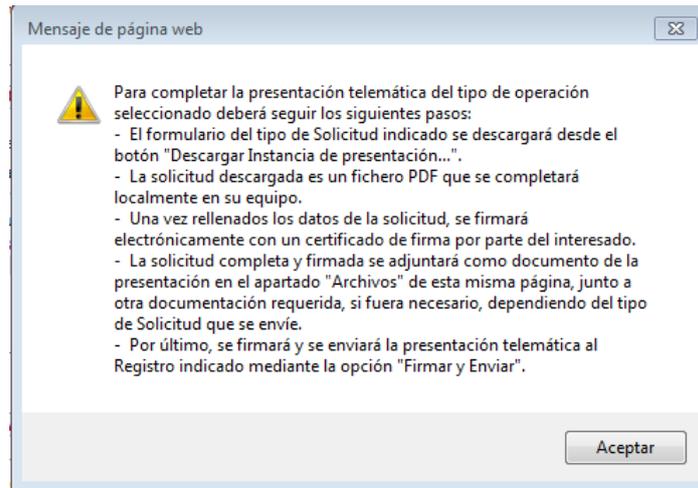
**Tipo de Registro**

Continuamos el proceso indicando el registro destinatario. El sistema cargará los registros de la propiedad de tal forma que al empezar a escribir el registro destinatario de nuestra presentación nos lo mostrará en pantalla, facilitando al usuario la cumplimentación de los datos.

Finalizaremos este apartado indicando el tipo de operación, pudiéndolo llevar a cabo seleccionando en el desplegable o introduciendo todo o parte del nombre. En este apartado, nos encontraremos tipos de operaciones todos ellos permitirán que podamos cumplimentar y/o descargar su formulario correspondiente.

**NOVEDAD** PARA CUMPLIMENTAR Y/O DESCARGAR LA INSTANCIA

Si pulsamos sobre el icono  el sistema nos indica cómo debemos de proceder, tal y como nos muestra la siguiente imagen:



Para una explicación detallada de cómo tratar el "pdf" relativo a la descarga de la instancia nos remitimos al [epígrafe 3.1 "Descarga y Cumplimentación de la Instancia cuyo destino es el Registro de la Propiedad"](#) (**IMPORTANTE**) de este manual.

Por otro lado, nos remitimos al [epígrafe 3.2 "Nuevas modalidades de Instancias cuyo destino es el Registro de la Propiedad"](#) para consultar la relación de los diferentes modelos de instancia que el usuario dispondrá a partir de esta nueva implementación para ser enviadas telemáticamente a los registros de la propiedad.

**Debemos de tener en cuenta que esta opción de "descarga de la instancia de presentación" sólo nos lo proporciona el sistema para cuando el "Tipo de operación" corresponda a una de las nuevas. En caso contrario, por ejemplo, al seleccionar "Otros" esa opción no estará activada,** tal y como podemos comprobar en la siguiente imagen.

Destino

Tipo de registro \* : Registro Propiedad

Registro \* : REGISTRO PROPIEDAD DE CADIZ 1  
(Introducir todo o parte del nombre)  
Registros no disponibles

Tipo de operación \* : otros  
(Introducir todo o parte del nombre)  
OTROS

Destino

Tipo de registro \* : Registro Propiedad

Registro \* : REGISTRO PROPIEDAD DE CADIZ 1  
(Introducir todo o parte del nombre)  
Registros no disponibles

Tipo de operación \* : OTROS  
(Introducir todo o parte del nombre)

En cuanto al apartado denominado “**DOCUMENTO**”, se deberá identificar el documento que se quiere presentar en el registro, indicando fecha del documento, referencia del mismo, si es o no subsanación/complementario, así como el o los número/s de finca/s a las que afecta.

Para indicar la fecha pulsaremos sobre el icono del calendario y seleccionamos la que corresponda en cada caso.

Continuaremos rellenando la casilla “Referencia del documento” teniendo en cuenta que debemos de utilizar una referencia de interés para el propio presentante, ya que es una ayuda para él (por ejemplo, el número interno del expediente). A continuación, seleccionaremos, para los supuestos que sean pertinentes, si nuestra presentación es objeto de una “Subsanación/Complementario”. Finalizaremos este apartado relativo al “documento” haciendo referencia al apartado “Bienes Inmuebles” pudiéndose dar dos supuestos:

- Que NO haya que indicar finca.
- Que SI haya que indicar finca.

En el primer supuesto, es decir cuando no es necesaria indicar la finca deberemos proceder de la siguiente forma, pulsaremos sobre **Añadir Bien Inmueble ...** y se abrirá la siguiente pantalla en la que deberemos desmarcar el check “Finca inscrita”

Para el segundo supuesto, es decir, cuando SI hay finca/s procederemos a identificar a la/s misma/s para lo cual podremos trabajar de la siguiente forma:

**Documento**

Fecha del documento \* : 01/10/2018

Referencia del documento \* : Herencia familia García  
(Su propia referencia para el documento)

Subsanación/Complementario:

Bienes Inmuebles \* (0)

Finca inscrita	Descripción	Poblacion	Finca
Simbología utilizada:			

**Añadir Bien Inmueble ...**

https://www.test.registradores.org/?pedirDatosObjeto=pedirDatosObjeto&codTipoRegistro=2&op...

**Datos de un nuevo bien inmueble**

Finca inscrita:

Municipio \*: Selecccionar

Sección registral \*: 0

Número de finca \*:

Subnúmero de finca:

Número de finca duplicado:

Descripción:

Identificador único de finca:

**Datos de un nuevo bien inmueble**

Finca inscrita:

Municipio \*: CHIPIONA

Sección registral \*: 0

Número de finca \*: 1978

Subnúmero de finca:

Número de finca duplicado:

Descripción:

Identificador único de finca:

Aceptar Cancelar

Si utilizamos el identificador único de finca o código registral único, no necesitaremos introducir más datos.

A continuación, deberemos cargar los archivos a presentar telemáticamente. En el apartado "Archivos" adjuntaremos principalmente la solicitud de instancia debidamente cumplimentada y, en su caso firmada digitalmente. Por otro lado, se podrán adjuntar todos los documentos necesarios el documento, siendo los formatos válidos *pdf, doc, tiff, pkcs7, rtf, xml, txt, asc* y *xls*.

**Archivos**

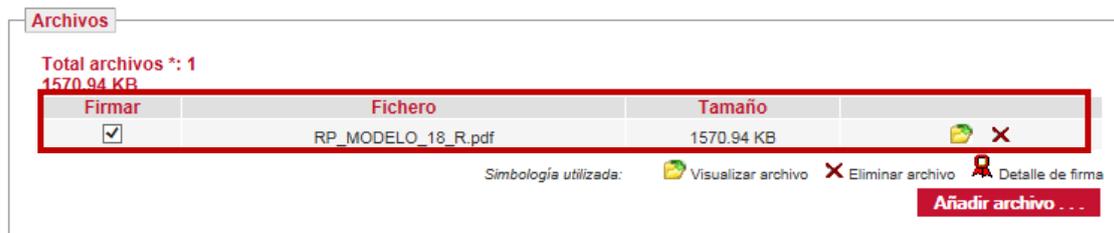
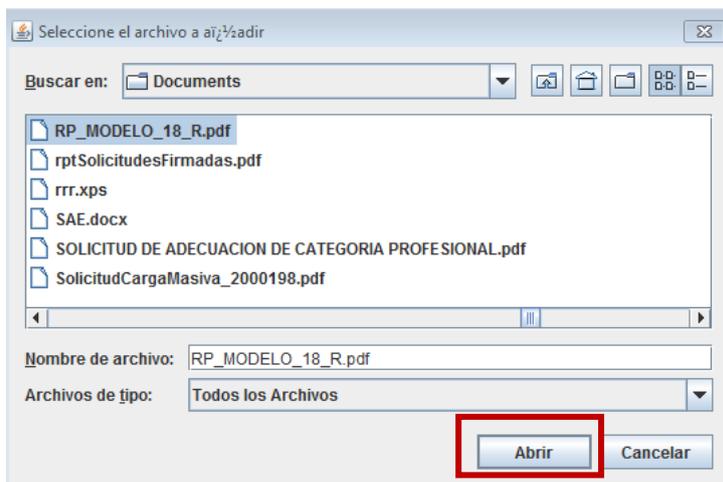
Total archivos \*: 0  
0 KB

Firmar	Fichero	Tamaño
Simbología utilizada:		

**Añadir archivo ...**

**Adjuntar documento**

Seleccionamos el o los documento/s a adjuntar, es decir, el caso que nos ocupa nuestra solicitud que tenemos archivada, tal y como vemos en la siguiente imagen



#### Documento adjuntado

Consecuencia de adjuntar el archivo en la parte superior de la pantalla de presentación nos mostrará el siguiente mensaje:



Si el presentante, a su vez es el que tiene la potestad de la firma, o el pdf de la instancia ya estuviera firmado electrónicamente por el interesado o en el supuesto de presentación de documentos dotados de CSV para que el registro destinatario lo pueda validar, se podrá proceder a firmar y enviar la presentación.

Finalizamos la presentación pulsando en **Firmar y enviar ...** se procederá a la firma de la presentación y simultáneamente su envío.

Subsanación/Complementario:

**Bienes Inmuebles \* (1)**

Finca inscrita	Descripción	Poblacion	Finca
S		CHIPIONA	1976

Simbología utilizada: Detalle Eliminar

**Añadir Bien Inmueble ...**

---

**Archivos**

Total archivos \*: 1  
1570.94 KB

Firmar	Fichero	Tamaño
<input checked="" type="checkbox"/>	RP_MODELO_18_R.pdf	1570.94 KB

Simbología utilizada: Visualizar archivo Eliminar archivo Detalle de firma

**Añadir archivo ...**

---

**Certificados**

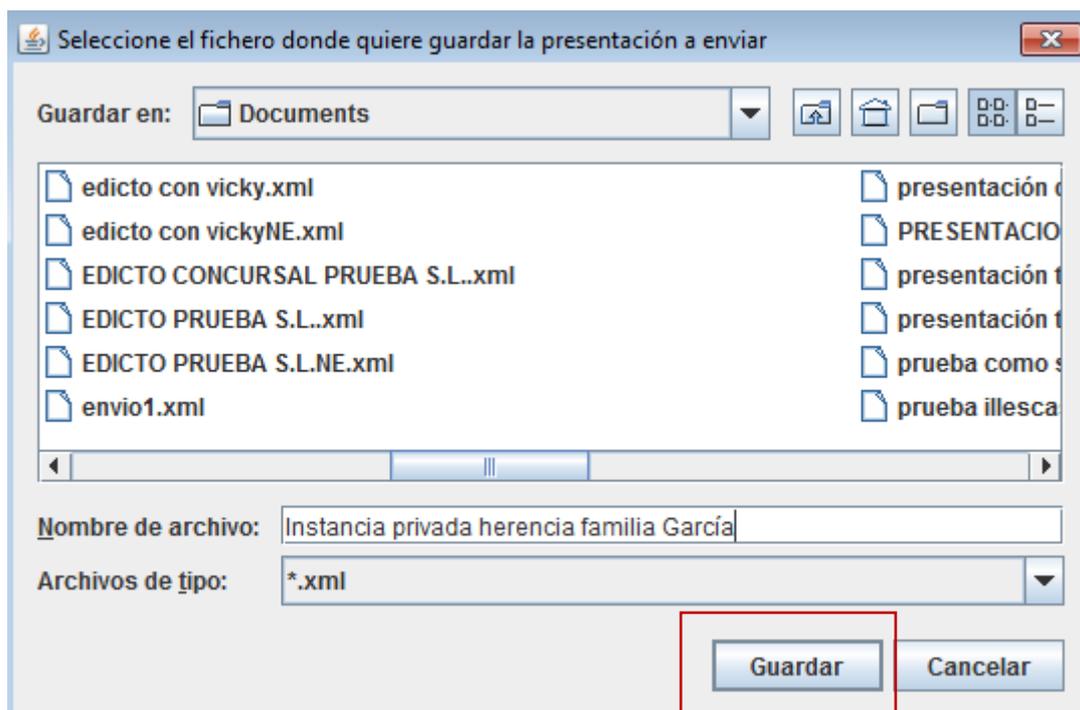
Selección de certificado de firma

TEST - NOMBRE CRISTINA	CN=TEST - NOMBRE CRIS
MARIA NOTARIO ESPANOL	GIVENNAME=
00000000T PRUEBASPF APELLIDO1PF (R: A99999989)	ALONSO, SERIALNUMBER
TEST - REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PRUEBAS	DE TRAMITACION CENTRAL, O=Colegio de Registradores de
LOF	la Propiedad y Mercantiles, OID.2.5.4.97=VATES-Q2863012G,
NOMBRE NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2 - NIF 00000000T	C=ES

**Guardar** **Guardar como ...**

**Firmar ...** **Enviar ...** **Firmar y enviar ...**

Tras pulsar sobre el botón arriba referenciado, la aplicación nos mostrará la siguiente ventana para que procedamos a dar nombre y guardar nuestra presentación, la misma será archivada en formato "xml".



#### Guardar presentación

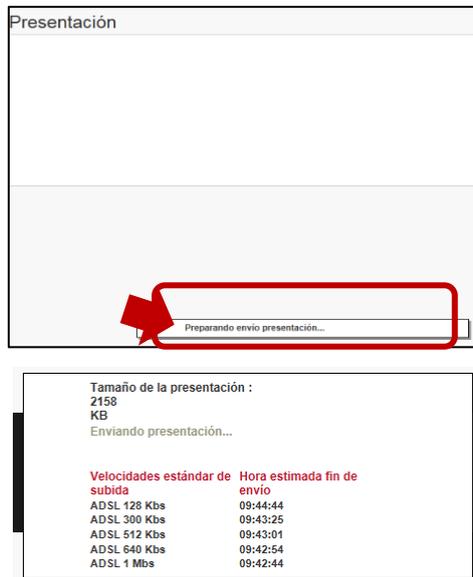
El archivo que la aplicación nos solicita guardar es un archivo en formato "xml" que permitirá al usuario llevar a cabo un "carga de presentación", es decir, podrá recuperar en pantalla toda su presentación con todos los datos indicados en la misma. Si utilizamos la opción de "Cargar" o "cargar presentación" tras llevar a cabo la operación el sistema nos lo indicará en la parte superior de nuestra presentación.



Tras pulsar "guardar", el sistema firmará el archivo y procederá a enviar nuestra presentación al registro destinatario, confirmándonos dicho envío, tal y como vemos en las siguientes imágenes. De acuerdo con lo indicado, lo primero que lleva a cabo el sistema es la firma del o los archivo/s.



Tras firmar procederá a efectuar la presentación telemática del documento al registro destinatario de la solicitud.



