



Registro de la Propiedad Intelectual

Registro electrónico de la Propiedad Intelectual **RePI**

Sede Electrónica: 2. Solicitud de sucesiva inscripción



ÍNDICE

Presentación	2
1. Creación de una solicitud de sucesiva inscripción.....	3
1.1 Autenticación con Cl@ve.....	5
1.2 Cumplimentación de la solicitud	7
1.2.1 Datos del solicitante.....	7
1.2.2 Pestaña “Datos del solicitante”	10
1.2.3 Pestaña “Obra”.....	11
1.2.4 Pestaña “Trasmisión”	12
1.2.5 Pestaña “Documentación adicional”.....	14
2 Pago de la tasa.....	16
2.1 Comunidades y ciudades autónomas en las que el Registro Central resuelve las solicitudes.....	16
2.2 Comunidades Autónomas que tienen Registro Territorial propio	19
3 Firma y envío de la solicitud.....	20



Presentación

El presente documento describe el procedimiento para presentar telemáticamente una solicitud de sucesiva inscripción de una obra en el Registro de la Propiedad Intelectual a través de la Sede electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte.

Mediante este trámite podrá solicitar las segundas y sucesivas inscripciones de los derechos de una obra en el Registro de la Propiedad Intelectual (RPI).

Se utiliza para solicitar la segunda y sucesivas inscripciones de una obra que ha sido inscrita con anterioridad en el RPI, incluyendo los siguientes casos:

1. Solicitudes de obras previamente inscritas, cuyos derechos han sido transmitidos *inter vivos* por los autores, productores, etc. a un tercero.
2. Solicitudes de obras previamente inscritas, cuyos derechos han sido transmitidos *mortis causa* por los autores, productores, etc. a sus herederos.

Acceso a la sede electrónica

Para iniciar el procedimiento de solicitud de sucesiva inscripción en el Registro de la Propiedad Intelectual, la persona interesada deberá acceder a la página web de la sede electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte.

DIRECCIÓN WEB:

La dirección para acceder al procedimiento de primera inscripción en la sede electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte es:

https://cultura.sede.gob.es/pagina/index/directorio/RePI_Solicitud_de_inscripciones_sucesivas_en_el_Registro_de_la_Propiedad_Intelectual



1. Creación de una solicitud de sucesiva inscripción

Información básica sobre el procedimiento

Cuando el ciudadano accede al procedimiento de sucesiva inscripción, le aparece en primer lugar una página con información sobre ese tipo de solicitud.

Solicitud de inscripciones sucesivas en el Registro de la Propiedad Intelectual

Solicitud de inscripciones sucesivas en el Registro de la Propiedad Intelectual

Solicitud de inscripciones sucesivas en el Registro de la Propiedad Intelectual

Mediante este trámite podrá solicitar las segundas y sucesivas inscripciones de los derechos de una obra en el Registro de la Propiedad Intelectual (RPI).

Se utiliza para solicitar la segunda y sucesivas inscripciones de una obra que ha sido inscrita con anterioridad en el RPI, incluyendo los siguientes casos:

1. Solicitudes de obras previamente inscritas, cuyos derechos han sido transmitidos *inter vivos* por los autores, productores, etc. a un tercero.
2. Solicitudes de obras previamente inscritas, cuyos derechos han sido transmitidos *mortis causa* por los autores, productores, etc. a sus herederos.

Puede obtener información complementaria para facilitar la cumplimentación del formulario que deberá completar a continuación.

[+ Más información](#)

Registro en todas las Comunidades y Ciudades Autónomas
(excepto Andalucía y Comunidad de Madrid)

[Registrar](#)

NOTA: [Andalucía](#) y la [Comunidad de Madrid](#) tienen sistemas propios de tramitación telemática de solicitudes

Contacto:
info.rpi@cultura.gob.es

En dicha página el ciudadano podrá obtener información sobre el procedimiento que ha escogido. También tendrá la dirección de contacto del RPI por si la necesita.

Selección de comunidad autónoma

A continuación el ciudadano hará clic en el botón “Registrar”. En ese momento, se le mostrará una lista de “ámbitos” (Comunidades Autónomas). El ciudadano deberá hacer clic sobre la Comunidad Autónoma en la que desee registrar su obra.

