

# REGISTRO ONLINE

## Gestión de mis datos



**Colegio de Registradores**

11/03/2016

## ÍNDICE

<b>1 INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
1.1 Acceso General .....	3
1.2 Alta en el servicio.....	4
1.2.1 Alta con certificado de firma electrónica .....	4
1.2.2 Alta sin certificado de firma electrónica .....	4
<b>2 ACCESO AL SERVICIO</b> .....	<b>5</b>
2.1 Acceso servicios de información de los Registros de Propiedad, Mercantil y Bienes Muebles. ....	5
2.2 Acceso al servicio de Presentación Telemática y al resto de servicios.....	6
2.3 Modificación de contraseña .....	7
<b>3 GESTION DE MIS DATOS</b> .....	<b>8</b>
3.1 Cambio datos de seguridad baja .....	9
3.2 Cambio datos de seguridad media y alta, y asociación de certificados de firma electrónica .....	10
3.2.1 Datos de seguridad media y alta .....	11
3.2.2 Vinculación de certificados.....	12


---

# 1 INTRODUCCIÓN

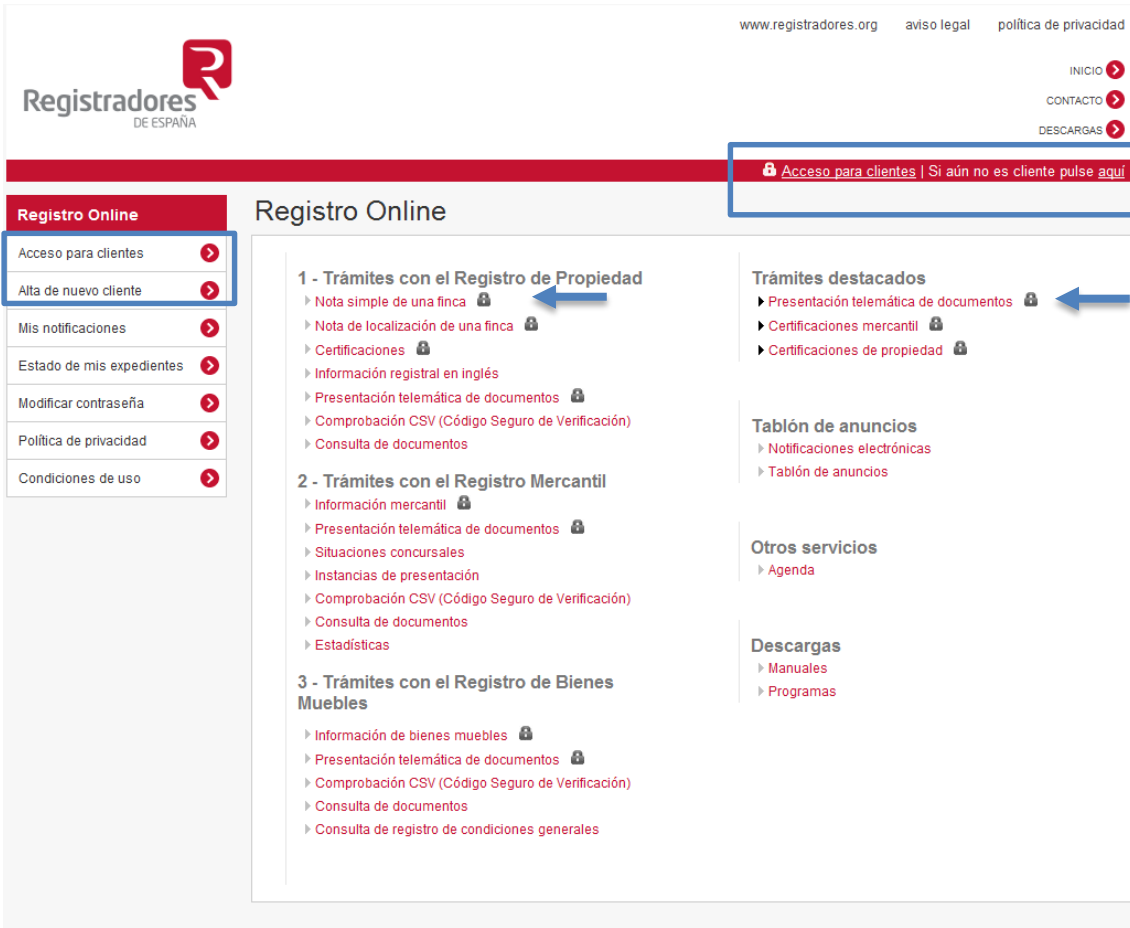
A través del [Registro Online](#) del portal de Registradores, podrá acceder a la nueva *Gestión de usuario*, a través de la cual podrá gestionar modificaciones de datos básicos como la contraseña, datos de contacto e incluso autorizar a través de su usuario abonado el acceso de distintas personas a través de certificados de firma electrónica de manera ágil y sencilla.

