

PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

Portal de Publicidad y Presentación en el Registro Público Concursal

Centro de Formación "CARLOS HERNÁNDEZ CRESPO"

12 de mayo de 2022















ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3	3
	ACCESO AL PORTAL		
3	ACCESO A LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA	6	5
	3.1 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA.	6	
	3.1.1 Resoluciones Procesales.		
	3.1.2 Expedientes de Subastas	15	
	3.1.3 Demandas Ejecutivas	20	
	3.1.4 Acuerdos Extrajudiciales.	24	
	3.2 HISTÓRICO DE PRESENTACIONES.	31	

1 INTRODUCCIÓN

El **Registro Público Concursal** se configura como una herramienta a disposición de los diversos acreedores del concursado y también de la Administración de Justicia, que cuenta con un instrumento que le facilita la comunicación de las resoluciones que adopten los Juzgados de lo Mercantil a los distintos registros públicos, el conocimiento de otras situaciones concursales con las que pueda guardar conexión y de los expedientes de negociación de los acuerdos extrajudiciales de pago.

El **Registro Público Concursal** contribuye a la mejora de la seguridad jurídica, cumpliendo con su función coordinadora, en lo que concierne a los concursos de acreedores o sus procedimientos preventivos y a una mayor agilidad procesal.

Son los Juzgados de lo Mercantil, Procuradores, Registradores Mercantiles, Notarios, Administradores Concursales, Cámaras de Comercio y los registros públicos de personas, los que proporcionan la información de los distintos concursos y expedientes de acuerdo extrajudicial que se han de incorporar al Registro.

El Registro Público Concursal depende del Ministerio de Justicia, que encomienda su gestión al Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España.

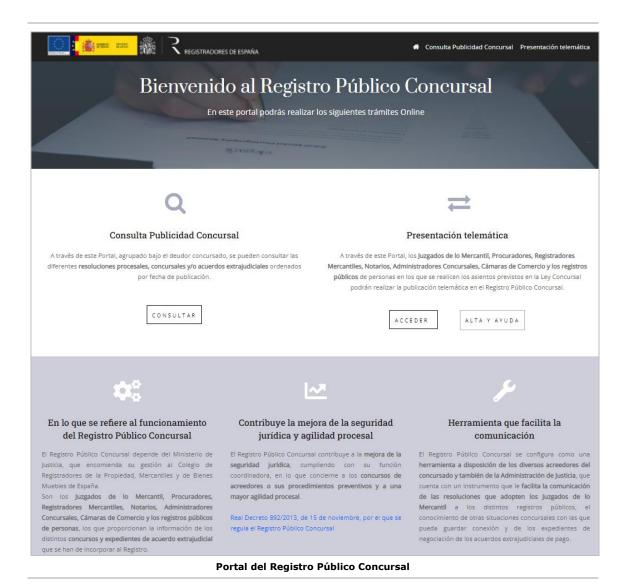
El **Colegio de Registradores** ha desarrollado un portal a través del cual se podrá realizar la *Consulta de Publicidad Concursal* de las diferentes resoluciones procesales, concursales y/o acuerdos extrajudiciales ordenados por fecha de publicación. Además, los Juzgados de lo Mercantil, Procuradores, Registradores Mercantiles, Notarios, Administradores Concursales, Cámaras de Comercio y los registros públicos de personas en los que se realicen los asientos previstos en la Ley Concursal, podrán realizar la *Publicación Telemática* (presentación) en el **Registro Público Concursal**.

El Real Decreto 892/2013, de 15 de noviembre, regula el Registro Público Concursal.



2 ACCESO AL PORTAL

El acceso al portal se realizará a través de cualquier navegador, indicando la dirección URL www.publicidadconcursal.es.



En esta página principal del portal, encontramos sus dos opciones principales, la Consulta de Publicidad Concursal y la de Presentación Telemática.

A continuación, veremos la opción de <u>Presentación Telemática</u> que es la que desarrollaremos con más detalle en este manual.



2.1 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA.

A través de esta opción del portal, los Juzgados de lo Mercantil, Procuradores, Registradores Mercantiles, Notarios, Administradores Concursales, Cámaras de Comercio y los Registros públicos de personas en los que se realicen los asientos previstos en la Ley Concursal, podrán realizar la **publicación telemática** en el **Registro Público Concursal** de los distintos concursos y expedientes de acuerdo extrajudicial que se han de incorporar a éste.



Apartado de Presentación Telemática y sus opciones tras identificarse

Este apartado del portal agrupa dos opciones:

- ACCEDER: Permite a un usuario ya dado de alta en el servicio acceder a las opciones de Presentación Telemática tras autenticarse con un certificado electrónico de firma correcto.
- ALTA Y AYUDA: Desde aquí tendremos acceso a realizar el alta en el servicio de RPC y la descarga del manual de usuario.