#### Envío de la presentación

Al final el envío la aplicación mostrará el siguiente aviso de confirmación.



#### Confirmación de la presentación

## Presentación

**Documento\*** **Firmas** ✓ La presentación ha sido enviada correctamente. ID trámite: WEB47104. Pulse para acuse de recibo

Tipo de presentación \*: Documentos privados

## Origen

Presentante: ANGELINES I NIF/CIF: 00000023T

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones \*: rr@corpme.es

## Datos de facturación

Destinatario \*: ANGELINES I  
 NIF/CIF \*: 00000023T  
 ¿Está Vd. obligado a practicar retención IRPF? \*:  Sí  No  
 Ver/ocultar otros datos

## Destino

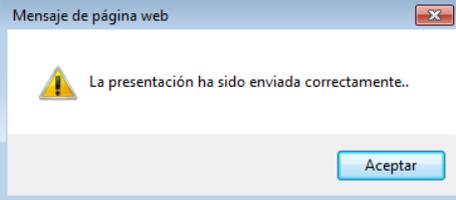
Tipo de registro \*: Registro Propiedad  
 Registro \*: REGISTRO PROPIEDAD DE CADIZ 1  
 (Introducir todo o parte del nombre)  
 Registros no disponibles  
 Tipo de operación \*: SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE USUFRUCTO POR FALLECIMIENTO DEL USUFRUCTUARI  
 (Introducir todo o parte del nombre)

## Documento

Fecha del documento  
 Referencia de documento  
 (Su propia referencia)  
 Subsanación de documento  
 Bienes Inmuebles

Poblacion	Finca	
CHIPIONA	1976	

Simbología utilizada: Detalle Eliminar



## Archivos

Total archivos \*: 1  
 1570.94 KB

Firmar	Fichero	Tamaño	
<input checked="" type="checkbox"/>	RP_MODELO_18_R.pdf	1570.94 KB	

Simbología utilizada: Visualizar archivo Eliminar archivo Detalle de firma

[Añadir archivo...](#)

## Certificados

Selección de certificado de firma

TEST - NOMBRE CRISTINA MARIA NOTARIO ESPAÑOL 00000000T PRUEBASPF APELLIDO1PF (R: A99999989) TEST - REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PRUEBAS LOPE NOMBRE NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2 - NIF 00000000T	CN=TEST - NOMBRE CRISTINA E=TEST@CORPME.ZZ A=ESPAIN, SERIALNUMBER=IDC DE TRAMITACION CENTRAL, O=Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles, OID.2.5.4.97=VATES-Q2863012G, C=ES
--	---

[Guardar como...](#)

Presentación enviada

Consecuencia del envío de nuestra presentación habremos obtenido un ID de trámite que identifica de forma única y exclusiva la misma. Este ID trámite se encuentra en la pantalla de nuestra presentación, concretamente en la parte superior derecha de la misma.

**Presentación**

Documento\* Firmas ✓ La presentación ha sido enviada correctamente. ID trámite: WEB47104. Pulse para acuse de recibo

Tipo de presentación\* : Documentos privados

Origen

**ID trámite**

Consecuencia del envío satisfactorio al registro destinatario el usuario puede descargarse un acuse de recibo como justificante de su presentación. Para obtener dicho acuse pulsará sobre el ID trámite

**Presentación**

Documento\* Firmas ✓ La presentación ha sido enviada correctamente. ID trámite: WEB47104. Pulse para acuse de recibo

Tipo de presentación\* : Documentos privados

**Registadores DE ESPAÑA**

ACUSE DE RECIBO

IDENTIFICADOR: WEB47104

REFERENCIA DEL DOCUMENTO: Herencia familia García

ENVIADO POR: Rpc - Cristina D.N.I 5

RECIBIDO EN: REGISTRO PROPIEDAD DE CADIZ 1

NÚMERO DE ENTRADA EN EL REGISTRO: 2018/0 Fecha: 24/10/2018 09:41:43

Documentos firmados:

Documento	Firmante	Fecha
RP_MODELO_18_R.pdf	TEST - NOMBRE CRISTINA A	24/10/2018 07:41:21

Envío firmado por:

D./Dª: Rpc - Cristina D.N.I 5

Fecha: 24/10/2018 09:41:43

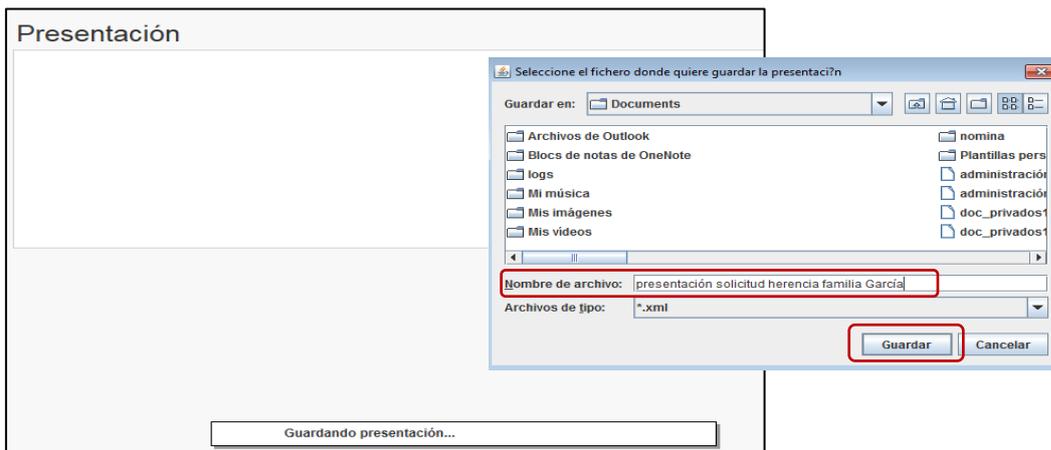
<http://www.registadores.org>

**Acuse de recibo**

El sistema nos permite guardar esta presentación para ello pulsaremos sobre **Guardar como . . .**

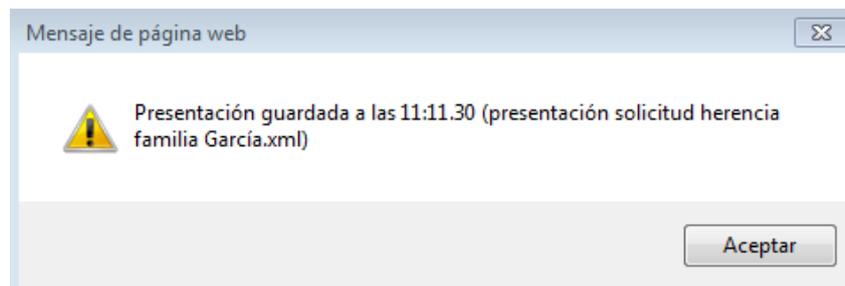


El sistema comienza el proceso de archivado para lo que daremos nombre a nuestra presentación.



#### Guardar la presentación

Al finalizar el proceso, el sistema nos mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



También lo indicará en la parte superior de nuestra presentación.

**Presentación "presentación solicitud herencia familia García.xml"**

**Documento\***    **Firmas**    ✓ Presentación guardada a las 11:11.30 (presentación solicitud herencia familia García.xml)

Tipo de presentación \* :    Documentos privados

**Origen**

### 3.1 DESCARGA Y CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSTANCIA CUYO DESTINO ES EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD (*Importante*)

En este apartado explicaremos cómo trabajar con la instancia que nos aporta el sistema, es decir, cómo llevaremos a cabo su cumplimentación, descarga, etc..., para ello, a título de ejemplo, vamos a utilizar un modelo de instancia cuyo tipo de operación es la "Solicitud de cancelación de Usufructo por fallecimiento del Usufructuario".

La primera premisa que nos exige el sistema, tal y como hemos indicado anteriormente, es haber indicado como "Tipo de Operación" una modelación que lleve asociada la posibilidad de

**Descargar instancia de presentación . . .**

**Destino**

Tipo de registro \* :    Registro Propiedad

Registro \* :    REGISTRO PROPIEDAD DE CADIZ 1  
(Introducir todo o parte del nombre)

Registros no disponibles

Tipo de operación \* :    SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE USUFRUCTO POR FALLECIMIENTO DEL USUFRUCTUARIO  
(Introducir todo o parte del nombre)

 **Descargar instancia de presentación . . .**

Tras pulsar el botón accedemos a una pantalla con el modelo de instancia que corresponda a ese tipo de operación.



### Instancia al Registro de la Propiedad

SOLICITUD CANCELACIÓN DE USUFRUCTO VITALICIO POR FALLECIMIENTO (ART 192 RH)

Código: 18

---

Al Registro de la Propiedad de

Datos Interesado:

Tipo  N° Documento  Correo Electrónico

Nombre  Apellidos  Teléfono

Domicilio Notificaciones:

Nombre Vía  Número  Portal

Bloque  Escalera  Planta  Puerta  Cód. Postal

Municipio  Provincia  País

El interesado actúa en representación de las personas referidas en el ANEXO 1 de esta solicitud.

**EXPONE**

Que el artículo 82 de la Ley Hipotecaria establece que "Las Inscripciones ... podrán... ser canceladas... cuando el derecho inscrito o anotado quede extinguido por declaración de la Ley o resulte así del mismo título en cuya virtud se practicó la inscripción"  
 Que el artículo 513 del Código Civil establece que "El usufructo se extingue: 1.º Por muerte del usufructuario."  
 Que el artículo 192 del Reglamento Hipotecario establece que "Cuando el usufructo y la nuda propiedad consten inscritos a favor de distintas personas en un solo asiento o en varios, llegado el caso de extinción del usufructo, si no hubiere obstáculo legal, se extenderá una inscripción de cancelación de este derecho y de consolidación del usufructo con la nuda propiedad. Al margen de la inscripción de nuda propiedad se pondrá la oportuna nota de referencia."

**SOLICITA**

Que se cancele el derecho de usufructo vitalicio que consta inscrito en las fincas relacionadas en el ANEXO 2 de esta solicitud y se consolide con la nuda propiedad, por haberse extinguido dicho derecho de usufructo por fallecimiento del usufructuario ocurrido en la fecha indicada en el propio anexo, como se acredita con el certificado de defunción que se acompaña.

Formulario de Instancia dirigida al Registro de la Propiedad  
 Modelo: "Solicitud cancelación de usufructo vitalicio por fallecimiento (Art. 192 RH)"

(\*) Relación de documentos adjuntos en el ANEXO 3 de esta solicitud

Página 1 de 2

---

**ANEXO 2**

**Fincas Registrales**

Datos identificativos de la finca				Titular		Fecha Deceso
<input type="radio"/> Identificador Único <input type="radio"/> Datos Registrales		CRU (Código Registral Único) <input type="text"/>		Personalidad <input type="text"/>		
Municipio <input type="text"/>	Provincia <input type="text"/>	Nombre <input type="text"/>	Apellidos <input type="text"/>			
Sección <input type="text"/>	Nº Finca <input type="text"/>	Sub Nº Finca <input type="text"/>	Tipo <input type="text"/>			
Descripción <input type="text"/>			Nº Documento <input type="text"/>			

---

**ANEXO 3**

**Descripción Documentos Adjuntos**

Número	Descripción

Lo primero que observamos es que aparece el tipo de solicitud en la cabecera de la instancia.

El sistema nos permite rellenar la misma, para ello comenzaremos indicando el registro correspondiente, para ello abriremos el desplegable y seleccionaremos el registro que proceda, el sistema nos facilita la búsqueda tal y como vemos en la imagen

**Registro de la Propiedad destinatario de nuestra presentación telemática.**

Continuaremos indicando los **datos del interesado**, para lo cual deberemos tener en cuenta si el interesado actúa en nombre propio o en representación de alguien. En el primer supuesto, es decir cuando actúa en su propio nombre, actuamos de la siguiente manera:

Si **el interesado actúa en representación de un tercero** deberemos, además, de rellenar lo anterior marcaremos el check relativo a “El interesado actúa en representación de las personas referidas en el ANEXO1 de esta solicitud”, consecuencia de marcar dicho check el anexo se activa quedando visible para que el usuario pueda cumplimentarlo.

Marcar este check para indicar que se actúa en representación de tercero

**Instancia al Registro de la Propiedad** Código: 18  
SOLICITUD CANCELACIÓN DE USUFRUCTO VITALICIO POR FALLECIMIENTO (ART 192 RH)

Al Registro de la Propiedad de **CÁDIZ 1**

Datos Interesado:  
 Tipo **NIF** Nº Documento **B88888888** Correo Electrónico **prueba@gestores.com**  
 Denominación social **GESTORIA PRUEBA S.L.** Teléfono **912222222**  
 Domicilio Notificaciones:  
 Nombre Vía **C/ALCALA** Número **540** Portal   
 Bloque **B** Escalera  Planta  Puerta  Cód. Postal **28027**  
 Municipio **MADRID** Provincia **MADRID** País **ESPAÑA**

El interesado actúa en representación de las personas referidas en el ANEXO 1 de esta solicitud.

EXPONE

**Instancia al Registro de la Propiedad** Código: 18  
SOLICITUD CANCELACIÓN DE USUFRUCTO VITALICIO POR FALLECIMIENTO (ART 192 RH)

Al Registro de la Propiedad de **CÁDIZ 1**

Datos Interesado:  
 Tipo **NIF** Nº Documento **B88888888** Correo Electrónico **prueba@gestores.com**  
 Denominación social **GESTORIA PRUEBA S.L.** Teléfono **912222222**  
 Domicilio Notificaciones:  
 Nombre Vía **C/ALCALA** Número **540** Portal   
 Bloque **B** Escalera  Planta  Puerta  Cód. Postal **28027**  
 Municipio **MADRID** Provincia **MADRID** País **ESPAÑA**

El interesado actúa en representación de las personas referidas en el ANEXO 1 de esta solicitud.

(\*) Relación de documentos sujetos en el ANEXO 3 de esta solicitud

**ANEXO 1**

Identificación		Datos Contacto		Legitimación	
Personalidad	FISICA	Nombre	CRISTINA	Tipo Persona Representada	PERSONA FISICA
Nombre	CRISTINA	Número	1	Deberá justificar su representación ante el registro mediante copia auténtica del poder.	
Apellidos	L	Escalera			
Tipo	DNI	Planta	1		
Nº Documento	0000023T	Puerta	A		
		Municipio	MADRID		
		Provincia	MADRID		
		Cód. Postal	28027		
		País	ESPAÑA		
		Teléfono	656234567		
		Correo Electrónico	crisi@me.es		

**ANEXO 1**

Identificación		Datos Contacto		Legitimación para la representación	
Personalidad	FISICA	Nombre Vía	CAMAYOR	Tipo Persona Representada PERSONA FISICA	
Nombre	CRISTINA	Número	1	Deberá justificar su representación ante el registro mediante copia auténtica del poder.	
Apellidos	L	Escalera			
Tipo	DNI	Planta	1		
Nº Documento	0000023T	Puerta	A		
		Municipio	MADRID		
		Provincia	MADRID		
		Cód. Postal	28027		
		País	ESPAÑA		
		Teléfono	656234567		
		Correo Electrónico	crisi@me.es		

**Presentación con Representante**

Continuaremos cumplimentando el **ANEXO 2** relativo a las “*Fincas Registrales*” en el que identificaremos la/s finca/s objeto de nuestra solicitud, el titular y la fecha del deceso.