## 1.1 Acceso General

En el portal [www.registradores.org](http://www.registradores.org) pulsaremos sobre [Registro Online](#), se mostrará la siguiente pantalla con todos los servicios disponibles.

Todos los servicios que requieran hacer uso de servicios de pago o estar dados de alta en el sistema se presentarán con el símbolo .

Si desea darse de alta en los Servicios telemáticos pulsará *Alta de nuevo cliente*.



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 >

**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




**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

**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

**Trámites destacados**

- ▶ Presentación telemática de documentos 
- ▶ Certificaciones mercantil 
- ▶ Certificaciones de propiedad 

**Tablón de anuncios**

- ▶ Notificaciones electrónicas
- ▶ Tablón de anuncios

**Otros servicios**

- ▶ Agenda

**Descargas**

- ▶ Manuales
- ▶ Programas

## 1.2 Alta en el servicio

Para acceder a todos los servicios disponibles en [www.registradores.org](http://www.registradores.org) es necesario estar dado de alta como cliente abonado.

Para ello seleccionaremos *Alta de nuevo cliente* y elegiremos si queremos realizar el alta con certificado de firma electrónica o no.

### Alta de nuevo cliente

1. Información 2. Tipo de alta 3. Datos personales 4. Usuario y contraseña 5. Acept. Cond. 6. Confirmación

**2. Tipo de alta**

Por favor, indique si va a firmar el alta con un certificado electrónico \*

Sí

No

Anterior
Siguiente

### 1.2.1 Alta con certificado de firma electrónica

- Persona Física - Si se va a dar de alta como persona física y va a firmar la misma con un certificado electrónico, no será necesario mandar documentación adicional.

- Entidad Jurídica – Si va a dar el alta de una entidad y su certificado es de representante de dicha entidad, no será necesario mandar documentación adicional.

Si su certificado de firma electrónica no es de representante de dicha entidad, debe remitir por correo electrónico a la dirección [solicitud.alta@corpme.es](mailto:solicitud.alta@corpme.es) la documentación que justifique su vinculación con la misma.

Igualmente debe remitirnos dicha documentación si la entidad que está dando de alta no está inscrita en el registro mercantil.

En ambos casos recibirá un correo electrónico para confirmar el email del alta.

Puede consultar las instrucciones para remitirnos dicha documentación [aquí](#)

### 1.2.2 Alta sin certificado de firma electrónica

- Una vez cumplimentado el formulario correspondiente, recibirá un correo electrónico con el formulario que deberá firmar y remitir a la dirección [solicitud.alta@corpme.es](mailto:solicitud.alta@corpme.es) la documentación necesaria.

Puede consultar las instrucciones para remitirnos dicha documentación [aquí](#)

## 2 ACCESO AL SERVICIO

### 2.1 Acceso servicios de información de los Registros de Propiedad, Mercantil y Bienes Muebles.

Podemos solicitar información y certificaciones a los Registros de la Propiedad y a los Registros Mercantiles, así como información a los Registros de Bienes Muebles.