Opción de Ayuda

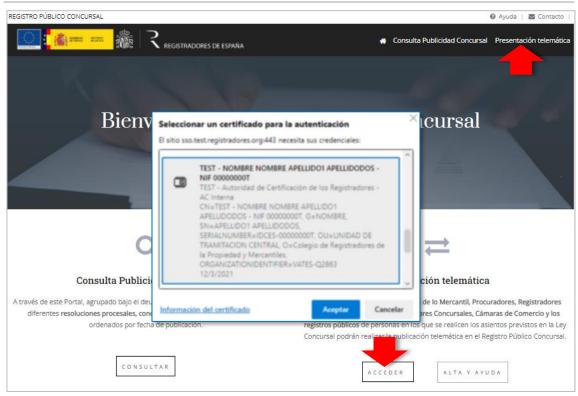


3 ACCESO A LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

Todas aquellas personas que, en el ejercicio de sus funciones, estén obligadas por la Ley Concursal a publicar información (datos y/o documentos) en el portal de **Consultas del Registro Público Concursal**, y que no estén ya previamente dadas de alta, deberán darse de alta en el servicio de presentación telemática.

3.1 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA.

Los usuarios ya dados de alta en el servicio podrán acceder a realizar sus presentaciones telemáticas desde las opciones destacadas en la siguiente imagen:



Acceso al servicio de presentación Telemática

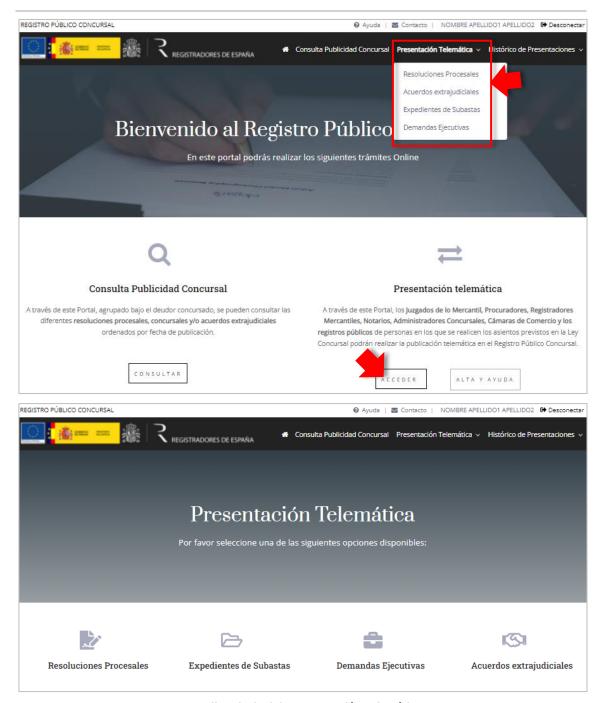
Al pulsar sobre cualquiera de ellas, se mostrará una ventana en la que seleccionaremos el certificado electrónico con el que accederemos al servicio, y cuyo NIF asociado deberá coincidir con el que se indicó en el formulario de alta.

Una vez autenticados, se mostrará el *nombre y apellidos* del usuario en la parte superior de la pantalla. A su derecha veremos la opción **Desconectar** para salir de la sesión.





Una vez conectados al portal, desplegaremos la opción del menú superior **Presentación Telemática** para observar las opciones disponibles y pulsar sobre ellas para ir directamente a su pantalla, o bien, pulsaremos en el botón **Acceder** para entrar directamente a la pantalla de la *Presentación Telemática*.

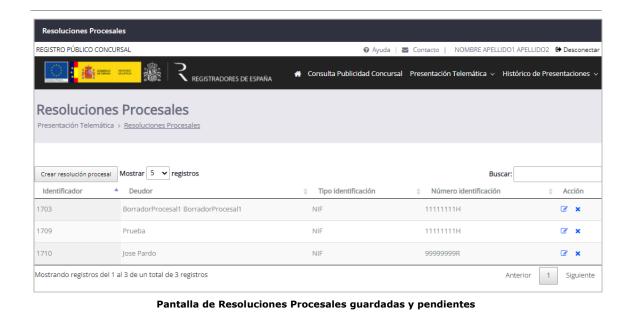


Pantalla principal de Presentación Telemática



Las opciones que encontraremos pulsando en cualquiera de ellas servirán para el envío de Resoluciones Procesales, Expedientes de Subastas, Demandas Ejecutivas y Acuerdos Extrajudiciales.

Al pulsar sobre cada una de ellas accederemos a su pantalla en particular, en la que se mostrará la relación de formularios guardados y pendientes para su gestión, y desde la que podremos, además, crear nuevos formularios.



Antes de ver cada una de ellas en detalle, vamos a explicar qué operaciones podemos realizar desde sus pantallas en particular y que son comunes a todas ellas:

- **Mostrar registros**: desde aquí podremos seleccionar el número de líneas de formularios (registros) que aparecerán en la pantalla. Podrán ser de "5" o de "10".
- **Buscar**: en este campo iremos indicando una cadena de caracteres que filtrarán automáticamente la relación de formularios de la pantalla, mostrando solo aquellos que coincidan en sus campos *Deudor* y *Número Identificación* con lo tecleado.
- Orden: pulsando sobre el título de la cabecera de cada columna, se ordenará la relación mostrada en pantalla por dicha columna, de forma ascendente o descendentemente.
- Acción: en esta columna encontraremos dos *iconos* que servirán para "" Editar la información del formulario y seguir con su presentación, o bien, "x" Eliminar éste definitivamente de la relación.
- Anterior / Siguiente: estas opciones nos desplazarán a la anterior o siguiente página de resultados. También, podremos pulsar sobre el número de página e ir directamente a ella.
- Crear expediente procesal (o el que proceda): este botón, dependiendo del tipo de presentación que vayamos a realizar, se utilizará para crear una nueva presentación y cumplimentar su formulario de datos en concreto.