NOTA: En la relación de ámbitos aparecen todas las comunidades y ciudades autónomas a excepción de [Andalucía](#) y [Comunidad de Madrid](#). Los ciudadanos que deseen registrar telemáticamente sus obras en estas comunidades autónomas, podrán hacerlo a través de los sistemas que ha dispuesto cada una de ellas.



Solicitud de primera inscripción en el Registro de la Propiedad Intelectual

Seleccione un ámbito

Este procedimiento pertenece a varios ámbitos. Por favor, seleccione aquel para el que solicita el acceso:

RPI

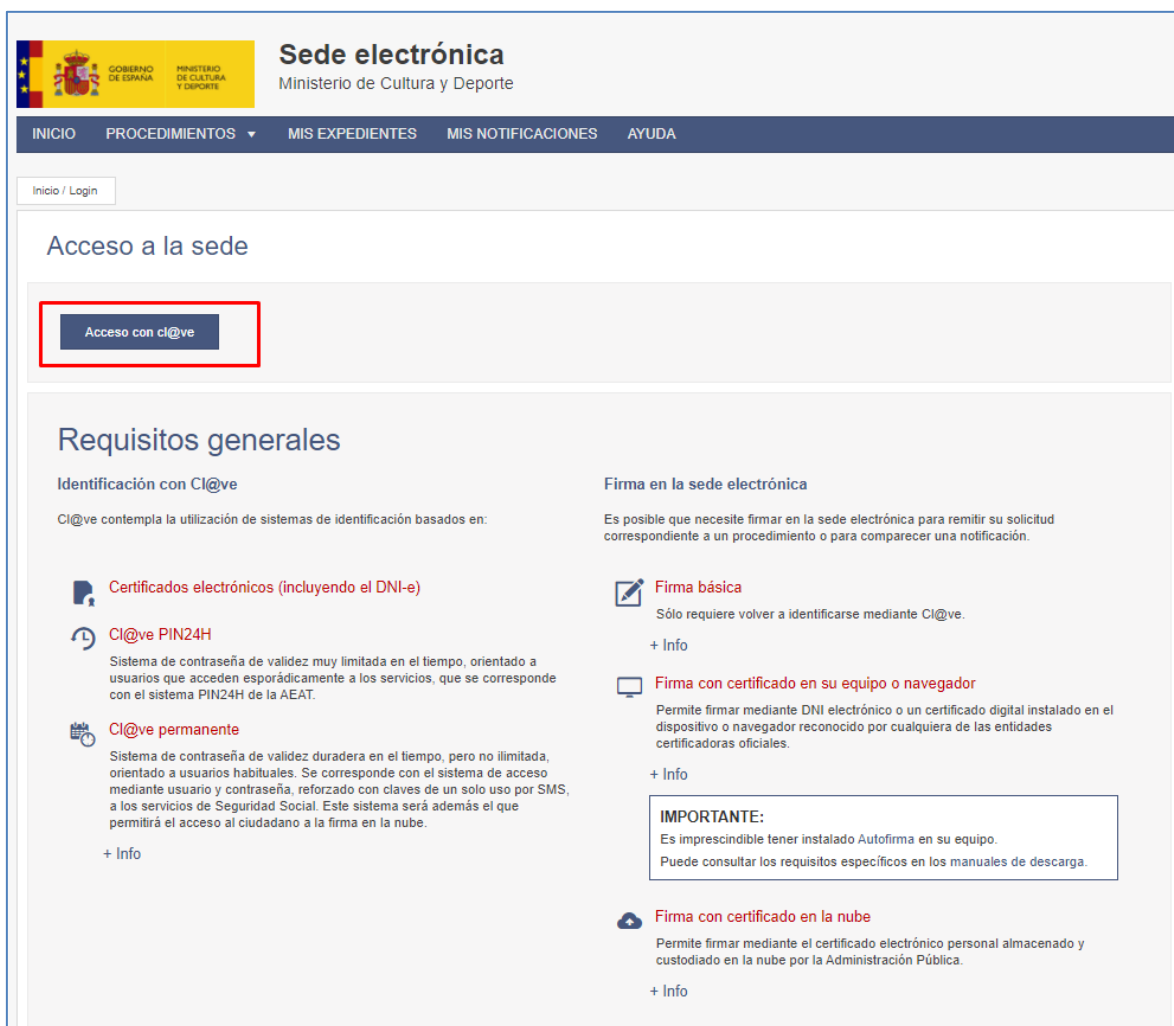
- Aragón
- Asturias
- C. Valenciana
- Canarias
- Cantabria
- Castilla y León
- Castilla-La Mancha
- Cataluña
- Ceuta
- Extremadura
- Galicia
- Islas Baleares
- La Rioja
- Melilla
- Murcia
- Navarra
- País Vasco