Si es usuario abonado, es posible acceder a estos servicios introduciendo un usuario/contraseña y el código de verificación que se muestra o con un certificado de firma electrónica que esté vinculado a nuestro usuario.

Si no es usuario abonado, puede solicitar información y certificaciones sin darse de alta en el sistema, efectuando el pago mediante tarjeta de crédito o Paypal, seleccionando la opción deseada en la pantalla abajo indicada.

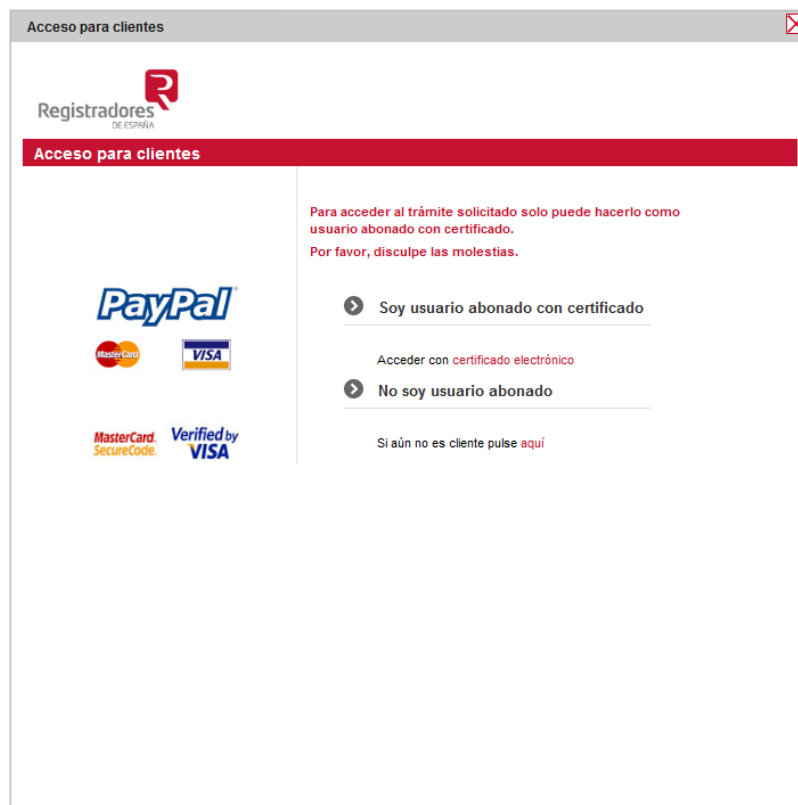
Se mostrará el usuario con el que hemos accedido en la parte superior derecha de la página.

## 2.2 Acceso al servicio de Presentación Telemática y al resto de servicios.

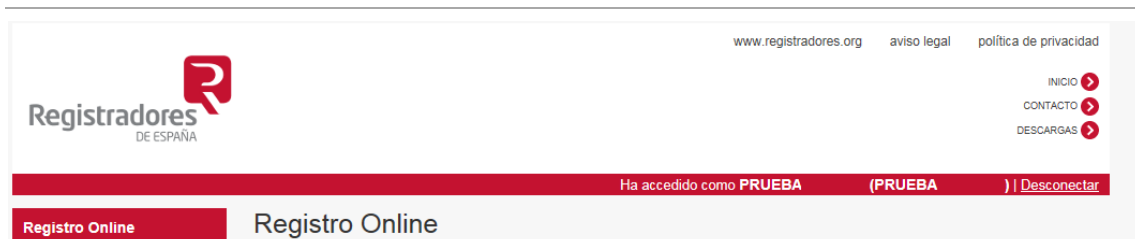
Para acceder al servicio de Presentación Telemática es necesario estar abonado al sistema y disponer de un certificado de firma electrónica.