Al pulsar sobre esta opción se abrirá el formulario en cuestión, en el que observaremos un símbolo de "2" junto a ciertos campos que, al posicionar el cursor del ratón sobre ellos, se mostrará un *tooltip* con un texto de ayuda para su cumplimentación.



Ayuda interactiva mediante texto en Tooltip

Si dejásemos algún campo obligatorio sin cumplimentar, éstos aparecerán resaltados en la pantalla en color rojo, así como su apartado en concreto.



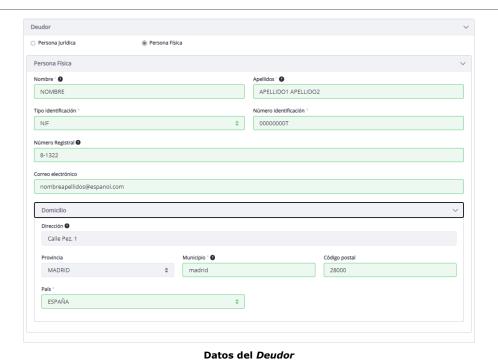
Veamos a continuación el tipo de información que deberemos cumplimentar al pulsar este botón de "**Crear...**" dentro de cada una de las opciones específicas.



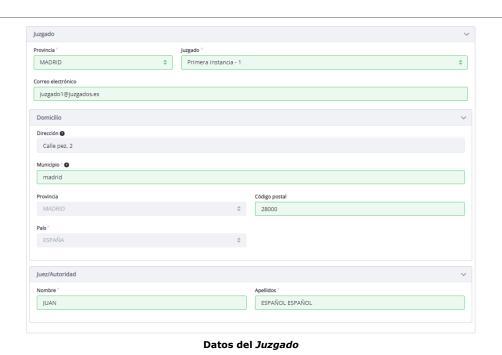
3.1.1 Resoluciones Procesales.

Los datos que se nos solicitarán en este formulario se agrupan en:

• **Deudor**: Campos a cumplimentar con los datos personales del deudor.

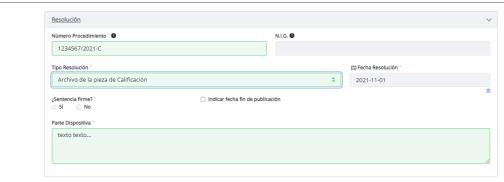


Juzgado: Campos de datos identificativos del juzgado.





 Resolución: Campos de datos identificativos de la resolución a presentar. En este apartado pueden aparecer más campos a cumplimentar dependiendo del *Tipo de* Resolución seleccionada.



Datos de la Resolución

Archivos adjuntos: Otros archivos que se adjuntarán en el envío de este formulario.
 Pulsaremos en el botón de Añadir adjunto por cada archivo que queramos adjuntar (uno a uno).



Adjuntar archivos

• Acepte las condiciones: Campo tipo check que se deberá marcar para la aceptación de las condiciones. Es obligatorio, y no permitirá el envío del formulario si no se marca.



Aceptación de las Condiciones del servicio

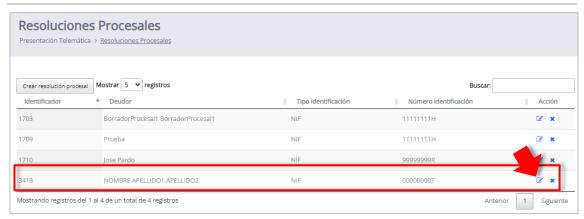


Una vez hayamos terminado de cumplimentar el formulario en concreto, encontraremos al final de éste las siguientes opciones:



Opciones para la finalización del envío del formulario para su presentación

- Volver a listado: regresa a la pantalla de la relación de formularios guardados y pendientes.
- **Guardar en Borrador**: Guarda el actual formulario como "borrador". Posteriormente, pulsando sobre la opción *Editar* de la pantalla de la relación de formularios, se podrá recuperar para seguir con él, o bien, pulsar sobre la "X" para eliminarlo.



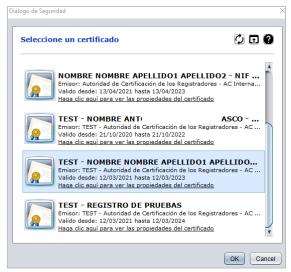
Pantalla de relación de formularios guardados y pendientes

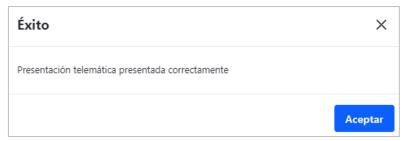


• Firmar y Enviar: Firma y envía el formulario mostrado en pantalla. La firma se realizará con la aplicación de "autofirma@" que deberemos tener ya instalada y lista con antelación en nuestro equipo. Tras firmarse con el certificado electrónico seleccionado, éste se enviará al portal.





