Envío con representante a través del Registro Electrónico Común

Para la presentación de solicitudes a través del REC hay que realizar los siguientes pasos:

- 1. Haga clic o introduzca en el navegador la dirección: <u>https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do</u>.
- Si puede usar Internet Explorer, no hace falta instalar nada. Por el contrario, si utiliza Chrome o Firefox, es necesario instalar la utilidad "Autofirma" (desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública y gratuita). En cualquier caso, se recomienda tener instalado Autofirma, que se puede descargar desde http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.HTML:

https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do		D + B C A Formulario para realizar bús ×	
dición Ver Favoritos Herramientas Ayuda			
Bienvenido			
Dicitivenido			
			CICEVE
	¿Quién presenta el trámite?	Representante V	
	¿Método de identificación?	Certificado Digital 💙	
		Identificate	
Atención			
 Si actúa como Representante de uno o varios Interes cada Interesado al que represente, en caso contrario. 	ados, debe acceder a la Plataforma como Repres su registro podrá ser RECHAZADO.	entante y cumplimentar adecuadamente los datos de Representante e Inte	resado. Es necesario presentar una solicitud por
Información importante			
 Si se envian a través de este Registro Electrónico soli las Administraciones Públicas destinatarias, su registr » Busque la sede electrónica en el Directorio de 1 Busque la sede electrónica en la web de la Con « Verifique si la Entidad I ocal destinataria dispon 	citudes, escritos y comunicaciones para las cuale o podrá ser RECHAZADO. Sedes Electrónicas de la Administración General o unidad Autónoma destinataría. e de una sede electrónica para enviar el procedi	s ya existe un procedimiento electrónico específico o un formulario normali lel Estado, miento.	zado en las sedes electrónicas competentes de
Esta página realizará la identificación de unuarie med	anto la plataforma Cl@uo. Corá rodirigido a ou o	etoma de validación de identidad, facilitando varios medios de autentificacio	ón. Puede encontrar más información en Cl@ve.

3. Seleccione la opción Representante:

	Interesade
¿Quién presenta el trámite?	Representante
	Ostificado Disitel - M
chietodo de identificación?	
	8 Identificate

- 4. Introduzca el certificado electrónico en el ordenador.
- 5. Clique en el botón "Identifícate". Se abrirá una página nueva (la de Cl@ve) para identificarse con el certificado electrónico y pedirá que seleccione el certificado con el que se quiere autenticar y que introduzca la contraseña. (puede tardar unos 10 ó 15 segundos en mostrar la página siguiente).

6. En la página siguiente, los datos del representante vendrán rellenos con los datos que aparecen en el certificado, y habrá que rellenar los datos personales y la dirección del interesado:

Alta de regi	stro electrónico	(Paso 1 de 2)			
En dos sencillo esta página, y	s pasos podrá dirigir un complete el proceso en	registro a la Administración Gener la página siguiente.	ral del Estado. Cun	nplimente sus datos, adjunte sus documentos er	Datos obligatorios para realizar el alta del registro
Datos del	interesado centante				
	ipo de documento NIF	Número de documento	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Intere	sado				
۲ ۵]	ipo de documento NIF V	Número de documento	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Direct	ión del interesado				
۲]	īpo de vía V	Nombre y número de vía	Bloque	Escalera Piso Puerta	Código postal
Ē	aís ESPAÑA		~	Provincia (Obligatorio si el país es España)	Localidad (Obligatorio si el país es España)

7. En el "organismo destinatario", la S.G. del Notariado y de los Registros (con poner en el recuadro "notariado", ya se podrá seleccionar) y en "Asunto" ponga "Concurso de provisión de Registros convocado por la DGRN". En el "Expone" indique el resumen del escrito y en "Solicito" introduzca lo indicado en "escrito".

•	Tipo de vía Nombre y número de vía Bloque Bloque	Escalera	Piso	Puerta
٥	País ESPAÑA V	Provincia	(Obligatorio si el	pais es España)
oc de	to collicitud			
05.04	Organismo destinatario			
	NOTARIADO			
	D.G. de los Registros y del Notariado Ministerio de Justicia			
ſ	S.G. del Notariado y de los Registros			
	 -ybour- muneaus no exercise 			
				^
				V

8. En esta misma pantalla, también hay que subir los ficheros adjuntos que sean necesarios en cada caso (por ejemplo, la certificación semestral):

PID.
ncluya documentación anexa que supere los límites establecio formación indicando en el asunto del mismo la referencia al re

9. Se pasa a la siguiente pantalla, que es una pantalla de confirmación en la que hay que introducir un CAPTCHA (la imagen con letras y/o números que aparece para distinguir que el que está escribiendo es una persona y no una máquina). Y, tras pinchar en siguiente, aparecerá la pantalla que confirma el envío, en la que se puede descargar el justificante de haber realizado la presentación en el registro, como se puede ver en la siguiente imagen:

		Kegistro Ele
Alta de registros	Búsqueda de registros	
Confirmación de alta de registro electrónico Se ha realizado correctamente su presentación. Descargue su justificante pulsando sobre la imagen.		eda eda cve Ø
Se ha realizado cor Descargue su justil	rectamente su presentación. icante pulsando sobre la imagen.	CVE Ø