En cuanto a los datos identificativos de la finca el sistema nos permite que utilicemos el “Identificador único” o por “Datos registrales”, dependiendo lo que seleccionemos se activarán unas u otras casillas, tras ello indicaremos el “Titular” y la “Fecha de deceso”. Finalmente, los símbolos **+** **-** nos permitirán añadir o eliminar fincas en nuestra solicitud.



Identificación	Datos Contacto	Legitimación para la representación
Personalidad: FISICA Nombre: CRISTINA Apellidos: Tipo: DNI Nº Documento: 00000023T	Nombre Vía: C/MAYOR	Tipo Persona Representada: PERSONA FISICA

Identificador Único	Titular	Fecha Deceso
CRU (Código Registral Único): 6 Municipio: Sección: Descripción:	FISICA NOMBRE: APELLIDO1 APELLIDO2: DNI: 00000023T	31/08/2018

**Firmar documento**

Firmar como: LOPEZ ALONSO CRISTINA -

Emitido por: AC FNMT Usuarios

Aspecto: Texto normal

**LO CR 52** Firmado digitalmente por CRIS T  
 Fecha: 2018.10.18 14:12:44 +02'00'

Haga clic en Revisar para comprobar si el contenido del documento puede afectar a la firma

Ayuda Firmar Cancelar

ANEXO 3

Descripción Documentos Adjuntos

Número	Descripción
1	Identificamos los documentos que vamos a adjuntar con la solicitud.

Observaciones: observaciones cuando sean necesarias

Fecha: 18/10/2018

Firma: Firmado digitalmente por L...

*Para firmar situarse en la casilla de Firma y hacer clic de ratón*

A los efectos del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, "RGPD"), queda informado:

- Los datos personales expresados en la presente solicitud y en los documentos presentados serán objeto de tratamiento e incorporados a los Libros y archivos del Registro, cuyo responsable es el Registrador, siendo el uso y fin del tratamiento los recogidos y previstos expresamente en la normativa registral, la cual sirve de base legitimadora de este tratamiento.
- La información en ellos contenida sólo será tratada en los supuestos previstos legalmente, o con objeto de satisfacer y facilitar las solicitudes de publicidad formal que se formulen de acuerdo con la normativa registral, así como para facturar los servicios solicitados.
- El período de conservación de los datos se determinará de acuerdo a los criterios establecidos en dicha normativa registral, resoluciones de la Dirección General de los Registros y del Notariado e instrucciones colegiales. En el caso de la facturación, los períodos de retención se determinarán de acuerdo a la normativa fiscal y tributaria aplicable. En todo caso, el Registro podrá conservar los datos por un tiempo superior a los indicados conforme a dichos criterios normativos en aquellos supuestos en que sea necesario por la existencia de responsabilidades derivadas de la prestación servicio.
- En cuanto resulte compatible con la normativa específica y aplicable al Registro, se reconoce a los interesados los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad establecidos en el RGPD, pudiendo ejercitarlos dirigiendo un escrito a la dirección del Registro. Del mismo modo, el usuario podrá reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD): [www.aepd.es](http://www.aepd.es). Sin perjuicio de ello, el interesado podrá ponerse en contacto con el delegado de protección de datos del Registro, dirigiendo un escrito a la dirección [apo@orpm.es](mailto:apo@orpm.es)
- La obtención y tratamiento de sus datos, en la forma indicada, es condición imprescindible para la prestación de los servicios.

Descripción Documentos Adjuntos

Número	Descripción
1	Identificamos los documentos que vamos a adjuntar con la solicitud.

Observaciones: observaciones cuando sean necesarias

Fecha: 18/10/2018

Firma: LC Firmado digitalmente por L...  
Fecha: 2018.10.18 14:14:57

A los efectos del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, "RGPD"), queda informado:

- Los datos personales expresados en la presente solicitud y en los documentos presentados serán objeto de tratamiento e incorporados a los Libros y archivos del Registro, cuyo responsable es el Registrador, siendo el uso y fin del tratamiento los recogidos y previstos expresamente en la normativa registral, la cual sirve de base legitimadora de este tratamiento.
- La información en ellos contenida sólo será tratada en los supuestos previstos legalmente, o con objeto de satisfacer y facilitar las solicitudes de publicidad formal que se formulen de acuerdo con la normativa registral, así como para facturar los servicios solicitados.
- El período de conservación de los datos se determinará de acuerdo a los criterios establecidos en dicha normativa registral, resoluciones de la Dirección General de los Registros y del Notariado e instrucciones colegiales. En el caso de la facturación, los períodos de retención se determinarán de acuerdo a la normativa fiscal y tributaria aplicable. En todo caso, el Registro podrá conservar los datos por un tiempo superior a los indicados conforme a dichos criterios normativos en aquellos supuestos en que sea necesario por la existencia de responsabilidades derivadas de la prestación servicio.
- En cuanto resulte compatible con la normativa específica y aplicable al Registro, se reconoce a los interesados los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad establecidos en el RGPD, pudiendo ejercitarlos dirigiendo un escrito a la dirección del Registro. Del mismo modo, el usuario podrá reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD): [www.aepd.es](http://www.aepd.es). Sin perjuicio de ello, el interesado podrá ponerse en contacto con el delegado de protección de datos del Registro, dirigiendo un escrito a la dirección [apo@orpm.es](mailto:apo@orpm.es)
- La obtención y tratamiento de sus datos, en la forma indicada, es condición imprescindible para la prestación de los servicios.

Finalizada la cumplimentación de la instancia de solicitud la guardaremos para que posteriormente la podamos adjuntar en nuestra solicitud. Para ello pulsamos sobre el icono



que tenemos en la parte superior izquierda de la pantalla.

La imagen muestra una interfaz web para el 'Registro de la Propiedad' de Cádiz. El título principal es 'Instancia al Registro de la Propiedad' y el sub-título es 'SOLICITUD CANCELACIÓN DE USUFRUCTO VITALICIO POR FALLECIMIENTO (ART 192 RH)'. El formulario está en la etapa 'Al Registro de la Propiedad de CÁDIZ 1'. Un cuadro de diálogo 'Guardar como' está abierto sobre el formulario, mostrando la carpeta 'Biblioteca Documentos'. El nombre del archivo es 'RP\_MODELO\_18\_R.pdf' y el tipo es 'Archivos Adobe PDF (\*.pdf)'. El botón 'Guardar' está resaltado con un recuadro rojo. En la parte superior izquierda del navegador, el icono de guardar también está resaltado con un recuadro rojo y una flecha roja apunta desde él hacia el cuadro de diálogo.

### 3.2 NUEVAS MODALIDADES DE INSTANCIAS AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

#### NUEVAS INSTANCIAS PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

SOLICITUD SUBSANACION DE FALTAS SUBSANABLES (Art. 110 RH)

SOLICITUD INSCRIPCION DE HEREDERO UNICO (Art. 14 LH)

SOLICITUD INSCRIPCION RECTIFICACION DE DESCRIPCION DE FINCA CON CERTIFICACION CATASTRAL (Art. 199.1 LH)

SOLICITUD INSCRIPCION RECTIFICACION DE DESCRIPCION DE FINCA CON BASE GRAFICA ALTERNATIVA (Art. 199.2 LH)

**NUEVAS INSTANCIAS PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

SOLICITUD RECTIFICACION DATOS DESCRIPTIVOS DISTINTOS DE SUPERFICIE Y LINDEROS (Art. 201.2 LH)

SOLICITUD RECTIFICACION DE SUPERFICIE IGUAL O INFERIOR AL 5% (Ar. 201.3 LH)

SOLICITUD RECTIFICACION DE SUPERFICIE IGUAL O INFERIOR AL 10% CONFORME A CATASTRO (Art. 201.3 LH)

SOLICITUD SUBSANACION DOBLE INMATRICULACION (Art. 209 LH)

CONSTANCIA REGISTRAL DE DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES (Art. 9 LH)

SOLICITUD ANOTACION PREVENTIVA DE LEGADO (Art. 42 LH)

SOLICITUD ANOTACION PREVENTIVA DEL DERECHO HEREDITARIO (Art. 42 LH)

SOLICITUD ANOTACION PREVENTIVA POR DEFECTO SUBSANABLE

SOLICITUD CANCELACION DE CENSOS/FOROS POR HABER TRANSCURRIDO 70 AÑOS (Art. 210 LH)

SOLICITUD CANCELACION HIPOTECA/CONDICION RESOLUTORIA POR TRANSCURSO DE 20 AÑOS DESDE ULTIMA RECLAMACION O 40 AÑOS DESDE SU INSCRIPCION (Art. 210 LH)

SOLICITUD CANCELACION HIPOTECA/CONDICION RESOLUTORIA PRESCRITA (Art. 82 LH)

SOLICITUD CANCELACION OPCION/RETRACTO POR TRANSCURSO DE 5 AÑOS DESDE FIN DEL PLAZO DE EJERCICIO (Art. 210 LH)

SOLICITUD DE CONCILIACION REGISTRAL

SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE USUFRUCTO POR FALLECIMIENTO DEL USUFRUCTUARIO

## 4 PRESENTACION TELEMÁTICA DE DOCUMENTOS PRIVADOS AL REGISTRO MERCANTIL

Una vez posicionados en esta pantalla seleccionaremos la opción “Nueva Presentación”

Ha accedido como **ANGELINE** (Rpc - Cristina I)

### Carga de presentaciones

Puede abrir una determinada presentación o cargar todas las presentaciones contenidas en un directorio

**Nueva presentación**

Opción no válida para presentar en el registro las operaciones de: Legalización de Libros, Depósito de Cuentas y Solicitud de Certificaciones Telemáticas. Para realizar la operación de Legalización de Libros utilice la opción **Presentar libros**, para realizar la operación de Depósito de Cuentas utilice la opción **Presentar cuentas** y para solicitar una Certificación Electrónica utilice la opción **Publicidad Mercantil**.

- ▶ Presentar libros
- ▶ Presentar cuentas
- ▶ Cargar presentación

**Carga de Presentación: NUEVA PRESENTACIÓN**

Accederemos a la siguiente pantalla en la que por defecto nos indica los siguientes aspectos:

- **Tipo de Presentación:** Documentos privados

### Nueva presentación

Documento\* Firmas

Tipo de presentación \*

Concursados

Seleccionar...

- Documentos privados
- Documentos judiciales
- Documentos administrativos
- Publicidad registral de resoluciones concursales
- Edictos concursales
- Acuerdos extrajudiciales
- Expedientes de subastas
- Demandas ejecutivas
- Mandamientos embargo

Tipo de presentación \* : Documentos privados

**Tipo de Presentación**

### El apartado “**ORIGEN**”:

- **Presentante:** El usuario que se ha identificado al acceder al servicio.
- **Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones:** Nos muestra la dirección de correo que esté vinculada al certificado digital del usuario.
- **Datos de Facturación:** El usuario nos deberá indicar sus datos para la facturación, así como si es un sujeto obligado a retención de IRPF o no.

**Nueva presentación**

**Documento\*** **Firmas**

Tipo de presentación \* : Documentos privados

**Origen**

Presentante: Rpc - Cristina (DT)

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones \* : cristi...ne.es

**Datos de facturación**

Destinatario \* : Rpc - Cristina

NIF/CIF \* : IT

¿Está Vd. obligado a practicar retención IRPF? \* :  Sí  No

[Ver/ocultar otros datos](#)

### Epígrafe “Origen”

### El apartado “**DESTINO**”:

- **Tipo de registro:** En este supuesto debemos seleccionar “*Registro Mercantil*”

**Destino**

Tipo de registro \* : Selecionar...  
Registro Mercantil  
Registro Propiedad  
Registro Bienes Muebles

Registro \* :  
(Introducir todo o parte del nombre)

**Destino**

Tipo de registro \* : Registro Mercantil

- **Registro:** Indicaremos el registro destinatario de nuestra presentación. Introduciremos todo o parte del nombre y nos irá mostrando en el desplegable, eligiendo el usuario el que corresponda.

Registro * : (Introducir todo o parte del nombre)	ma
	REGISTRO MERCANTIL DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA REGISTRO MERCANTIL DE MADRID REGISTRO MERCANTIL DE MÁLAGA REGISTRO MERCANTIL DE MAO

<b>Destino</b>	
Tipo de registro * :	Registro Mercantil
Registro * : (Introducir todo o parte del nombre)	REGISTRO MERCANTIL DE MADRID

- **Tipo de Operación:** Indicaremos la operación objeto de nuestra presentación. Como es habitual, comenzamos a escribir y el sistema nos va filtrando, seleccionando lo que corresponda.

Tipo de operación * : (Introducir todo o parte del nombre)	fu
	 PROYECTOS DE FUSION Y OTRAS MODIFICACIONES ESTRUCTURALES

<b>Destino</b>	
Tipo de registro * :	Registro Mercantil
Registro * : (Introducir todo o parte del nombre)	REGISTRO MERCANTIL DE MADRID
	Registros no disponibles
Tipo de operación * : (Introducir todo o parte del nombre)	PROYECTOS DE FUSION Y OTRAS MODIFICACIONES ESTRUCTURALES
	 <a href="#">Descargar instancia de presentación . . .</a>

#### Tipo de Operación

Al elegir el “tipo de operación” objeto de nuestra presentación puede que se habilite la opción **Descargar instancia de presentación . . .** o no. Para los supuestos en los que se activa pulsaremos sobre él botón y accederemos a una pantalla correspondiente al modelo de instancia y en la que podremos rellenarla.

Para una explicación detallada de cómo rellenar este tipo de instancias nos remitimos al epígrafe [4.1 “Descarga y cumplimentación de instancia de presentación al registro mercantil”](#)

Por otro lado, para consultar los nuevos modelos de instancia que se podrán presentar telemáticamente a los registros mercantiles nos remitimos al epígrafe [4.2 Nuevos Modelos de Instancia cuyo destino es el Registro Mercantil.](#)

En cuanto al apartado denominado “**DOCUMENTO**”, se deberá identificar el documento que se quiere presentar en el registro, indicando fecha del documento, la referencia del documento, si es o no subsanación/complementario, así como la/s sociedad/e/s a las que afecta.