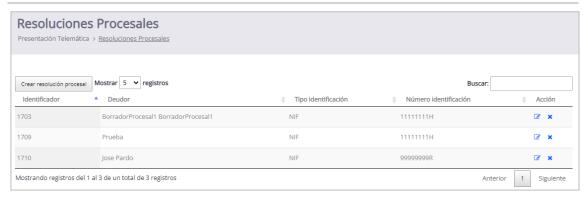




Secuencia de mensajes en el proceso de firma y envío del formulario al portal

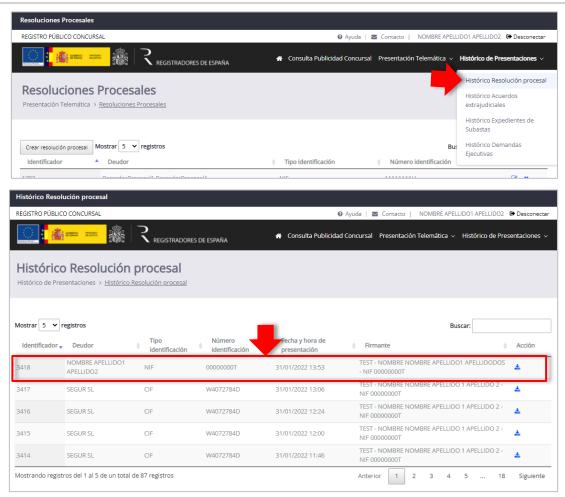


Una vez enviado, el formulario desaparecerá de la pantalla de formularios guardados y pendientes.



Pantalla de consulta de formularios guardados y pendientes

Si consultamos el **Histórico de Presentaciones**, en concreto las de **Resolución Procesal**, la encontraremos ya allí como enviada y firmada al portal.



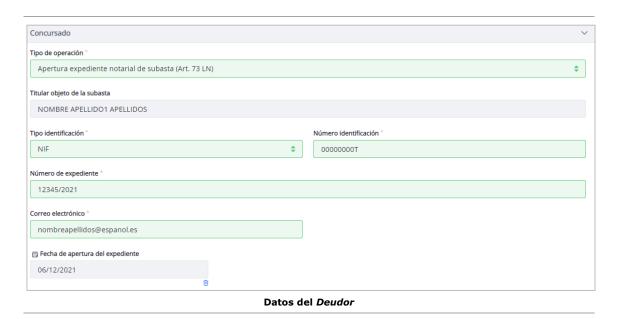
Formulario firmado y enviado al Portal del Registro Público Concursal



3.1.2 Expedientes de Subastas.

Los datos que se nos solicitarán en este formulario se agrupan en:

• Concursado: Campos a cumplimentar con los datos de la Subasta.



Dependiendo del **Tipo de Operación** que se seleccione, aparecerán otros campos en este mismo apartado a cumplimentar, como fechas de apertura o de cierre de expedientes.

También influirá en que se muestre seguidamente un apartado para cumplimentar información del Notario o del Secretario Judicial.

• **Notario / Juzgado**: Campos con los datos identificativos del Notario o del Secretario Judicial.





Archivos adjuntos: Otros archivos que se adjuntarán en el envío de este formulario.
 Pulsaremos en el botón de Añadir adjunto por cada archivo que queramos adjuntar (uno a uno).



Adjuntar archivos

• Acepte las condiciones: Campo tipo *check* que se deberá marcar para la *aceptación* de las condiciones. Es obligatorio, y no permitirá el envío del formulario si no se marca.

Los Juzgados de lo Mercantil, los Registradores Mercantiles, los Notarios, los Administradores Concursales, Cámaras de Comercio y los Registros Públicos en los que se realicen los asientos previstos en la Ley Concursal quedan informados que la información que se cargue y publique a través del presente portal, debe respetar lo previsto en la legislación de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Oatos Personales y garantía de los derechos digitales) así como las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor en el momento de carga de la información. En este sentido, la información a cargar debe ser únicamente aquella adecuada, pertinente y limitada a lo necesario en relación con las finalidades determinadas, explícitas y legitimas recogidas en el Real Decreto 892/2013, de 15 de noviembre, por el que se regula el Registro Público Concursal y resto de legislación específica aplicable. Asimismo, les informamos que el responsable del Registro Público Concursal es el Ministerio de Justicia, actuando el Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España únicamente como encargado del tratamiento del Ministerio de Justicia en los términos previstos en el 5 del Real Decreto 892/2013. En caso de detectar que ha cargado información adicional que considere excesiva, inadecuada o no necesaria y, deseara eliminarla o rectificarla, por favor, póngase en contacto a la mayor brevedad posible con soporte. Por favor póngase en contacto a la mayor brevedad posible con soporte. Por las condiciones se en condiciones en c

Aceptación de las Condiciones del servicio

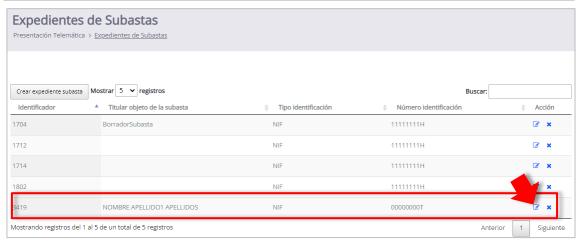


Una vez hayamos terminado de cumplimentar el formulario en concreto, encontraremos al final de éste las siguientes opciones:



Opciones para la finalización del envío del formulario para su presentación

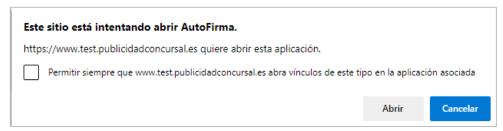
- **Volver a listado**: regresa a la pantalla de la relación de formularios guardados y pendientes.
- **Guardar en Borrador**: Guarda el actual formulario como "borrador". Posteriormente, pulsando sobre la opción *Editar* de la pantalla de la relación de formularios, se podrá recuperar para seguir con él, o bien, pulsar sobre la "X" para eliminarlo.