Al seleccionar la opción en el menú de Registro Online, nos mostrará la siguiente pantalla para identificarnos con un certificado de firma electrónica que esté vinculado a un usuario.


Al acceder con certificado se habilitarán todos los servicios disponibles.



Se mostrará el usuario con el que hemos accedido en la parte superior derecha de la página.



## 2.3 Modificación de contraseña

Si no recordamos la contraseña para acceder al sistema pulsaremos la opción **Modificar contraseña**  del menú principal, donde se procederá a cumplimentar el siguiente formulario de seguridad y a introducir una nueva contraseña.



Modificación de contraseña: Formulario de seguridad

Registradores DE ESPAÑA

**Modificación de contraseña: Formulario de seguridad**

Si no recuerda sus datos, por favor, póngase en contacto con el Servicio de Atención al Cliente: 902 73 43 75 / 91 270 17 96

Por favor, rellene los siguientes datos correctamente para poder modificar la contraseña:

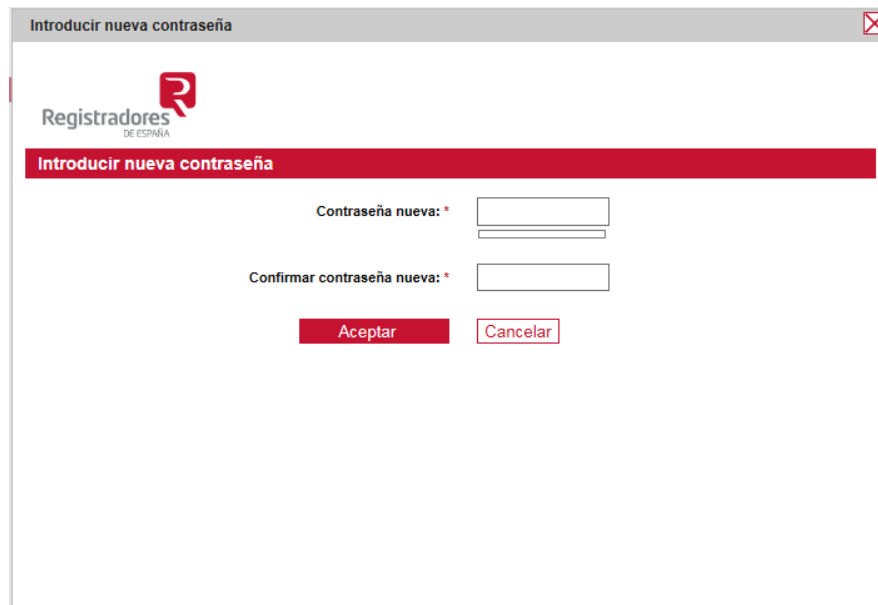
Número de documento: \* (NIF/CIF/NIE/Pasaporte)

Número de cuenta/IBAN: \* (4 últimas cifras)

Usuario: \*

Email: \*

Aceptar Cancelar



Introducir nueva contraseña

Registradores DE ESPAÑA

**Introducir nueva contraseña**

Contraseña nueva: \*

Confirmar contraseña nueva: \*

Aceptar Cancelar

### 3 GESTION DE MIS DATOS

Una vez hemos iniciado sesión accedemos a las opciones disponibles, si nos hemos identificado con certificado de firma electrónica se podrá acceder a todas las opciones del menú.

Para gestionar nuestros datos de cliente pulsamos la opción *Gestión de mis datos*

The screenshot shows the website interface for Registradores de España. At the top right, there are links for 'www.registradores.org', 'aviso legal', and 'política de privacidad'. Below these are 'INICIO', 'CONTACTO', and 'DESCARGAS' buttons. A red navigation bar indicates the user is logged in as 'PRUEBA' and provides a 'Desconectar' link. On the left, a sidebar titled 'Registro Online' contains a menu with 'Gestion de mis datos' highlighted by a blue arrow. The main content area is titled 'Registro Online' and is organized into three main sections: '1 - Trámites con el Registro de Propiedad', '2 - Trámites con el Registro Mercantil', and '3 - Trámites con el Registro de Bienes Muebles'. Each section lists various services like 'Nota simple de una finca', 'Certificaciones', and 'Presentación telemática de documentos'. To the right of these sections are three additional panels: 'Trámites destacados', 'Tablón de anuncios', and 'Descargas', each with a list of related items.