Para indicar la fecha pulsaremos sobre el icono del calendario y seleccionamos la que corresponda en cada caso.

Continuaremos rellenando la casilla “Referencia del documento” teniendo en cuenta que debemos de utilizar un dato de interés o significativo para el propio presentante, ya que es una ayuda para él. A continuación, seleccionaremos, para los supuestos que sean pertinentes, si nuestra presentación es objeto de una “Subsanación/Complementario”. Finalizaremos este apartado relativo al “documento” haciendo referencia al apartado “Sociedades”, para ello pulsaremos sobre **Añadir sociedad ...** y se abrirá la siguiente pantalla en la que deberemos identificar la/s sociedad/e/s implicadas en nuestra presentación.

https://www.test.registradores.org/?pedirDatosObjeto=pedirDatosObjeto&codTipoRegistro=1&op...

**Datos de una nueva sociedad**

Denominación social \* : SUPERFICIES ANODICAS

CIF: B08269839

Sección:

Hoja:

Hoja Bis:

**Aceptar** **Cancelar**

Cumplimentar los datos de la sociedad

Al pulsar “Aceptar” nuestra presentación nos indicará entre paréntesis el número de sociedades que hayamos indicado, quedando de la siguiente manera:

**Documento**

Fecha del documento \* : 01/10/2018

Referencia del documento \* : PRUEBAS EMPRENDEDOR  
(Su propia referencia para el documento)

Subsanación/Complementario:

**Sociedades \* (1)**

Denominación social	CIF	Sección	Hoja	Hoja Bis
SUPERFICIES ANODICAS	B08269839			

Simbología utilizada: Detalle Eliminar

**Añadir sociedad ...**

En apartado “**ARCHIVOS**” adjuntaremos principalmente la solicitud de instancia debidamente cumplimentada y, en su caso firmada digitalmente. Por otro lado, se podrán adjuntar todos los documentos necesarios el documento, siendo los formatos válidos *pdf*, *doc*, *tiff*, *pkcs7*, *rtf*, *xml*, *txt*, *asc* y *xls*.

Archivos

Total archivos \*: 0  
0 KB

Firmar	Fichero	Tamaño	
			 Visualizar archivo  Eliminar archivo  Detalle de firma

Simbología utilizada:  Visualizar archivo  Eliminar archivo  Detalle de firma

**Añadir archivo ...**

### Adjuntar documento

Seleccionamos el o los documento/s a adjuntar, es decir, el caso que nos ocupa nuestra solicitud que tenemos archivada, tal y como vemos en la siguiente imagen

Seleccione el archivo a añadir

Buscar en: Documents

- recibo2.pdf
- recibo3.pdf
- recibo4.pdf
- RGPD\_REGISTRO DE ACTIVIDADES [Autoguardado].pptx
- RM\_MODELO\_15\_R.pdf**
- RP\_MODELO\_11\_R.pdf

Nombre de archivo: RM\_MODELO\_15\_R.pdf

Archivos de tipo: Todos los Archivos

**Abrir** Cancelar

Archivos

Total archivos \*: 1  
1575.95 KB

Firmar	Fichero	Tamaño	
<input checked="" type="checkbox"/>	RM_MODELO_15_R.pdf	1575.95 KB	 

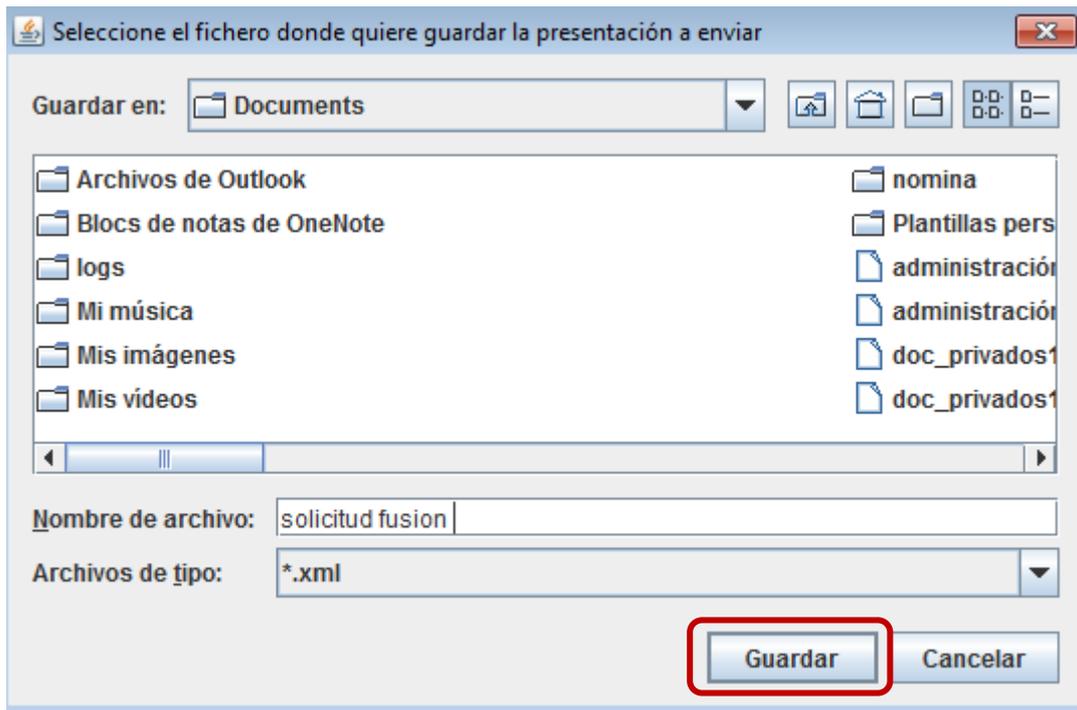
Simbología utilizada:  Visualizar archivo  Eliminar archivo  Detalle de firma

**Añadir archivo ...**

### Documento adjuntado

Consecuencia de adjuntar el archivo en la parte superior de la pantalla de presentación nos mostrará el siguiente mensaje:



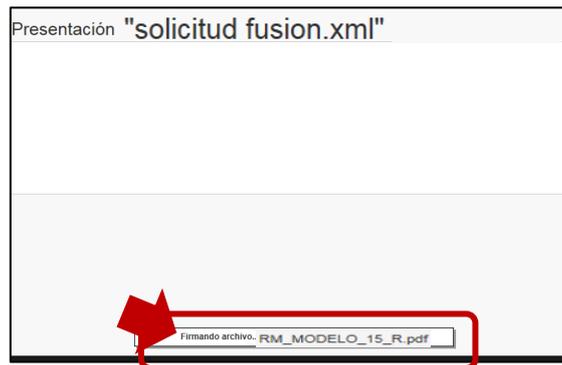


#### Guardar presentación

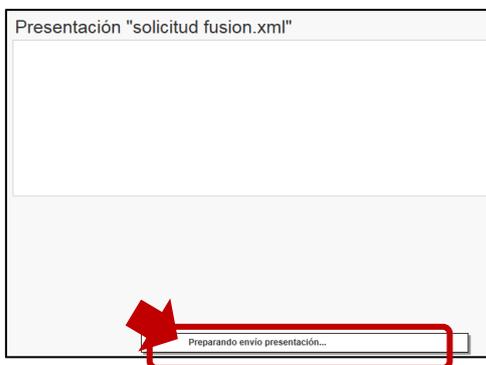
El archivo que la aplicación nos solicita guardar es un archivo en formato “xml” que permitirá al usuario llevar a cabo un “carga de presentación”, es decir, podrá recuperar en pantalla toda su presentación con todos los datos indicados en la misma. Si utilizamos la opción de “Cargar” o “cargar presentación” tras llevar a cabo la operación el sistema nos lo indicará en la parte superior de nuestra presentación.



Tras pulsar “guardar”, el sistema firmará el archivo y procederá a enviar nuestra presentación al registro destinatario, confirmándonos dicho envío, tal y como vemos en las siguientes imágenes. De acuerdo con lo indicado, lo primero que lleva a cabo el sistema es la firma del o los archivo/s.



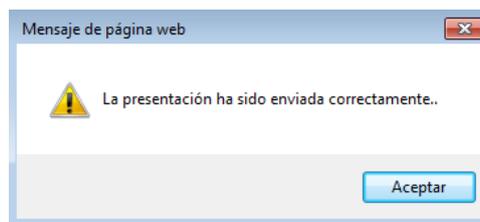
Tras firmar procederá a efectuar la presentación telemática del documento al registro destinatario de la solicitud.



Tamaño de la presentación :	
2165	
KB	
Enviando presentación...	
<b>Velocidades estándar de subida</b>	<b>Hora estimada fin de envío</b>
ADSL 128 Kbs	12:52:46
ADSL 300 Kbs	12:51:26
ADSL 512 Kbs	12:51:02
ADSL 640 Kbs	12:50:55
ADSL 1 Mbs	12:50:45

**Envío de la presentación**

Al final el envío la aplicación mostrará el siguiente aviso de confirmación.



**Confirmación de la presentación**

### Presentación "solicitud fusion.xml"

**Documento\*** **Firmas** ✓ La presentación ha sido enviada correctamente. ID trámite: WEB47105. Pulse para acuse de recibo

Tipo de presentación \*: Documentos privados

---

**Origen**

Presentante: ANGELINES (NIF: 00000023T)

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones \*: cristina@...e.es

**Datos de facturación**

Destinatario \*: ANGELINES (NIF: 00000023T)

NIF/CIF \*: 00000023T

¿Está Vd. obligado a practicar retención IRPF? \*:  Sí  No

[Ver/ocultar otros datos](#)

---

**Destino**

Tipo de registro \*: Registro Mercantil

Registro \*: REGISTRO MERCANTIL MENET-PRO

(Introducir todo o parte del nombre)

Registros no disponibles

Tipo de operación \*: PROYECTOS DE FUSION Y OTRAS MODIFICACIONES ESTRUCTURALES

(Introducir todo o parte del nombre)

[Descargar instancia de presentación . . .](#)

---

**Documento**

Fecha del documento: [ ]

Referencia de [ ]

(Su propia referencia)

Subsanación [ ]

**Sociedades**

Sección	Hoja	Hoja Bis
[ ]	[ ]	[ ]

Simbología utilizada: [Detalle](#) [Eliminar](#)

Mensaje de página web

La presentación ha sido enviada correctamente..

[Aceptar](#)

---

**Archivos**

Total archivos \*: 1

1575.95 KB

Firmar	Fichero	Tamaño
<input checked="" type="checkbox"/>	RM_MODELO_15_R.pdf	1575.95 KB

Simbología utilizada: [Visualizar archivo](#) [Eliminar archivo](#) [Detalle de firma](#)

[Añadir archivo . . .](#)

---

**Certificados**

Selección de certificado de firma

TEST - NOMBRE CRISTINA [ ] - NIF [ ]	CN=TEST - NOMBRE CRISTINA [ ]
MARIA NOTARIO ESPANOL	[ ] T, GIVENNAME=CRIST
00000000T PRUEBASPF APELLIDO1PF (R: A99999989)	[ ] SERIALNUMBER=IDCE
TEST - REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PRUEBAS	DE 1 RAMITACION CENTRAL, O=Colegio de Registradores de
[ ] CRISTINA - [ ]	la Propiedad y Mercantiles, OID.2.5.4.97=VATES-Q2863012G,
NOMBRE NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2 - NIF 00000000T	C=ES

[Guardar como . . .](#)

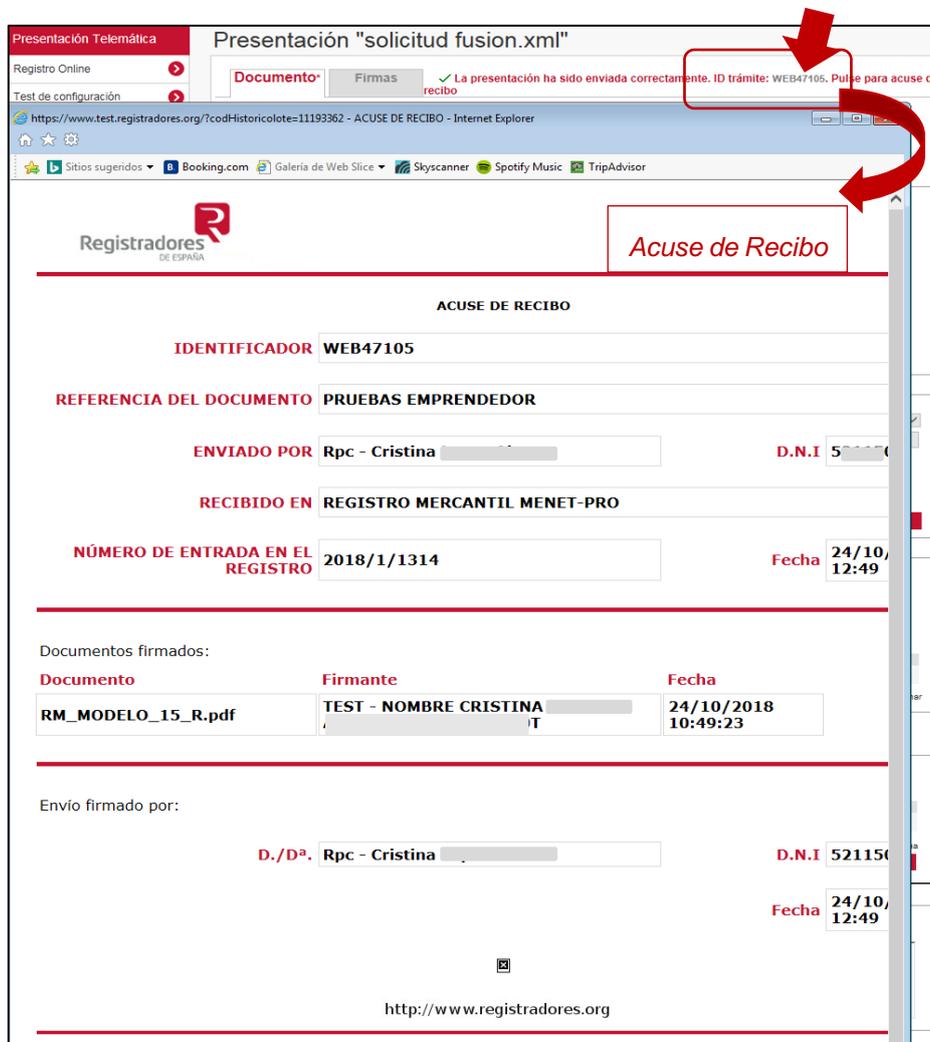
Presentación enviada

Consecuencia del envío de nuestra presentación habremos obtenido un ID de trámite que identifica de forma única y exclusiva la misma. Este ID trámite se encuentra en la pantalla de nuestra presentación, concretamente en la parte superior derecha de la misma.