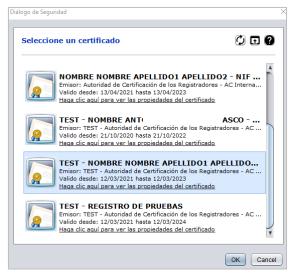
Pantalla de relación de formularios guardados y pendientes



• Firmar y Enviar: Firma y envía el formulario mostrado en pantalla. La firma se realizará con la aplicación de "autofirma@" que deberemos tener ya instalada y lista con antelación en nuestro equipo. Tras firmarse con el certificado electrónico seleccionado, éste se enviará al portal.





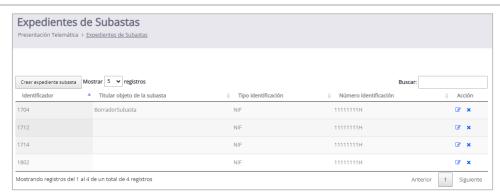




Secuencia de mensajes en el proceso de firma y envío del formulario al portal

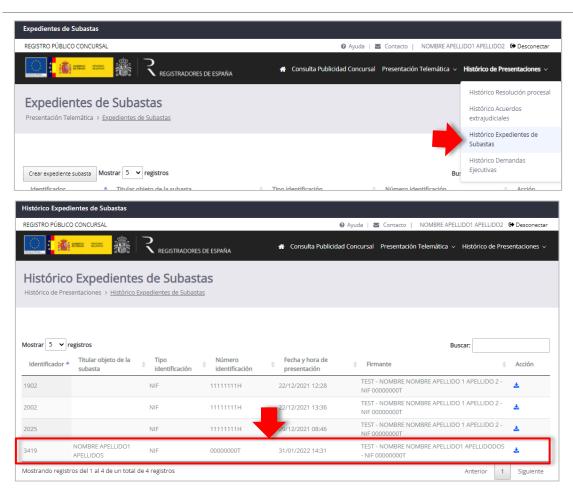


Una vez enviado, el formulario desaparecerá de la pantalla de formularios guardados y pendientes.



Pantalla de consulta de formularios guardados y pendientes

Si consultamos el **Histórico de Presentaciones**, en concreto las de **Expedientes de Subastas**, la encontraremos ya allí como enviada y firmada al portal.



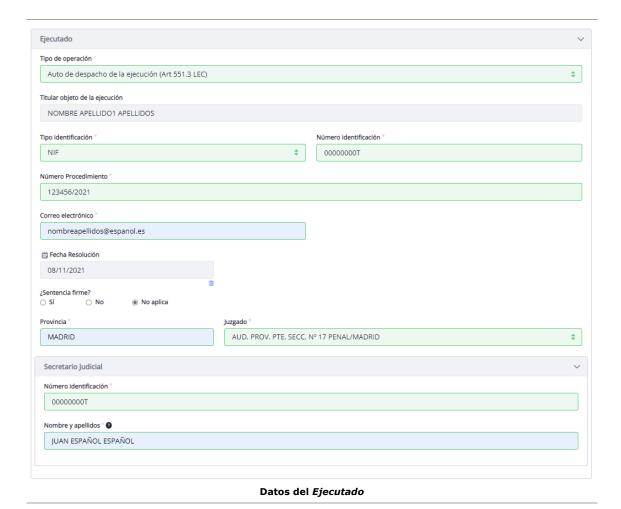
Formulario firmado y enviado al Portal del Registro Público Concursal



3.1.3 Demandas Ejecutivas.

Los datos que se nos solicitarán en este formulario se agrupan en:

Ejecutado: Campos a cumplimentar con los datos personales del ejecutado.



Archivos adjuntos: Otros archivos que se adjuntarán en el envío de este formulario.
 Pulsaremos en el botón de Añadir adjunto por cada archivo que queramos adjuntar (uno a uno).



Registradores

DE ESPAÑA

• Acepte las condiciones: Campo tipo *check* que se deberá marcar para la *aceptación* de las condiciones. Es obligatorio, y no permitirá el envío del formulario si no se marca.

Los Juzgados de lo Mercantil. los Registradores Mercantiles, los Notarios, los Administradores Concursales, Cámaras de Comercio y los Registros Públicos en los que se realicen los asientos previstos en la Ley Concursal, quedan informados que la información que se cargue y publique a través del presente portal, debe respetar lo previsto en la legislación de protección de datos de carácter personal (Regiamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) así como las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor en el momento de carga de la información. En este sentido, la información a cargar debe ser únicamente aquella adecuada, pertinente y limitada a lo necesario en relación con las finalidades determinadas, explícitas y legitimas recogidas en el Real Decreto 892/2013, de 15 de noviembre, por el que se regula el Registro Público Concursal y resto de legislación específica aplicable. Asimismo, les informamos que el responsable del Registro Público Concursal es el Ministerio de Justicia, actuando el Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España únicamente como encargado del tratamiento del Ministerio de Justicia en los términos previstos en el 5 del Real Decreto 892/2013. En caso de detectar que ha cargado información adicional que considere excesiva, inadecuada o no necesaria y, deseara eliminaria o rectificaria, por favor, póngase en contacto a la mayor brevedad posible con soporte. Poetos es condiciones en condiciones