### 3.1 Cambio datos de seguridad baja

Se mostrarán los datos de usuario de carácter básico, que pueden ser modificados en cualquier momento introduciendo los nuevos datos y pulsando el botón **Confirmar datos**

#### ➤ Mis datos

Para poder modificar los datos deshabilitados debe cumplimentar previamente este [formulario de seguridad](#)

Para poder modificar los datos marcados con un candado (🔒), además de cumplimentar el formulario de seguridad anterior, debe remitir cierta documentación tal y como se explica en estas [instrucciones](#).

Usuario: **luciagarcia** Contraseña: \*  Confirmación contraseña: \*

Tipo de persona: 🔒 \*  
 Física  Jurídica

Nombre: 🔒 \*  Apellido 1: 🔒 \*  Apellido 2: 🔒 \*

Dirección: \*  ¿Reside en el extranjero?  C. postal: \* Provincia: \*  Municipio: \*

Teléfono: \*  Fax:  Email: \*

Tipo doc.: 🔒 \*  Número de documento: 🔒 \*  ¿Practicar retención IRPF?: \*  
 Sí  No

Tipo de destinatario: \*  
 Empresario  Consumidor final/particular

Certificados asociados al cliente

NIF	Nombre	Apellidos	Email
****	****	****	****
****	****	****	****
****	****	****	****

Datos bancarios

Titular (nombre y apellidos) 🔒 \*  NIF 🔒 \*

Dirección: \*

C. postal: \*  Provincia: \*  Municipio: \*

BIC: 🔒 \*  IBAN: 🔒 \*

Entidad:  Sucursal:  DC:  Número de cuenta/IBAN:

Nombre de la entidad:  Dirección:

C. postal:  Provincia:  Municipio:

**Volver** **Confirmar datos**

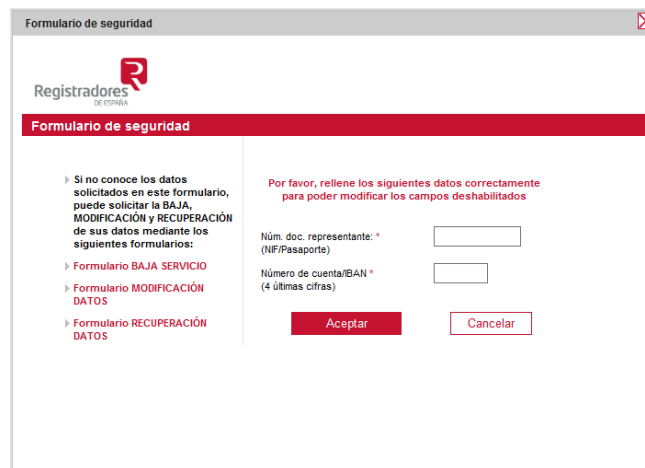
### 3.2 Cambio datos de seguridad media y alta, y asociación de certificados de firma electrónica

Para poder acceder a datos más sensibles, así como para poder gestionar vinculaciones de certificado es necesario rellenar el siguiente **formulario de seguridad** al que accederemos al principio de la pantalla.

#### ➤ Mis datos

Para poder modificar los datos deshabilitados debe cumplimentar previamente este **formulario de seguridad** ←

Para poder modificar los datos marcados con un candado (🔒), además de cumplimentar el formulario de seguridad anterior, debe remitir cierta documentación tal y como se explica en estas **instrucciones**.