1.1 Autenticación con Cl@ve

Después de seleccionar el ámbito o comunidad autónoma, es necesaria la identificación y autenticación del ciudadano para llevar a cabo el procedimiento.

Esta autenticación se hace por del sistema “Cl@ve”, de uso generalizado en las Administraciones Públicas.

Se le mostrará una pantalla como la siguiente para autenticarse:



Sede electrónica
Ministerio de Cultura y Deporte

INICIO PROCEDIMIENTOS MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Inicio / Login

Acceso a la sede

Acceso con cl@ve

Requisitos generales

Identificación con Cl@ve

Cl@ve contempla la utilización de sistemas de identificación basados en:

- Certificados electrónicos (incluyendo el DNI-e)**
- Cl@ve PIN24H**
Sistema de contraseña de validez muy limitada en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios, que se corresponde con el sistema PIN24H de la AEAT.
- Cl@ve permanente**
Sistema de contraseña de validez duradera en el tiempo, pero no ilimitada, orientado a usuarios habituales. Se corresponde con el sistema de acceso mediante usuario y contraseña, reforzado con claves de un solo uso por SMS, a los servicios de Seguridad Social. Este sistema será además el que permitirá el acceso al ciudadano a la firma en la nube.

+ Info

Firma en la sede electrónica

Es posible que necesite firmar en la sede electrónica para remitir su solicitud correspondiente a un procedimiento o para comparecer una notificación.

- Firma básica**
Sólo requiere volver a identificarse mediante Cl@ve.
+ Info
- Firma con certificado en su equipo o navegador**
Permite firmar mediante DNI electrónico o un certificado digital instalado en el dispositivo o navegador reconocido por cualquiera de las entidades certificadoras oficiales.
+ Info

IMPORTANTE:
Es imprescindible tener instalado Autofirma en su equipo.
Puede consultar los requisitos específicos en los manuales de descarga.

- Firma con certificado en la nube**
Permite firmar mediante el certificado electrónico personal almacenado y custodiado en la nube por la Administración Pública.
+ Info

El ciudadano hará clic en el botón “Acceso con Cl@ve” y se le mostrará la siguiente pantalla:



La imagen muestra la interfaz de usuario de Cl@ve. En la parte superior izquierda hay el logo del Gobierno de España. En el centro superior está el logo de Cl@ve con el texto "SERVICIO DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA". A la derecha de Cl@ve hay un botón naranja que dice "¿Qué es Cl@ve?" y un botón gris que dice "Ayuda".

El título principal es "Elija el método de identificación". Debajo de él, un texto indica: "Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente."

Hay cuatro opciones de identificación:

- DNIe / Certificado electrónico:** Incluye un botón "Acceder >".
- Acceso PIN 24H:** Incluye un botón "Acceder >" y un enlace "registrarse" en rojo.
- Cl@ve permanente:** Incluye un botón "Acceder >" y un enlace "registrarse" en rojo.
- Ciudadanos UE:** Incluye un botón "Acceder >".

En la parte inferior de la interfaz, se repite el logo de Cl@ve y se muestra el copyright: "© Gobierno de España · Cl@ve v2.1.3".

Deberá seleccionar la opción que corresponda en cada caso, ya que existen distintas formas de autenticación.

Si el ciudadano escoge la primera opción, "DNIe / Certificado electrónico", deberá hacer clic en el botón "Acceder" correspondiente a dicha opción. A continuación, aparecerá una ventana en la que se le pedirá seleccionar un certificado electrónico.