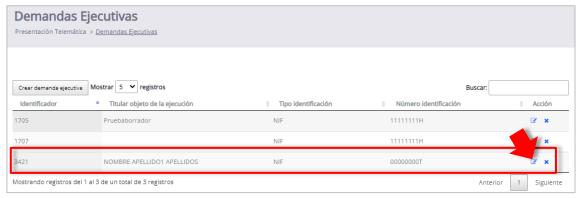
Aceptación de las Condiciones del servicio

Una vez hayamos terminado de cumplimentar el formulario en concreto, encontraremos al final de éste las siguientes opciones:



Opciones para la finalización del envío del formulario para su presentación

- Volver a listado: regresa a la pantalla de la relación de formularios guardados y pendientes.
- **Guardar en Borrador**: Guarda el actual formulario como "borrador". Posteriormente, pulsando sobre la opción *Editar* de la pantalla de la relación de formularios, se podrá recuperar para seguir con él, o bien, pulsar sobre la "X" para eliminarlo.



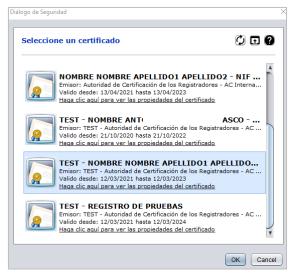
Pantalla de relación de formularios guardados y pendientes



• **Firmar y Enviar**: Firma y envía el formulario mostrado en pantalla. La firma se realizará con la aplicación de "autofirma@" que deberemos tener ya instalada y lista con antelación en nuestro equipo. Tras firmarse con el certificado electrónico seleccionado, éste se enviará al portal.









Secuencia de mensajes en el proceso de firma y envío del formulario al portal

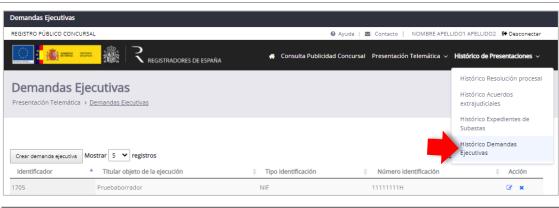


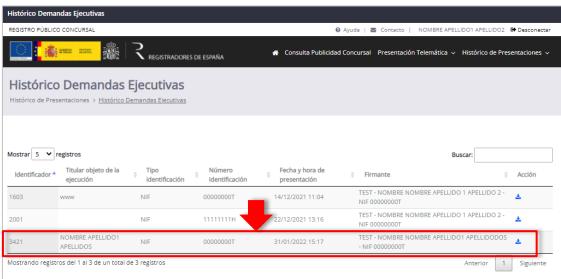
Una vez enviado, el formulario desaparecerá de la pantalla de formularios guardados y pendientes.



Pantalla de consulta de formularios guardados y pendientes

Si consultamos el **Histórico de Presentaciones**, en concreto las de **Demandas Ejecutivas**, la encontraremos ya allí como enviada y firmada al portal.





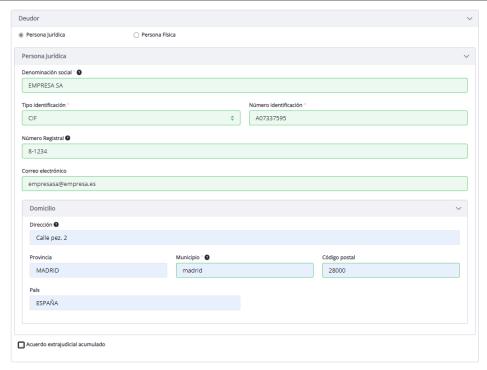
Formulario firmado y enviado al Portal del Registro Público Concursal



3.1.4 Acuerdos Extrajudiciales.

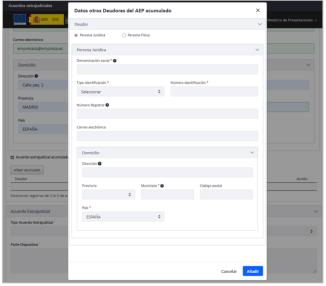
Los datos que se nos solicitarán en este formulario se agrupan en:

• **Deudor**: Campos a cumplimentar con los datos personales del deudor.



Datos del *Deudor*

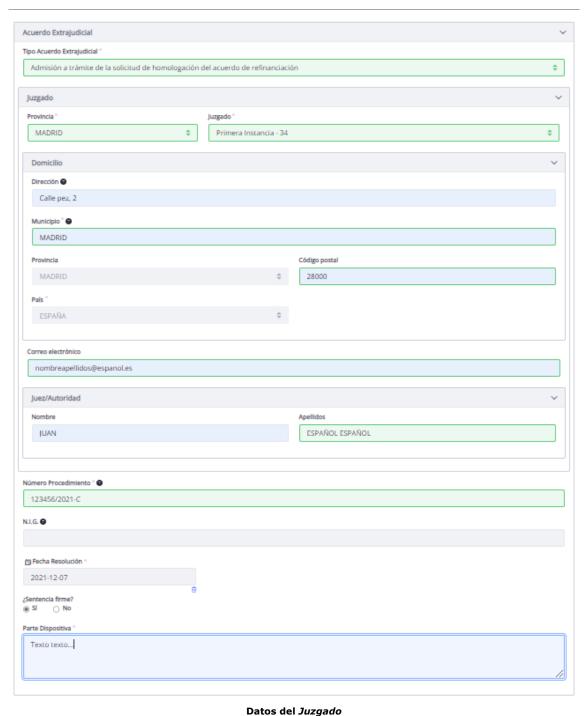
Si marcamos el *check* de **Acuerdo extrajudicial acumulado**, se mostrará una ventana en la que podremos añadir los **Datos otros Deudores del AEP acumulado**.