Cuando el sistema nos indique que los datos introducidos son correctos, veremos el contenido de todos los campos del formulario y podremos modificar de forma inmediata todos ellos, excepto

aquellos campos que estén acompañados del símbolo 🔒\*, ya que estos son datos de seguridad alta. [Ver apartado 3.2.3](#)

Igualmente es posible gestionar las vinculaciones /desvinculaciones de distintos certificados de firma electrónica. [Ver apartado 3.2.2](#)


### 3.2.1 Datos de seguridad media y alta

Se consideran datos de seguridad media los campos de dirección, código postal, municipio, IRPF, tipo de destinatario y la gestión de accesos a través de asociaciones de certificados de firma electrónica. Se podrán modificar directamente en el siguiente formulario.

Se consideran datos de seguridad alta la descripción del cliente o denominación social, el tipo y número de documento de identidad, el IBAN, BIC y datos del titular de la cuenta bancaria. Se acompañan con el símbolo  \*

#### Mis datos

Para poder modificar los datos deshabilitados debe cumplimentar previamente este [formulario de seguridad](#)

Para poder modificar los datos marcados con un candado () , además de cumplimentar el formulario de seguridad anterior, debe remitir cierta documentación tal y como se explica en estas [instrucciones](#).

Usuario: **luciaprueba5** Contraseña: \*  Confirmación contraseña: \*

Tipo de persona:  \*  
 Física  Jurídica

Denominación Social:  \*

Dirección: \*

¿Reside en el extranjero?

C. postal: \* Provincia: \* Municipio: \*

Teléfono: \*

Fax:

Email: \*

Tipo doc.:  \*

Número de documento:  \*

¿Practicar retención IRPF?: \*  
 Sí  No

Tipo de destinatario: \*  
 Empresario  Consumidor final/particular

Certificados asociados al cliente PRUEBA

NIF	Nombre	Apellidos	Email	
	PRUEBA 5	PRUEBA 5	prueba@prueba.com	 

[Asociar certificado](#)

Datos bancarios

Titular (nombre y apellidos)  \*

NIF  \*

BIC:  \*

IBAN:  \*

Dirección: \*

Nombre de la entidad:

Dirección:

C. postal: \* Provincia: \* Municipio: \*

C. postal:

Provincia:

Municipio:

Datos del representante de la empresa 

Nombre: \*

Apellido 1: \*

Apellido 2:

Tipo doc.: \*

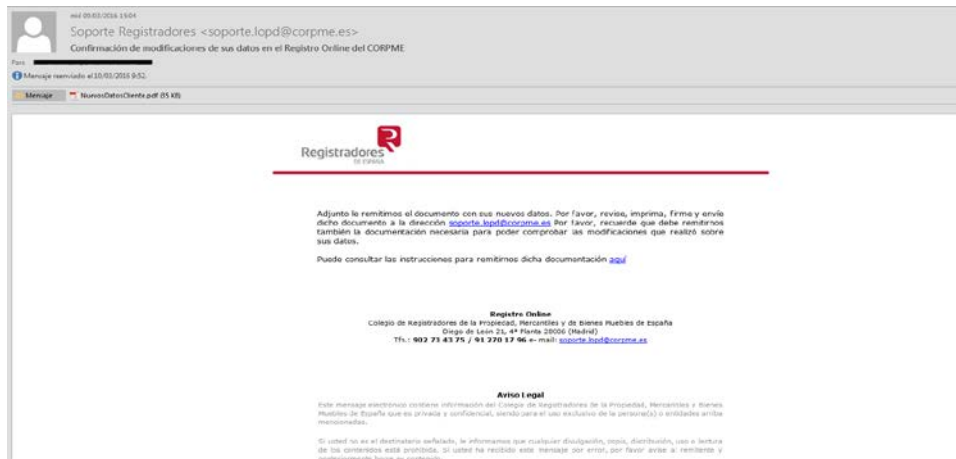
Número de documento: \*

[Volver](#)

[Confirmar datos](#)

Si queremos modificar datos de seguridad alta \*, modificaremos el formulario con los datos necesarios, pero éstos no se harán efectivos de forma inmediata.