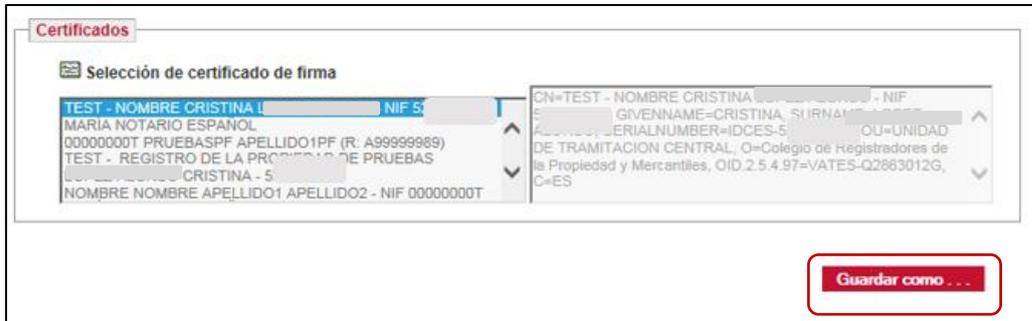


ID trámite

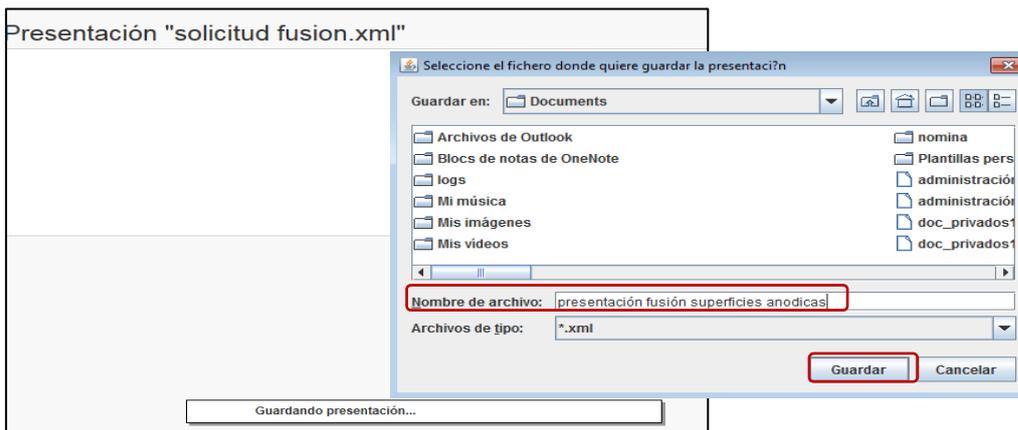
Consecuencia del envío satisfactorio al registro destinatario el usuario puede descargarse un acuse de recibo como justificante de su presentación. Para obtener dicho acuse pulsará sobre el ID trámite



El sistema nos permite guardar esta presentación para ello pulsaremos sobre **Guardar como . . .**

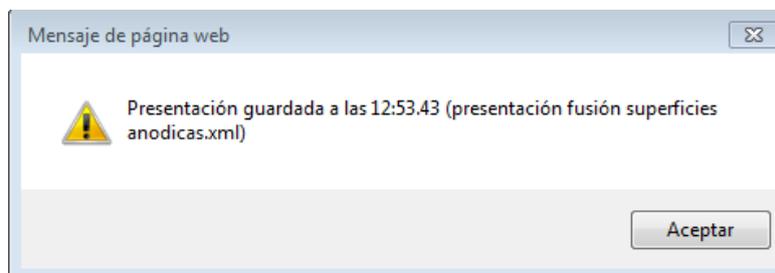


El sistema comienza el proceso de archivado para lo que daremos nombre a nuestra presentación.



**Guardar la presentación**

Al finalizar el proceso, el sistema nos mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



También lo indicará en la parte superior de nuestra presentación.

**Presentación "presentación fusión superficies anodicas.xml"**

**Documento\*** **Firmas** ✓ **Presentación guardada a las 12:53.43 (presentación fusión superficies anodicas.xml)**

Tipo de presentación \* :

#### 4.1 DESCARGA Y CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSTANCIA CUYO DESTINO ES EL REGISTRO MERCANTIL (*Importante*)

En este apartado explicaremos cómo trabajar con la instancia que nos aporta el sistema, es decir, cómo llevaremos a cabo su cumplimentación, descarga, etc...

La primera premisa que nos exige el sistema, tal y como hemos indicado anteriormente, es haber indicado como "Tipo de Operación" una modelación que lleve asociada la posibilidad de

**Descargar instancia de presentación ...**

**Destino**

Tipo de registro \* :

Registro \* :   
(Introducir todo o parte del nombre)

Registros no disponibles

Tipo de operación \* :   
(Introducir todo o parte del nombre)

 **Descargar instancia de presentación ...**

Pulsar "aquí" para acceder al formulario de la Instancia

**Descargar Instancia**

Tras pulsar el botón accedemos a una pantalla con el modelo de instancia que corresponda a ese tipo de operación.

1 / 2

Compartir
Iniciar sesión

R

## Instancia al Registro Mercantil

PROYECTOS DE FUSIÓN POR ABSORCIÓN

Código: 15

**Al Registro Mercantil de**

**Datos Interesado:**

Tipo  Nº Documento  Correo Electrónico

Nombre  Apellidos  Teléfono

**Domicilio Notificaciones:**

Nombre Vía  Nombre Número  Portal

Bloque  Escalera  Planta  Puerta  Cód. Postal

Municipio  Provincia  País

EXPONE

Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles y 226 del Reglamento del Registro Mercantil, cumple adjuntar para su depósito en este Registro Mercantil el proyecto común de Fusión mediante la absorción, que ha sido redactado y suscrito por todos los administradores de dichas compañías.

**Legitimación de la representación del solicitante:**

Tipo  Otros

**En virtud del acuerdo de:**

Tipo Acuerdo  Fecha de celebración

Tomo  Libro  Folio  Hoja  Inscripción

**Sociedad Absorbente:**

Denominación Social

NIF  Tomo  Libro  Folio  Hoja

**Sociedades Absorbidas:**

	Denominación Social	NIF	Tomo	Libro	Folio	Hoja
+	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 40%;" type="text"/>				

SOLICITA

Por lo expuesto, que se tenga por presentado este escrito y por efectuado el depósito del Proyecto común de fusión mencionado, con las consecuencias que legal y reglamentariamente procedan.

Formulario de Instancia dirigida al Registro Mercantil  
Modelo: "Proyectos de Fusión por Absorción"

(\*) Relación de documentos adjuntos en el ANEXO 1 de esta solicitud

Página 1 de 2

ANEXO 1

Descripción Documentos Adjuntos

	Número	Descripción
+	1	<input style="width: 95%;" type="text"/>

**Observaciones**

**Fecha**  **Firma**

A los efectos del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, "RGPD"), se informa:

- Los datos personales expresados en la presente solicitud y en los documentos presentados serán objeto de tratamiento e incorporados a los Libros y Archivos del Registro, cuyo responsable es el Registrador, siendo el uso y fin del tratamiento los recogidos y previstos expresamente en la normativa registral, la cual sirve de base legitimadora de este tratamiento.
- La información en estos contenidos sólo será tratada en los supuestos previstos legalmente, o con objeto de satisfacer y facilitar las solicitudes de publicidad formal que se formulen de acuerdo con la normativa registral, así como para facturar los servicios solicitados.
- El período de conservación de los datos se determinará de acuerdo a los criterios establecidos en dicha normativa registral, resoluciones de la Dirección General de los Registros y del Inventario e Instrucciones complementarias. En el caso de la facturación, los períodos de retención de determinados datos de acuerdo a la normativa fiscal y tributaria aplicable. En todo caso, el Registro podrá conservar los datos por un tiempo superior a los indicados conforme a dichas criterios normativos en aquellos supuestos en que sea necesario por la existencia de responsabilidades derivadas de la prestación del servicio.
- En cuanto a los datos que se recogen en la presente solicitud, se garantiza al interesado los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad establecidos en el RGPD, pudiendo ejercitarlos dirigiéndose un escrito a la

Lo primero que observamos es que aparece el tipo de solicitud en la cabecera de la instancia.

**Instancia al Registro Mercantil** Código: 15  
**PROYECTOS DE FUSIÓN POR ABSORCIÓN**  
 Al Registro Mercantil de

El sistema nos permite rellenar la misma, para ello comenzaremos indicando el registro correspondiente, para ello abriremos el desplegable y seleccionaremos el registro que proceda, el sistema nos facilita la búsqueda tal y como vemos en la imagen

**Instancia al Registro Mercantil** Código: 15  
**PROYECTOS DE FUSIÓN POR ABSORCIÓN**  
 Al Registro Mercantil de **MADRID**  
 Datos Interesado: HUESCA 2 Y MERCANTIL DE HUESCA  
 IBIZA (EIVISSA) 1 Y MERCANTIL DE IBIZA (EIVISSA)  
 Tipo  Nº D   
 Nombre  JAÉN  
 LA RIOJA  
 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
 Domicilio Notificaciones: LEÓN  
 Nombre Vía  LLEIDA  
 LUGO 2 Y MERCANTIL DE LUGO  
 Bloque  Escalera   
 Municipio  Provincia  País  ESPAÑA

*Seleccionar el Registro*

**Instancia al Registro Mercantil** Código: 15  
**PROYECTOS DE FUSIÓN POR ABSORCIÓN**  
 Al Registro Mercantil de **MADRID**

**Registro Mercantil destinatario de nuestra presentación telemática.**

Continuaremos indicando los **datos del interesado**, para lo cual deberemos tener en cuenta si el interesado actúa en nombre propio o en representación de alguien. En el primer supuesto, es decir cuando actúa en su propio nombre, actuamos de la siguiente manera:

**Instancia al Registro Mercantil** Código: 15  
**PROYECTOS DE FUSIÓN POR ABSORCIÓN**  
 Al Registro Mercantil de **MADRID**  
 Datos Interesado:  
 Tipo  DNI  Nº Documento  0000023T  Correo Electrónico  superficies.anodicas@gmail.com  
 Nombre  NOMBRE  Apellidos  APELLIDO1 APELLIDO2  Teléfono  917544343  
 Domicilio Notificaciones:  
 Nombre Vía  CALLE ALCALÁ  Número  540  Portal   
 Bloque  Escalera  Planta  Puerta  Cód. Postal   
 Municipio  MADRID  Provincia  MADRID  País  ESPAÑA

En muchas ocasiones se actuará en representación de una sociedad y podrá justificarse de diferentes formas.

Continuaremos cumplimentando las casillas que integran el apartado **"EXPONE"** que dependerán del tipo de acto objeto de la presentación, por ejemplo, en nuestro ejemplo indicamos la "Legitimación de la representación del solicitante", los datos del "Acuerdo" al que se ha llegado y, finalmente se detallan la "Sociedad Absorbente" y las "Absorbidas".

EXPONE						
Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles y 226 del Reglamento del Registro Mercantil, cumple adjuntar para su depósito en este Registro Mercantil el proyecto común de Fusión mediante la absorción, que ha sido redactado y suscrito por todos los administradores de dichas compañías.						
Legitimación de la representación del solicitante:						
Tipo	MIEMBRO CONSEJO ADMINISTRACION			Otros		
En virtud del acuerdo de:						
Tipo Acuerdo	CONSEJO ADMINISTRACION			Fecha de celebración		
				24/09/2018		
Tomo	Libro	Folio	Hoja	Inscripción		
28	28	12	M-8888	2		
Sociedad Absorbente:						
Denominación Social						
SUPERFICIES ANODICAS S.L.						
NIF	Tomo	Libro	Folio	Hoja		
B08269839	28	28	1	M-8888		
Sociedades Absorbidas:						
	Denominación Social	NIF	Tomo	Libro	Folio	Hoja
+ -	MINICLINIC CENTROS MEDICOS, S.L.	B85098184	28	28	150	M-9234

Este formulario finaliza con un **"SOLICITA"** la presentación de la fusión.

### SOLICITA

Por lo expuesto, que se tenga por presentado este escrito y por efectuado el depósito del Proyecto común de fusión mencionado, con las consecuencias que legal y reglamentariamente procedan.

La relación de documentos adjuntos se indicará en el **"ANEXO 1"**, se finaliza cumplimentando el campo "observaciones" cuando sea necesario. La "fecha" que al hacer un clic en la casilla ésta se activa

Fecha

octubre de 2018						
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Hoy: 25/10/2018

Fecha

Finalmente, se procederá a firmar el documento cuando sea pertinente para lo que nos situaremos en la casilla denominada “Firma” y haremos un click sobre la misma, el sistema nos mostrará el o los certificados digitales instalados en nuestro pc que nos permiten llevar a cabo la misma, tal y como nos muestra la siguiente pantalla:

**Domicilio Notificaciones:**

Nombre Vía  Número  Portal

Bloque  Escalera  Planta  Puerta  Cód. Postal

Municipio  Provincia  País

**EXPONE**

Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles y 226 del Reglamento del Registro Mercantil, cumple adjuntar para su depósito en este Registro Mercantil el proyecto común de Fusión mediante la absorción, que ha sido redactado y suscrito por todos los administradores de dichas compañías.

Legitimación de la representación del solicitante:

Tipo  Otros

En virtud del acuerdo de:

Tipo Acuerdo  Fecha de celebración

Tomo  Libro  Folio  Hoja  Inscripción

Sociedad Absorbente:

Denominación Social

NIF  Tomo  Libro  Folio  Hoja

Sociedades Absorbidas:

	Denominación Social	NIF	Tomo	Libro	Folio	Hoja
+ -	MINICLINIC CENTROS MEDICOS, S.L.	B85098184	28	28	150	M-9234

**SOLICITA**

Por lo expuesto, que se tenga por presentado este escrito y por efectuado el depósito del Proyecto común de fusión mencionado, con las consecuencias que legal y reglamentariamente procedan.