Datos del Deudor



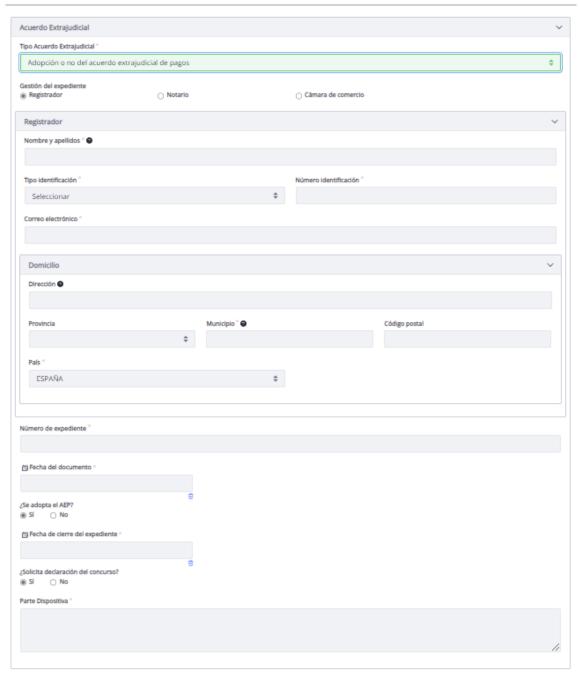
Acuerdo Extrajudicial: Campos de datos identificativos del Acuerdo Extrajudicial.
 Dependiendo del Tipo de Acuerdo Extrajudicial que se seleccione, aparecerán otros campos para cumplimentar del Juzgado, Registrador, Notario o Cámara de Comercio.



Datos dei Juzgado



Vemos el ejemplo de pantalla que podremos encontrar para un Registrador.



Datos del Registrador



Archivos adjuntos: Otros archivos que se adjuntarán en el envío de este formulario.
 Pulsaremos en el botón de Añadir adjunto por cada archivo que queramos adjuntar (uno a uno).



Adjuntar archivos

• Acepte las condiciones: Campo tipo *check* que se deberá marcar para la *aceptación* de las condiciones. Es obligatorio, y no permitirá el envío del formulario si no se marca.

Los Juzgados de lo Mercantil, los Registradores Mercantiles, los Notarios, los Administradores Concursales, Cámaras de Comercio y los Registros Públicos en los que se realicen los asientos previstos en la Ley Concursal quedan informados que la información que se cargue y publique a través del presente portal, debe respetar lo previsto en la legislación de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Oatos Personales y garantía de los derechos digitales) así como las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor en el momento de carga de la información. En este sentido, la información a cargar debe ser únicamente aquella adecuada, pertinente y limitada a lo necesario en relación con las finalidades determinadas, explícitas y legitimas recogidas en el Real Decreto 892/2013, de 15 de noviembre, por el que se regula el Registro Público Concursal y resto de legislación específica aplicable. Asimismo, les informamos que el responsable del Registro Público Concursal es el Ministerio de Justicia, actuando el Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España únicamente como encargado del tratamiento del Ministerio de Justicia en los términos previstos en el 5 del Real Decreto 892/2013. En caso de detectar que ha cargado información adicional que considere excesiva, inadecuada o no necesaria y, deseara eliminarla o rectificarla, por favor, póngase en contacto a la mayor brevedad posible con soporte. Por favor póngase en contacto a la mayor brevedad posible con soporte. Por las condiciones se en condiciones en c

Aceptación de las Condiciones del servicio

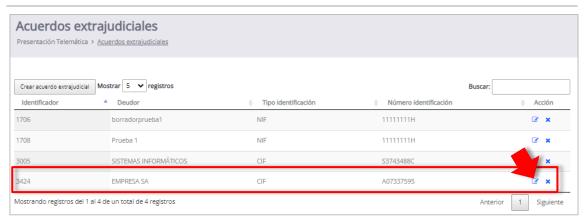


Una vez hayamos terminado de cumplimentar el formulario en concreto, encontraremos al final de éste las siguientes opciones:



Opciones para la finalización del envío del formulario para su presentación

- Volver a listado: regresa a la pantalla de la relación de formularios guardados y pendientes.
- **Guardar en Borrador**: Guarda el actual formulario como "borrador". Posteriormente, pulsando sobre la opción *Editar* de la pantalla de la relación de formularios, se podrá recuperar para seguir con él, o bien, pulsar sobre la "X" para eliminarlo.