El usuario recibirá el siguiente correo electrónico con el formulario actualizado, que deberá firmar y remitir al correo [suporte.lop@corpme.es](mailto:suporte.lop@corpme.es) junto con la documentación necesaria para poder comprobar las modificaciones que realizó sobre sus datos.



### 3.2.2 Vinculación de certificados

Un usuario abonado puede autorizar a distintas personas para que accedan con sus certificados de firma electrónica y puedan realizar presentaciones telemáticas o solicitudes de información a los distintos Registros.

Los costes asociados a los servicios de los que se haga uso con estos certificados se cobrarán al cliente abonado que ha autorizado las vinculaciones.

Una vez se ha iniciado la sesión y se ha cumplimentado el formulario de seguridad se habilitará el siguiente campo.

Certificados asociados al cliente PRUEBA

NIF	Nombre	Apellidos	Email	
	PRUEBA 5	PRUEBA 5	prueba@prueba.com	 

Asociar certificado

Para asociar un nuevo certificado de firma electrónica a nuestro usuario abonado pulsaremos el botón **Asociar certificado**, a continuación se mostrará un formulario donde se introducirán los datos del certificado.

✕
**Datos del certificado a asociar al cliente PRUEBA LUCIA 5**



**Datos del certificado a asociar al cliente PRUEBA LUCIA 5**

Se va a vincular un certificado de firma electrónica al cliente abonado con el que se ha identificado. A partir de este momento podrá acceder a los servicios disponibles y los costes asociados a dichos servicios se cobrarán a este cliente abonado.

NIF: \*

Nombre: \*

Apellidos: \*

Email: \*

Una vez aceptemos la operación, aparecerá la nueva vinculación, pero para que ésta sea efectiva es necesario pulsar el botón **Confirmar datos**

Certificados asociados al cliente PRUEBA

NIF	Nombre	Apellidos	Email	
00000023T	PRUEBA 5	PRUEBA 5	prueba5@prueba.com	
11111111H	Prueba 6	Prueba 6	prueba@prueba.com	

**Asociar certificado**

Para eliminar una asociación de un certificado de firma electrónica pulsaremos el símbolo

Para realizar cualquier modificación de los datos de un certificado pulsaremos el símbolo

Una vez realizada cualquier modificación del formulario, es necesario terminar el proceso pulsando el botón **Confirmar datos**, el sistema solicitará que confirmemos de nuevo la operación, y finalmente confirmará que el proceso se ha realizado correctamente.

**Confirmar datos**

¿Quiere que se hagan efectivos los cambios realizados sobre sus datos?

Aceptar Cancelar

**Información**

Datos modificados correctamente

Aceptar

El sistema enviará un correo electrónico informando de la asociación del certificado al email de cada nuevo certificado.

#### - Gestión de varias cuentas de usuarios abonado

Es posible asociar uno o varios certificados electrónicos emitidos al mismo representante (persona física) con distintos usuarios abonados.

Para ello, accederemos iniciando sesión con cada uno de los usuarios, y en cada sesión se asociará el certificado electrónico.

Cada usuario abonado podrá vincular todos los certificados electrónicos que sean necesarios.

Al acceder nos mostrará la siguiente pantalla donde se seleccionará el usuario abonado con el que vamos a iniciar sesión.

Acceso para clientes

Registradores DE ESPAÑA

Acceso para clientes

Selección de cliente

El certificado seleccionado (11111111H) está asociado a varios clientes.  
Por favor, seleccione el cliente con el que desea acceder:

EMPRESA UNO (Ana García Pérez)  
EMPRESA DOS (Ana García Pérez)  
EMPRESA TRES (Ana García Pérez)

Aceptar Cancelar