Firmar documento

Firmar como:

Emitido por: AC FNMT Usuarios

Aspecto:

Firmado digitalmente por **CRIS** T

Fecha: 2018.10.24 12:43:51 +02'00'

Haga clic en Revisar para comprobar si el contenido del documento puede aceptar la firma

(\*) Relación de documentos adjuntos en el ANEXO 1 de esta solicitud Página 1 de 2

**ANEXO 1**

Descripción Documentos Adjuntos

Número	Descripción
1	SOLICITUD DE FUSION

Observaciones

Fecha  Firma

Para firmar situarse en la casilla de Firma y hacer clic de ratón

A los efectos del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, "RGPD"), se hace saber:

Los datos personales expresados en la presente solicitud y en los documentos presentados serán objeto de tratamiento e incorporados a los Libros y Archivos del Registro, cuyo responsable es el Registrador, siendo el uso y fin del tratamiento los recogidos y previstos expresamente en la normativa registral, la cual tiene la base legal de este tratamiento:

- La información en ellos contenida sólo será tratada en los supuestos previstos reglamentariamente, o con objeto de facilitar y agilizar las solicitudes de publicidad formal que se formulen de acuerdo con la normativa registral, así como para facturar los servicios solicitados.
- El período de conservación de los datos se determinará de acuerdo a los criterios establecidos en dicha normativa registral, resoluciones de la Dirección General de los Registros y del Notariado e instrucciones complementarias. En el caso de la facturación, los períodos de retención se determinarán de acuerdo a la normativa fiscal y tributaria aplicable. En todo caso, el Registro podrá conservar los datos por un tiempo superior a los indicados conforme a dichos criterios normativos en aquellos supuestos en que sea necesario por la existencia de responsabilidades derivadas de la prestación del servicio.
- En cuanto resulte compatible con la normativa específica y aplicable al Registro, se responde a los interesados los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad establecidos en el RGPD, pudiendo ejercitarlos dirigiendo un escrito a la dirección [rg@registros.es](mailto:rg@registros.es)
- La obtención y tratamiento de los datos, en la forma indicada, es condición imprescindible para la prestación de los servicios.

Proceso de Firma

Tras firmar nuestra instancia obtendremos el siguiente resultado.

**ANEXO 1**

Descripción Documentos Adjuntos	
Número	Descripción
1	SOLICITUD DE FUSION

Observaciones

Fecha **24/10/2018**

Firma **CRISTINA -** Firmado digitalmente por LOPEZ ALONSO CRISTINA - 5  
Fecha: 2018.10.24 12:44:19 +02'00'

A los efectos del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, "RGPD"), queda informado:

- Los datos personales expresados en la presente solicitud y en los documentos presentados serán objeto de tratamiento e incorporados a los Libros y archivos del Registro, cuyo responsable es el Registrador, siendo el uso y fin del tratamiento los recogidos y previstos expresamente en la normativa registral, la cual sirve de base legitimadora de este tratamiento.
- La información en ellos contenida sólo será tratada en los supuestos previstos legalmente, o con objeto de satisfacer y facilitar las solicitudes de publicidad formal que se formulen de acuerdo con la normativa registral, así como para facturar los servicios solicitados.
- El período de conservación de los datos se determinará de acuerdo a los criterios establecidos en dicha normativa registral, resoluciones de la Dirección General de los Registros y del Notariado e Instrucciones conexas. En el caso de la facturación, los períodos de retención se determinarán de acuerdo a la normativa fiscal y tributaria aplicable. En todo caso, el Registro podrá conservar los datos por un tiempo superior a los indicados conllevando a dichos criterios normativos en aquellos supuestos en que sea necesario por la existencia de responsabilidades derivadas de la prestación del servicio.
- En cuanto resulte compatible con la normativa española y aplicable al Registro, se respaldará los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad establecidos en el RGPD, pudiendo ejercitarlos dirigiendo un escrito a la dirección del Registro. Del mismo modo, el usuario podrá reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD): [www.aepd.es](http://www.aepd.es). Sin perjuicio de ello, el interesado podrá ponerse en contacto con el delegado de protección de datos del Registro, dirigiendo un escrito a la dirección: [dpd@registradores.es](mailto:dpd@registradores.es)
- La obtención y tratamiento de sus datos, en la forma indicada, es condición imprescindible para la prestación de los servicios.

Finalizada la cumplimentación de la instancia de solicitud la guardaremos para que posteriormente la podamos adjuntar en nuestra solicitud. Para ello pulsamos sobre el icono



que tenemos en la parte superior izquierda de la pantalla.

Guardar como

Bibliotecas > Documentos > Buscar Documentos

Organizar Nueva carpeta

Favoritos

- Descargas
- Escritorio
- Sitios recientes
- OneDrive

Bibliotecas

- Documentos
- Imágenes
- Música
- Videos

Biblioteca Documentos

Incluye: 2 ubicaciones

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
Archivos de Outlook	24/10/2018 11:03	Carpeta de arch
nomina	09/08/2018 13:42	Carpeta de arch
logs	21/05/2018 16:22	Carpeta de arch
Blocs de notas de OneNote	27/12/2016 9:41	Carpeta de arch
Mi música	23/12/2016 12:03	Carpeta de arch
Mis imágenes	23/12/2016 12:03	Carpeta de arch
Mis videos	23/12/2016 12:03	Carpeta de arch

Nombre: **RM\_MODELO\_15\_R.pdf**

Tipo: Archivos Adobe PDF (\*.pdf)

Ocultar carpetas

Guardar Cancelar

Guardar pdf de la instancia

## 4.2 NUEVAS MODALIDADES DE INSTANCIA CUYO DESTINO ES EL REGISTRO MERCANTIL

NUEVAS INSTANCIAS PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA AL REGISTRO MERCANTIL
SOLICITUD NOMBRAMIENTO AUDITOR (Art. 265.2 LSC)
SOLICITUD NOMBRAMIENTO AUDITOR (Art. 265.1 LSC)
SOLICITUD NOMBRAMIENTO AUDITOR PARA EMISION DE CERTIFICACION ACREDITATIVA DE LA SUFICIENCIA DEL PASIVO (Art. 71 bis 1 b Ley 22/2003 Concursal)
SOLICITUD PROCEDIMIENTO PARA ALCANZAR ACUERDO EXTRAJUDICIAL
SOLICITUD NOMBRAMIENTO EXPERTO. VALORACION DE ACCIONES/PARTICIPACIONES. SEPARACION
SOLICITUD NOMBRAMIENTO EXPERTO INDEPENDIENTE. APORTACION NO DINERARIA EN CONSTITUCION SOCIEDAD ANONIMA (Art.67 LSC)
SOLICITUD NOMBRAMIENTO EXPERTO INDEPENDIENTE. ADQUISICIONES ONEROSAS EN SOCIEDAD ANONIMA HASTA 2 AÑOS DE INSCRIPCION EN REGISTRO MERCANTIL (Art. 72 LSC)
SOLICITUD NOMBRAMIENTO EXPERTO INDEPENDIENTE. TRANSFORMACION EN SOCIEDAD ANONIMA
SOLICITUD NOMBRAMIENTO AUDITOR PARA AMPLIACION DE CAPITAL CON CARGO A RESERVAS (Art. 303 LSC)
SOLICITUD NOMBRAMIENTO AUDITOR PARA AMPLIACION DE CAPITAL POR COMPENSACION DE CREDITOS (Art. 303 LSC)
SOLICITUD NOMBRAMIENTO EXPERTO INDEPENDIENTE. VALORACION DEL PLAN DE VIABILIDAD EN ACUERDO DE REFINANCIACION DE DEUDA CON ACREEDORES
SOLICITUD INSCRIPCION EMPRENDEDOR DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE ASIEN TO DE PRESENTACION
PROYECTOS DE FUSION Y OTRAS MODIFICACIONES ESTRUCTURALES

Sin perjuicio de otros nuevos tipos de instancias para actos que se irán añadiendo sucesivamente.

## 5 PRESENTACIÓN UTILIZANDO LA "SALA DE FIRMAS"

La "Sala de Firmas" del portal de Registro Electrónico es un servicio interactivo que permite a un usuario de Presentación Telemática subir presentaciones de documentos que necesitan ser firmados por otros usuarios. Esos otros usuarios, podrán acceder a la sala y firmar los documentos, que posteriormente serán enviados al registro por parte del presentante que a su vez ha sido el creador de la sala.

Una sala incluirá una única presentación y el gestor de la sala decidirá qué usuario puede acceder para firmar el documento y se lo notificará vía correo electrónico. Por su parte, el usuario firmante accederá a la sala a través de un certificado que los identifique y procederá a la firma de los documentos.

Por tanto, en el portal "Sala de firmas" intervienen dos perfiles de usuario claramente diferenciados:

- El **gestor de la sala**, que es el usuario presentante, se encargará de crear la sala con su correspondiente trámite y de notificar a los usuarios que tienen que firmar los documentos.
- Los **firmantes**, que son los usuarios cuya firma es necesaria para que el gestor pueda enviar la presentación al registro.

Ambos necesitan un certificado de firma digital válido.

Dicho lo anterior, el presentante accederá al portal tal y como hemos visto en el supuesto anterior, es decir, mediante su certificado de firma. Una vez en él seleccionará en la parte izquierda de la pantalla la opción "Sala de Firmas".

The screenshot shows the web interface of Registradores de España. At the top left is the logo and name 'Registradores DE ESPAÑA'. On the top right, there are navigation links: INICIO, CONTACTO, DESCARGAS, and IDIOMAS. Below these is a red bar indicating the user is logged in as 'Cristina Lopez Alonso'. The main content area is titled 'Carga de presentaciones' and contains a list of options: Nueva presentación, Presentar libros, Presentar cuentas, Cargar presentación, Envío de documentos firmados, and Envío de documento público extranjero. On the left side, there is a vertical menu with options like 'Presentación Telemática', 'Registro Online', 'Servicios', 'Test de configuración', 'Presentación', 'Notificaciones', 'Facturas', 'Sala de firmas', 'Encuesta de satisfacción', and 'Política de privacidad'. The 'Sala de firmas' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Sala de Firmas

Accederemos a la siguiente pantalla, en la que se nos mostrarán todas las Salas que el presentante tenga creadas.

Desde la misma procederemos a dar de alta una nueva sala, para ello pulsaremos sobre "**Crear Sala**".

#### Crear Sala

Comenzaremos a dar de Alta una Sala de Firmas en la siguiente pantalla.

#### Alta de Sala de Firmas

Daremos "Nombre a la Sala" que estamos dando de alta, la casilla email nos aparece cumplimentada porque es la dirección de correo asociada al certificado de firma con el que el presentante ha accedido al Portal, que es quien efectuará la presentación y posterior envío. De forma opcional se puede introducir una breve descripción.

Se recomienda marcar la casilla de notificaciones, para que cada vez que se realice un cambio en la Sala por parte del firmante, el presentante sea notificado a su correo electrónico, sin necesidad de acceder a la Sala para comprobar posibles cambios de estado.

## Alta de Sala de Firmas

### ⬅ DATOS DE SALA: Otras operaciones

Nombre de sala \* PRESENTAC.INSTANCIA PRIVADA AL REG. PROPIEDAD  
 Email \* cri...@...e.es  
 Descripción Cómo crear y utilizar la sala de firmas

Si desea recibir notificaciones de lo que sucede en la sala, marque esta opción.

Nota: Las notificaciones se recibirán en el correo que indique en el formulario.

Aceptar

Volver

### Alta de Sala de Firmas

Al pulsar "Aceptar" entramos a la pantalla denominada "**Detalle de la Sala**" en la que deberemos introducir los datos de las personas responsables de la firma de documentos (firmantes) y se realizará la presentación con los datos y documentos que posteriormente tienen que ser firmados.

## Detalle de Sala

### Datos de sala

Nombre de sala	PRESENTAC.INSTANCIA PRIVADA AL REG. PROPIEDAD
NIF del Gestor	)T
Estado	Creada (Creada, pero sin documentos asociados)

Editar Sala

### Lista de Firmantes

No hay ningún firmante asociado a la sala de firmas

Añadir Firmante

No hay ningún documento asociado a la sala de firmas

Añadir Presentación

Volver a Listado de Salas

### Detalle de Sala

Desde la opción "**Editar Sala**" podremos modificar los datos de la misma.

## Editar Sala

### ➤ DATOS DE SALA

Nombre de sala \* PRESENTAC.INSTANCIA PRIVADA AL REG. PROPIEDAD  
 Email \* ci.....es  
 Descripción Cómo crear y utilizar la sala de firmas

Si desea recibir notificaciones de lo que sucede en la sala, marque esta opción.

Nota: Las notificaciones se recibirán en el correo que indique en el formulario.

Aceptar

Volver

Con la opción "**Anadir Firmante**" introduciremos el o los datos del Firmante/s que tengan que realizar la firma de los documentos en la siguiente pantalla.

### Lista de Firmantes

No hay ningún firmante asociado a la sala de firmas

Añadir Firmante

#### Datos de Firmante

##### Firmante

NIF/NIE \*  
 Nombre  
 Apellidos  
 Email \*

Aceptar Cancelar

#### Datos de Firmante

##### Firmante

NIF/NIE \* 1Q  
 Nombre Antonio  
 Apellidos .....o  
 Email \* an.....m

Aceptar Cancelar

### Lista de Firmantes

Firmantes						
NIF/NIE	Nombre	Apellidos	Email	Firmado	Operaciones	
.....Q	Antonio	M.....to	anto.....e.es		✎ ✖	

Añadir Firmante

Firmantes

Continuaremos añadiendo la presentación para lo que pulsaremos sobre **"Añadir Presentación"**

No hay ningún documento asociado a la sala de firmas

Añadir Presentación

### Sala de firmas 'PRESENTAC.INSTANCIA PRIVADA AL REG. PROPIEDAD': CREADA

Documento\*
Firmas

Tipo de presentación \* : Documentos privados

**Origen**

Presentante: Rpc - Cristina DT

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones \* : cris...@...es

**Datos de facturación**

Destinatario \* : Rpc - Cristina

NIF/CIF \* : ...JT

¿Está Vd. obligado a practicar retención IRPF? \* :  Sí  No

Ver/ocultar otros datos

**Destino**

Tipo de registro \* : Seleccionar...

Registro \* :

(Introducir todo o parte del nombre)

**Documento**

Fecha del documento \* :

Referencia del documento \* :

(Su propia referencia para el documento)

Simbología utilizada: [Detalle](#) [Eliminar](#)

**Archivos**

Total archivos \*: 0  
0 KB

Firmar	Fichero	Tamaño
<small>Simbología utilizada:</small> <a href="#">Visualizar archivo</a> <a href="#">Eliminar archivo</a> <a href="#">Detalle de firma</a>		

Añadir archivo ...

**Certificados**

Selección de certificado de firma

TEST - REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PRUEBAS L...JT NOMBRE NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2 - NIF 00000000T	CN=TEST - NOMBRE CRISTINA VENNAME=CRIST IALNUMBER=IDC DE TRAMITACIÓN CENTRAL, O=Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles, OID.2.5.4.97=VATES-Q2863012G, C=ES
TEST - NOMBRE CRISTINA <b>TEST - NOMBRE CRISTINA</b> MARIA NOTARIO ESPAÑOL	

Subir presentación a la sala ...

Volver a la sala 'PRESENTAC.INSTANCIA PRIVADA AL REG. PROPIEDAD' ...