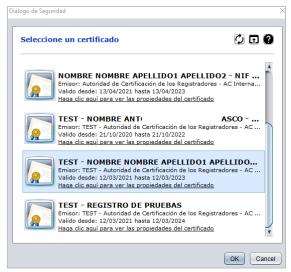
Pantalla de relación de formularios guardados y pendientes



• Firmar y Enviar: Firma y envía el formulario mostrado en pantalla. La firma se realizará con la aplicación de "autofirma@" que deberemos tener ya instalada y lista con antelación en nuestro equipo. Tras firmarse con el certificado electrónico seleccionado, éste se enviará al portal.









Secuencia de mensajes en el proceso de firma y envío del formulario al portal

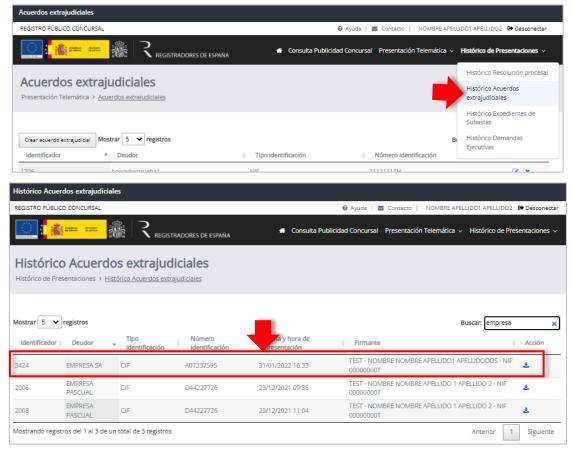


Una vez enviado, el formulario desaparecerá de la pantalla de formularios guardados y pendientes.



Pantalla de consulta de formularios guardados y pendientes

Si consultamos el **Histórico de Presentaciones**, en concreto las de **Acuerdos Extrajudiciales**, la encontraremos ya allí como enviada y firmada al portal.



Formulario firmado y enviado al Portal del Registro Público Concursal



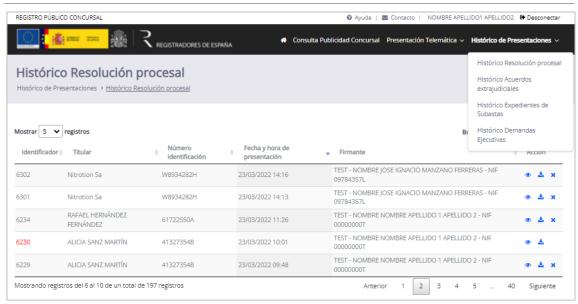
3.2 HISTÓRICO DE PRESENTACIONES.

Está opción solo aparecerá cuando un usuario se haya autenticado correctamente en el portal para el acceso al servicio de **Presentación Telemática**.

Servirá para la consulta del histórico de presentaciones telemáticos y envíos al Portal del Registro Público Concursal.



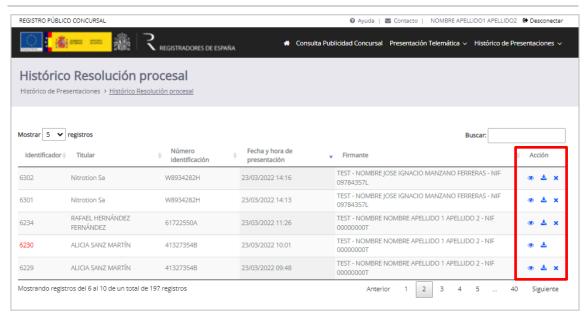
Desplegando la opción de **Histórico de Presentaciones** podremos seleccionar e ir a la pantalla de cada uno de los tipos de formularios.



Pantalla de Histórico de Resolución Procesal



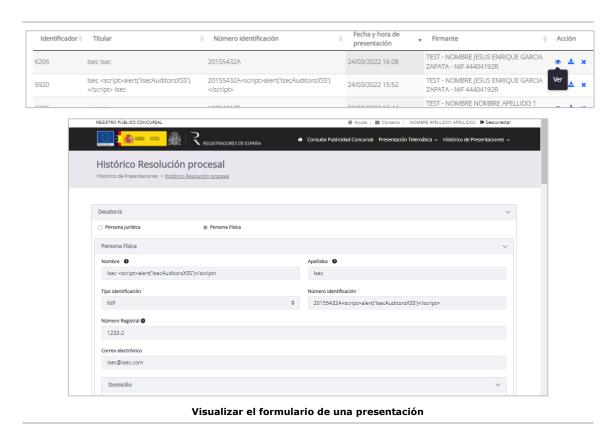
Una vez en ella, observaremos la información principal de cada formulario en sus columnas, pudiendo realizar ciertas operaciones desde la columna **Acción**.



Pantalla de Histórico de Resolución Procesal

En esta columna encontraremos tres *iconos* • \checkmark X que servirán para:

» Ver : permite abrir y consultar el formulario correspondiente.





» **Descargar ½**: descargará el "*Acuse de Publicación*" correspondiente.

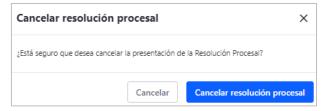




Descargar el Acuse de Publicación

» Eliminar X: anulará el registro seleccionado, marcando en color rojo su "Identificador". Generará un "Acuse de Anulación" que podremos descargar y visualizar.





Eliminar (anular) una presentación



Al pulsar en la opción de **Descargar** de una presentación eliminada (anulada), visualizaremos su "*Acuse de Anulación*".



Acuse de Anulación de una presentación eliminada

Al eliminarlo, ya no saldría en la "Consulta Publicidad Concursal".