Crearemos nuestra presentación, tal y como hemos explicado en este manual, es decir, seleccionando el "Tipo de presentación" que vamos a gestionar, cumplimentando los datos necesarios y añadiendo los documentos que posteriormente van a ser firmados por la persona indicada, especialmente, si es uno de los supuestos cuyo "**Tipo de operación**" permite la "**Descarga de instancia de presentación...**", por lo que descargaremos la instancia y procederemos a rellenarla y archivarla, para posteriormente archivarla como fichero que debe ser firmado.

**Sala de firmas 'PRESENTAC.INSTANCIA PRIVADA AL REG. PROPIEDAD': CREADA**

**Documento:** Firmas  Archivo añadido (RP\_MODELO\_2\_R.pdf)

Tipo de presentación \*: Documentos privados

**Origen**  
Presentante: Rpc - Cristina Li

**Datos de facturación**  
Destinatario \*: NIF/CIF \*: ¿Está Vd. obligado a Verificar otros datos?

**Destino**  
Tipo de registro \*: Registro Propiedad  
Registro \*: REGISTRO PROPIEDAD DE CADIZ 1  
Tipo de operación \*: SOLICITUD INSCRIPCION DE HEREDERO UNICO (Art. 14 LH)

**Documento**  
Fecha del documento \*: 03/10/2018  
Referencia del documento \*: Herencia Familia Sanchez  
Subsanación/Complementario:

Finca inscrita	Descripción	Población	Finca
S		CHIPIONA	1976

**Archivos**  
Total archivos \*: 1  
1525.33 KB  
Firmar

Fichero	Tamaño
RP_MODELO_2_R.pdf	1525.33 KB

**Instancia al Registro de la Propiedad**  
SOLICITUD INSCRIPCION DE HEREDERO UNICO (ART 14 LH)

Al Registro de la Propiedad de: CADIZ 1

Datos Interesados:  
Tipo: NIF: Nº Documento: 10 Correo Electrónico: antonio.martinez@corpme.es  
Denominación social: Domicilio Notificación:  
Nombre Vía: Número: 548 Portal:  
Bloque: Escalera: Planta: Puerta: Cód. Postal: 28027  
Municipio: MADRID Provincia: MADRID País: ESPAÑA

**EXPONE**  
Que el artículo 14 de la Ley Hipotecaria establece que "Cuando se trate de heredero único, y no exista ningún interesado con derecho a legítima, ni tampoco Comisario o persona autorizada para adjudicar la herencia, el título de la sucesión, acompañado de los documentos a que se refiere el artículo dieciséis de esta Ley, bastará para inscribir directamente a favor del heredero los bienes y derechos de que en el Registro se trata el causante."

**SOLICITA**  
Que por concurrir los requisitos del citado artículo, se proceda a inscribir a mi nombre las fincas junto con sus derechos que constan inscritos a favor de mi causante en el ANEXO 2 de esta solicitud.

**ANEXO 2**  
Fincas Registradas  
Derecho objeto de la solicitud

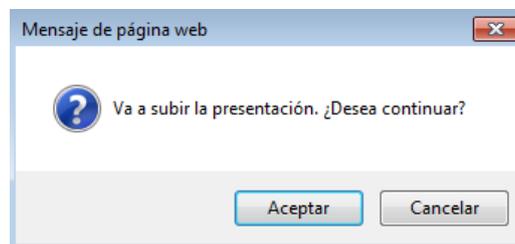
**ANEXO 3**  
Descripción Documentos Adjuntos

Observaciones:  
Fecha: 19/11/2018 Firma:

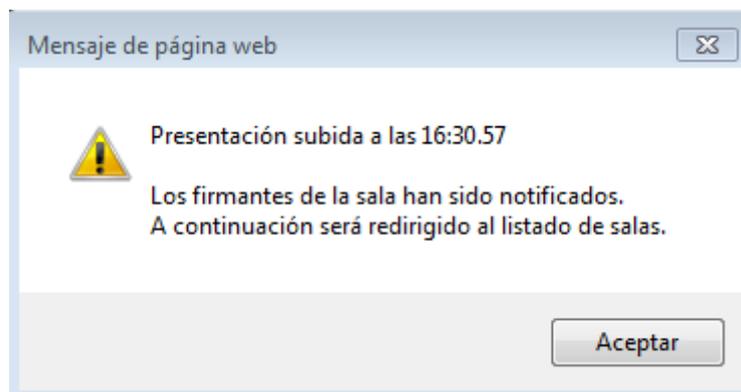
Continuaremos subiendo la presentación a la sala por lo que pulsaremos sobre **Subir presentación a la sala . . .**



El sistema nos solicitará confirmación.



La presentación será enviada al correo electrónico del firmante para la comprobación y firma de los documentos, mostrándonos el siguiente mensaje de confirmación.



Si no se ha añadido el firmante antes de añadir la presentación, podremos hacerlo posteriormente.

Si la presentación ya ha sido subida a la Sala de firmas es posible notificar a los firmantes tantas veces como sea necesario, a través del botón Notificar que encontramos en el detalle de cada Sala.

También es posible modificar o eliminar los datos del Firmante mediante los botones



## Lista de Firmantes

Firmantes					
NIF/NIE	Nombre	Apellidos	Email	Firmado	Operaciones
Q	Antonio	M	antonio@ne.es		 

Notificar

Añadir Firmante

En este momento nuestra Sala quedaría de la siguiente manera:

## Detalle de Sala

## Datos de sala

Nombre de sala	PRESENTAC.INSTANCIA PRIVADA AL REG. PROPIEDAD
NIF del Gestor	IT
Estado	Abierta (Con documentos asociados. Se permite firmar)

Editar Sala

## Lista de Firmantes

Firmantes					
NIF/NIE	Nombre	Apellidos	Email	Firmado	Operaciones
Q	Antonio	N	antonio@ne.es		 

Notificar

Añadir Firmante

Bloquear Sala

Modificar Presentación

Enviar

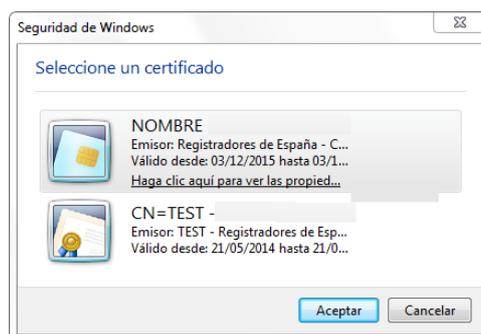
Volver a Listado de Salas

## 5.1 FIRMA DE DOCUMENTOS ENVIADOS DESDE LA SALA DE FIRMA (Firmante)

El firmante recibirá un correo electrónico



Para acceder a la presentación de la Sala de Firmas, se pulsará sobre [Aquí](#), en este momento se solicitará seleccionar el certificado de firma electrónica del Firmante para acceder al servicio.



Es sistema carga la presentación que le ha enviado el gestor al firmante, tal y como vemos a continuación:

www.registradores.org | aviso legal | Política de privacidad

INICIO >  
CONTACTO >  
DESCARGAS >  
IDIOMAS >

**Registadores DE ESPAÑA**

**Presentación Telemática**

Registro Online >  
Encuesta de satisfacción >  
Política de privacidad >

### Sala de firmas 'PRESENTAC.INSTANCIA PRIVADA AL REG. PROPIEDAD': ABIERTA

**Documento\*** Firmas ✓ Presentación cargada

Tipo de presentación \*: Documentos privados

**Origen**

Presentante: Rpo - Cristina (NIF/CIF: 4 07)

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones \*: cr@...es

**Datos de facturación**

Destinatario \*:   
NIF/CIF \*:   
¿Está Ud. obligado a practicar Verificar otros datos

**Destino**

Tipo de registro \*:   
Registro \*: REGISTRO PROPIEDAD DE CADIZ 1   
(Introducir todo o parte del nombre)   
Registros no disponibles

Tipo de operación \*: SOLICITUD INSCRIPCION DE HEREDERO UNICO (Art. 14 LH)   
(Introducir todo o parte del nombre)

**Documento**

Fecha del documento \*: 03/10/2018   
Referencia del documento \*: herencia Familia Sánchez   
(Su propia referencia para el documento)

Subsanación/Complementario:

**Bienes Inmuebles \* (1)**

Finca inscrita	Descripción	Poblacion	Finca
S		CHIPIONA	1976

Simbología utilizada:

**Archivos**

Total archivos \*: 1   
1525.33 KB

Firmar	Fichero	Tamaño
<input checked="" type="checkbox"/>	RP_MODELO_2_R.pdf	1525.33 KB

Tras acceder a la Sala de Firmas, se comprobarán los datos cumplimentados y el documento a través del icono pero no es posible modificar ningún elemento.

**Archivos**

Total archivos \*: 1  
1525.33 KB

Firmar	Fichero	Tamaño
<input checked="" type="checkbox"/>	RP_MODELO_2_R.pdf	1525.33 KB

Simbología utilizada: Visualizar archivo Eliminar archivo Detalle de firma

**Añadir archivo . . .**

Visualizamos el documento que nos han preparado para firmar teniendo en cuenta que NO se pueden modificar los datos.

**Instancia al Registro de la Propiedad** Código: 2

SOLICITUD INSCRIPCIÓN DE HEREDERO ÚNICO (ART 14 LH)

Al Registro de la Propiedad de **CADIZ 1**

Datos Interesado:

Tipo **NIF** N° Documento **Q** Correo Electrónico **anti** **me.es**

Una vez realizadas las comprobaciones pertinentes se procederá a la firma a través del botón **Firmar . . .**. El sistema nos solicitará confirmación para firmar los archivos añadidos.

**Origen**

Presentante: Rpo - Cristina (NIF/CIF: 52115010T)

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones \*:

**Datos de facturación**

Destinatario \*: Rpo - Cristina  
NIF/CIF \*: 0T  
¿Está Vd. obligado a practicar retención IRPF? \*:  Sí  No  
Verificar otros datos

**Destino**

Tipo de registro \*: Registro Propiedad  
Registro \*: REGISTRO PROPIEDAD DE CADIZ 1  
(Introducir todo o parte del nombre)  
Registros no disponibles

Tipo de operación \*: SOLICITUD INSCRIPCIÓN DE HEREDERO ÚNICO (Art. 14 LH)  
(Introducir todo o parte del nombre)

Mensaje de página web

¿ Va a firmar los archivos añadidos a la presentación. ¿Desea continuar?

**Archivos**

Total archivos \*: 1  
1525.33 KB

Firmar	Fichero	Tamaño
<input checked="" type="checkbox"/>	RP_MODELO_2_R.pdf	1525.33 KB

Simbología utilizada: Visualizar archivo Eliminar archivo Detalle de firma

**Firmar . . .**

Pulsar "FIRMAR" para iniciar la firma del archivo/s adjunto/s

Tras pulsar "Firmar" el sistema efectuará la firma del o los archivos adjuntos en la presentación, mostrándonos la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Sala de firmas' interface. At the top left is the 'Registadores DE ESPAÑA' logo. The top right contains navigation links: 'www.registadores.org', 'aviso legal', and 'Política de privacidad'. Below these are four red arrows pointing right, labeled 'INICIO', 'CONTACTO', 'DESCARGAS', and 'IDIOMAS'. The main header area has a red bar with the text 'Presentación Telemática' and 'Sala de firmas 'PRESENTAC.INSTANCIA PRIVADA AL REG. PROPIEDAD': ABIERTA'. On the left, there is a sidebar with three items: 'Registro Online', 'Encuesta de satisfacción', and 'Política de privacidad', each with a red arrow. The central content area shows a progress bar with the text 'Firmando archivo... (RP\_MODELO\_2\_R.pdf)'. A red callout box with a white border and diagonal text says: "FIRMANDO" el o los documentos del apartado "Archivos" por el firmante. At the bottom, there is a dark footer with the 'Registadores DE ESPAÑA' logo, contact information (Diego de León, 21. 28006 Madrid, 902 201 200 91 270 17 97), and the same navigation links as the top right.

Al finalizar el proceso de firma se nos mostrará el siguiente mensaje:

The screenshot shows the 'Página de Información' interface. At the top left is the 'Registadores DE ESPAÑA' logo. The top right contains navigation links: 'www.registadores.org', 'aviso legal', and 'Política de privacidad'. Below these are four red arrows pointing right, labeled 'INICIO', 'CONTACTO', 'DESCARGAS', and 'IDIOMAS'. The main header area has a red bar with the text 'Presentación Telemática' and 'Página de Información'. On the left, there is a sidebar with three items: 'Registro Electrónico', 'Encuesta de satisfacción', and 'Política de privacidad', each with a red arrow. The central content area shows two green checkmarks with the following text: '✓ Su firma electrónica reconocida ha sido incorporada satisfactoriamente al documento electrónico.' and '✓ Se notifica al Portal de Presentación Telemática para conocimiento de su Presentante.' A red callout box with a white border and diagonal text says: Proceso de firma correcto. At the bottom, there is a dark footer with the 'Registadores DE ESPAÑA' logo, contact information (Diego de León, 21. 28006 Madrid, 902 201 200 91 270 17 97), and the same navigation links as the top right.

Si se ha marcado la opción de ser notificado ahora se enviará un correo electrónico informando de la realización de la firma.

Finalmente, si accedemos a la pestaña "Firmas" podremos comprobar los detalles del certificado de firma como del sello de tiempo de la firma efectuada.

Sala de firmas 'PRESENTAC.INSTANCIA PRIVADA AL REG. PROPIEDAD': ABIERTA

Documentos **Firmas** ✓ Firmas validadas

Envío

No existen datos de firma asociados al envío

Ficheros

RP MODELO\_2\_R.pdf Cerrar detalle firmantes

Firmado por: M. [REDACTED] ANTONIO - [REDACTED] I1Q

Detalle certificado firma ✓ La firma es válida

Sello de tiempo: 2018-11-20 09:00:54 GMT ✓ La firma es válida

Detalle certificado sello de tiempo

✗ Eliminar firma

"Detalles de la validez de la firma, ."

Consecuencia de la firma llevada a cabo por el firmante, el gestor recibe el siguiente correo donde se le informa de ello.

mar 20/11/2018 12:43

Colegio de Registradores <registro.electronico@registradores.org>

Aviso de Notificación: El firmante con NIF 5 [REDACTED] ha firmado en la sala de firmas 'presentación documento privado al registro'

Para: cristina.lopez@corpme.es

REGISTRADORES DE ESPAÑA

Sala de Firmas: presentación documento privado al registro  
Gestor: RPC - CRISTINA LOPEZ ALONSO

Descripción: Presentación de documentos privados al registro propiedad o al registro mercantil

Este correo ha sido emitido por el Portal de Presentación Telemática del Colegio de Registradores en nombre de D./Dª. RPC - CRISTINA LOPEZ ALONSO para incorporar su firma electrónica reconocida a unos documentos electrónicos.

El firmante con NIF [REDACTED] a) ha firmado en la sala de firmas 'presentación documento privado al registro'

En caso de tener cualquier duda, puede ponerse en contacto con nuestro Servicio de Atención al Usuario en el teléfono: 902 201 200 / 91 270 17 97, o en la siguiente dirección de correo electrónico: [registro.electronico@registradores.org](mailto:registro.electronico@registradores.org).  
Este es un servicio de los Registradores de España.

<http://www.registradores.org>

"NOTIFICACIÓN" que recibe el gestor cuando el firmante ha firmado en la Sala de Firmas.

## 5.2 ENVÍO TELEMÁTICO DE LA PRESENTACIÓN (Gestor de la Sala)

En el momento en el que se hayan firmado los documentos de la Sala, el gestor de la misma podrá acceder al portal para realizar el envío telemático de la presentación.

### Listado de Salas

Ver Salas:

Salas					
Nombre	Descripción	Estado	Firmantes	Operaciones	
PRESENTAC.INSTANCIA PRIVADA AL REG. PROPIEDAD	Cómo crear y utilizar la sala de firmas	Abierta (Con documentos asociados. Se permite firmar)	Firmantes 1 Firmas 1		

Tipo de Operación:

Al pulsar sobre el icono accederemos a la siguiente pantalla donde nos muestra la presentación ya firmada y preparada para ser enviada.

### Sala de firmas 'presentación documento privado al registro': BLOQUEADA

**Documento\***

Tipo de presentación \*:

**Origen**

Presentante:

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones \* :

**Datos de facturación**

Destinatario \*:

NIF/CIF \*:

¿Está Vd. obligado a practicar retención IRPF? \*:  SI  No

Verificar otros datos

**Destino**

Tipo de registro \*:

Registro \*:

(Introducir todo o parte del nombre)

Registros no disponibles

Tipo de operación \*:

(Introducir todo o parte del nombre)

**Documento**

Fecha del documento \*:

Referencia del documento (Su propia referencia para el documento)

Subsanación/Complemento

Bienes Inmuebles \* (1)

Finca inscri	Poblacion	Finca
S	CHIPIONA	1976

Simbología utilizada: Eliminar

**Archivos**

Total archivos \*: 1  
1525,33 KB

Firmar	Fichero	Tamaño
<input checked="" type="checkbox"/>	RP_MODELO_2_R.pdf	1525,33 KB

Simbología utilizada: Visualizar archivo Eliminar archivo Detalle de firma Añadir archivo ...

Pulsaremos en aceptar, y procederemos a pulsar sobre **Firmar y enviar . . .**

**Sala de firmas 'presentación documento privado al registro':  
BLOQUEADA**

**Documento\*** **Firmas** ✓ Presentación cargada

Tipo de presentación \*: Documentos privados

**Origen**

Presentante: Rpc - Cristina (NIF/CIF: JT)

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones \*: cris...@...es

**Datos de facturación**

Destinatario \*: Rpc - Cristina

NIF/CIF \*: JT

¿Está Vd. obligado a practicar retención IRPF? \*:  Sí  No  
Ver/ocultar otros datos

**Destino**

Tipo de registro \*: Registro Propiedad

Registro \*: REGISTRO PROPIEDAD DE CADIZ 1  
(Introducir todo o parte del nombre)

Registros no disponibles

Tipo de operación \*: SOLICITUD INSCRIPCION DE HEREDERO UNICO (Art. 14 LH)  
(Introducir todo o parte del nombre)

**Documento**

Fecha del documento \*: 01/10/2018

Referencia del documento \*: herencia familia Sánchez  
(Su propia referencia para el documento)

Subsanación/Complementario:

Bienes Inmuebles \* (1)

Finca inscrita	Descripción	Poblacion	Finca
S		CHIPIONA	1976

Simbología utilizada: Detalle Eliminar

**Archivos**

Total archivos \*: 1  
1525.33 KB

Firmar	Fichero	Tamaño
<input checked="" type="checkbox"/>	RP_MODELO_2_R.pdf	1525.33 KB

Simbología utilizada: Visualizar archivo Eliminar archivo Detalle de firma

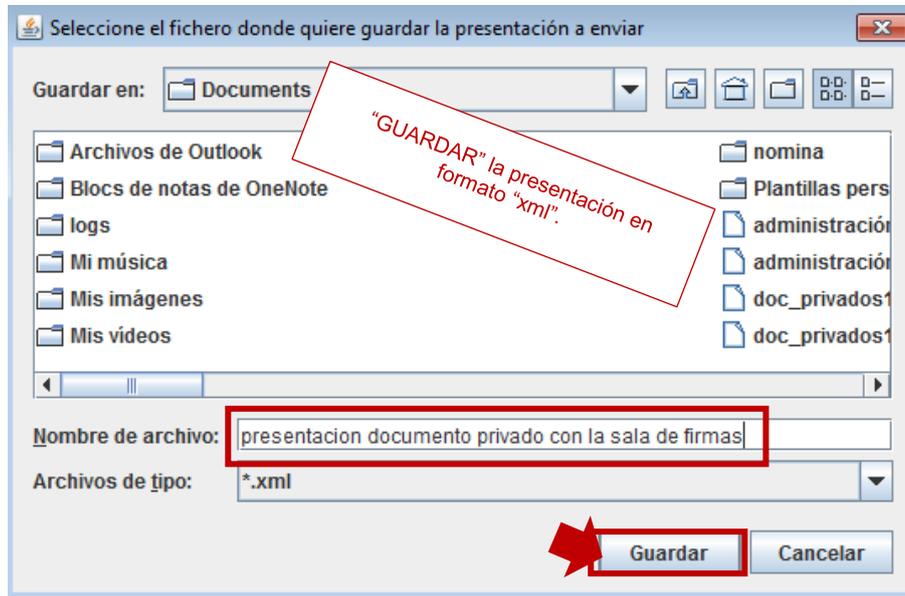
**Firmar y enviar . . .**

**Firmar y enviar . . .**

Volver a la sala 'presentación documento privado al registro' . . .

**Firmar y enviar**

El sistema nos permite guardar la presentación que vamos a enviar en formato "xml", por lo que nos mostrará esta pantalla en la que podremos poner nombre, tal y como vemos en la imagen, pulsaremos "Guardar" para proceder al archivo.



**Archivar presentación**

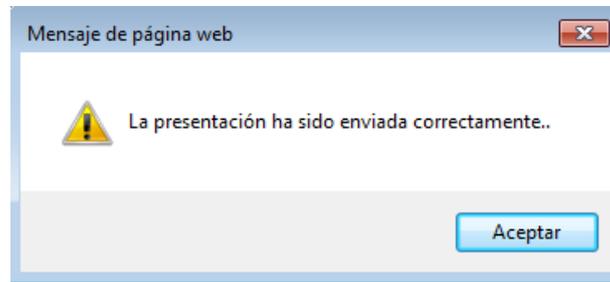
Tras ser guardado el fichero anterior, el sistema inicia el proceso de envío.



**Envío de la presentación**

Tras finalizar el envío de la presentación al registro destinatario el sistema nos muestra este mensaje de confirmación.

---



Consecuencia del resultado satisfactorio de la presentación al registro, el portal facilita el ID trámite WEB que se ha generado.

Sala de firmas 'presentación documento privado al registro' **ENVIADA**

**Documento\*** **Firmas** ✓ La presentación ha sido enviada correctamente. ID trámite: WEB47114 Pulse para acuse de recibo

Tipo de presentación \*: Documentos privados

**Origen**

Presentante: Rpc - Cristina (NIF/CIF: [redacted])

Correo electrónico al que se enviarán las notificaciones \*: [redacted]

**Datos de facturación**

Destinatario \*: [redacted]  
NIF/CIF \*: [redacted]  
¿Está Vd. obligado a practicar retención IRPF? \*: [redacted]  
Ver/ocultar otros datos

**Destino**

Tipo de registro \*: Registro Propiedad  
Registro \*: REGISTRO PROPIEDAD  
(Introducir todo o parte del nombre)

Tipo de operación \*: SOLICITUD DE REGISTRO  
(Introducir todo o parte del nombre)

**Documento**

Fecha del documento \*: 01/10/2018  
Referencia del documento \*: herencia familia Sánchez  
(Su propia referencia para el documento)

Subsanación/Complementario:

**Bienes Inmuebles \* (1)**

Finca inscrita	Descripción	Poblacion	Finca
S		CHIPIONA	1976

Simbología utilizada: [Detalle](#) [Eliminar](#)

**Archivos**

Total archivos \*: 1  
1525.33 KB

Firmar	Fichero	Tamaño	
<input checked="" type="checkbox"/>	RP_MODELO_2_R.pdf	1525.33 KB	<a href="#">Visualizar archivo</a> <a href="#">Eliminar archivo</a> <a href="#">Detalle de firma</a>

Simbología utilizada: [Visualizar archivo](#) [Eliminar archivo](#) [Detalle de firma](#) [Añadir archivo...](#)

[Volver al listado de salas](#)

**ACUSE DE RECIBO**

IDENTIFICADOR: WEB47114

REFERENCIA DEL DOCUMENTO: herencia familia Sánchez

ENVIADO POR: Rpc - Cristina I. [redacted] D.N.I. 52

RECIBIDO EN: REGISTRO PROPIEDAD DE CADIZ 1

NÚMERO DE ENTRADA EN EL REGISTRO: 2018/0

Fecha: 20/10/18

Documentos firmados:

Documento	Firmante	Fecha
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Pulsar sobre el ID trámite para ver el acuse de recibo consecuencia de la presentación efectuada.

También podremos acceder a los trámites WEB pulsando el histórico de presentaciones que explicaremos en el siguiente epígrafe.

Para comprobar el estado de las Salas de Firmas elegimos en el desplegable "Ver salas" de la pantalla del "Listado de Salas", la opción "Enviadas".

Listado de Salas

Ver Salas:

Salas				
Nombre	Descripción	Estado	Firmantes	Operaciones
 PRUEBA DEMANDA 1		Enviada (Se ha enviado la presentación)	Firmantes 1 Firmas 1	
 Prueba formación	Sala Expediente 213	Enviada (Se ha enviado la presentación)	Firmantes 1 Firmas 1	

Tipo de Operación:

## 6 HISTÓRICO DE PRESENTACIONES

En la parte derecha de nuestra página de “Presentaciones Telemáticas” tenemos una opción denominada “Histórico de Presentaciones” que nos permitirá consultar las mismas.

El sistema por defecto muestra en pantalla el listado de las presentaciones llevadas a cabo en el último mes. Las presentaciones utilizadas en este manual son las más recientes, tal y como mostramos en la siguiente imagen.

The screenshot shows a web interface for 'Presentaciones enviadas'. On the left is a navigation menu with 'Histórico de presentaciones' highlighted. The main area displays a table of 3 submissions. A red box highlights the table, and a red arrow points from the 'Histórico de presentaciones' menu item to the table.

ID trámite	Acuse de entrada	Destino	Datos del documento
1 WEB47105	Fecha: 24/10/2018 Hora: 12:49 Libro: 1 Año: 2018 Número: 1314	R M MENET-PRO	Fecha: 01/10/2018 Ref. docum.: PRUEBAS EMPRENDEDOR
2 WEB47104	Fecha: 24/10/2018 Hora: 09:41:43 Año: 2018	R P DE CADIZ 1	Fecha: 01/10/2018 Ref. docum.: Herencia familia García
3 WEB47101	Fecha: 11/10/2018 Hora: 13:20:06 Año: 2018	R P DE CADIZ 1	Fecha: 01/10/2018 Ref. docum.: CF-prueb. asunto mail

Legend:  
 R M --> Registro Mercantil  
 R P --> Registro Propiedad  
 R B M --> Registro Bienes Muebles

Buttons: Ver acuse de recibo, Solicitar anulación de presentación, Búsqueda de presentaciones

Desde esta pantalla podremos llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Ver el **acuse de recibo** de una presentación.
- Buscar **presentaciones**.

Pasamos a explicar cada uno de estos supuestos:

## 6.1 VER ACUSE DE RECIBO

Si pulsamos sobre la lupa  vemos nuestro acuse de recibo.



---

**ACUSE DE RECIBO**

<b>IDENTIFICADOR</b>	WEB47104	
<b>REFERENCIA DEL DOCUMENTO</b>	Herencia familia García	
<b>ENVIADO POR</b>	Rpc - Cristina <input type="text"/>	<b>D.N.I</b> 5: <input type="text"/>
<b>RECIBIDO EN</b>	REGISTRO PROPIEDAD DE CADIZ 1	
<b>NÚMERO DE ENTRADA EN EL REGISTRO</b>	2018/0	<b>Fecha</b> 24/10/2018 09:41:43

---

Documentos firmados:

Documento	Firmante	Fecha
RP_MODELO_18_R.pdf	TEST - NOMBRE CRISTINA <input type="text"/> - NIF 5: <input type="text"/>	24/10/2018 07:41:21

---

Envío firmado por:

<b>D./D<sup>a</sup>.</b>	Rpc - Cristina L. <input type="text"/>	<b>D.N.I</b> 5: <input type="text"/>
		<b>Fecha</b> 24/10/2018 09:41:43



<http://www.registradores.org>

**Acuse de recibo de nuestra presentación**

## 6.2 BUSCAR PRESENTACIONES

Si necesitamos hacer una búsqueda que no corresponda con el mes actual la llevaremos a cabo desde el botón **Búsqueda de presentaciones**, se abrirá la siguiente pantalla en la que deberemos introducir los datos correspondientes a la presentación objeto de nuestra búsqueda.

IDIOMAS

Ha accedido como AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ (Cristina Lopez Alonso)

### Búsqueda de presentaciones enviadas

**Búsqueda por ID presentación**

▶ ID trámite

**Búsqueda por referencia**

▶ Referencia del documento

**Búsqueda por número de entrada en Registro**

▶ Tipo de registro

**Búsqueda por datos asociados a la presentación**

▶ Tipo de registro

▶ Registro

▶ Fecha de envío

Filtro por meses

Filtro por rango de fechas (Fecha inicio / Fecha fin)  /

**Buscar presentaciones**

Por ejemplo, nosotros vamos a hacer una búsqueda por ID trámite y pulsamos sobre “**Buscar presentación**”.

**Búsqueda por ID presentación**

ID trámite  
WEB47104 x

Buscar presentación

WEB47104	Fecha: 24/10/2018 Hora: 09:41:43 Año: 2018	R P DE CADIZ 1	Fecha: 01/10/2018 Ref. docum.: Herencia familia García	
----------	--	----------------	---	---