En las restantes opciones, Cl@ve PIN y Cl@ve Permanente, siga las indicaciones que le aparecen en el portal de firma Cl@ve.



1.2 Cumplimentación de la solicitud

1.2.1 Datos del solicitante

Una vez que haya seleccionado el ámbito o Comunidad donde quiere registrar su obra y se haya autenticado, se mostrará una página con un formulario donde se podrán introducir los datos de la solicitud.

En primer lugar, aparecen los datos del solicitante. Algunos aparecen cumplimentados automáticamente con información que se extrae directamente del certificado con el que se ha autenticado en CI@ve. Otros deberá rellenarlos:

Solicitud de inscripciones sucesivas en el Registro de la Propiedad Intelectual
Inscripción sucesiva
Formulario de inscripción sucesiva
Solicitud dirigida a: Canarias

(*) Campo obligatorio

Solicitante

Nombre: Subscriptor Ficticio Español Español Cód. de identificación: 00000000T Correo electrónico*: z@cultura.gob.es

Teléfono: 1

Si desea comunicarse por medios no electrónicos, seleccione aquí

Actúa

En nombre propio o de otra persona física
 En representación del interesado (físico / jurídico)

Datos del solicitante Obra Transmisión A Documentación Adicional

Otros datos del solicitante [Ayuda](#)

Nacionalidad *: ESPAÑA Sexo *: - Seleccione -

Los campos obligatorios aparecerán marcados con un “*”. El nombre y el código de identificación (normalmente el NIF) aparecen rellenos por defecto.

A continuación, se ofrece la opción de que la Administración se comunique con el solicitante por medios **no** electrónicos:

Si desea comunicarse por medios no electrónicos, seleccione aquí

Al seleccionar la casilla, se le pedirá que introduzca una dirección postal para enviarle las comunicaciones y/o notificaciones. Si no se selecciona la casilla, todas las comunicaciones/notificaciones que se realicen durante la tramitación del expediente serán electrónicas.

Hay que aclarar que, si se selecciona esta opción, las comunicaciones postales se producirán además de las electrónicas. Es decir, no sustituyen a las electrónicas, que seguirán haciéndose, sino que las complementan.



Si desea comunicarse por medios no electrónicos, seleccione aquí
(excepto personas jurídicas y resto de sujetos obligados por el art. 14 de la Ley 39/2015)

Dirección Postal del Solicitante

País

Provincia Municipio

Código postal Dirección - Calle

A continuación, se indicará si el solicitante actúa en esta solicitud en nombre propio o en representación de un interesado:

Actúa

En nombre propio

En representación del interesado (físico / jurídico)

Si se selecciona la primera opción, no será necesario introducir ningún dato más.

Si se selecciona que actúa “en representación del interesado”, aparecerán nuevos campos para rellenar correspondientes al representado.

NOTA IMPORTANTE:

Si utiliza un **certificado de representante de persona jurídica**, **NO** debe completar el bloque de representado, ya que el sistema se encargará de recoger toda la información del certificado. En este caso debe indicar que actúa “En nombre propio”.

Si el representante accede con su **certificado personal**, debe seleccionar la opción “En representación del interesado físico / jurídico” y completar dicho bloque con los datos de la entidad o persona a la que representa aportando el documento que lo acredite.

Actúa

En nombre propio o de otra persona física

En representación del interesado (físico / jurídico)

Representado

Tipo de documento

NIF/NIE/CIF*

Nombre/Razón social* Primer apellido*

Segundo apellido Correo electrónico*

Teléfono

Se cumplimentan en primer lugar los campos “Tipo de documento” y “NIF/NIE/CIF”.



Una vez incluido el número identificativo NIF/NIE/CIF, será necesario comprobar si existe algún poder de representación a nombre del representado en el Registro de Apoderamientos por medio de Apoder@. Para ello se hará click en “Comprobar representación”.

Representado

Tipo de documento: NIF

NIF/NIE/CIF*

Comprobar Representación

Si la representación está incluida en el Registro de Apoderamientos, aparece un mensaje que lo indica:

Tipo de documento: NIF

NIF/NIE/CIF*: XXXXXXXXR

Comprobar Representación

La representación se ha comprobado correctamente mediante Represent@

Si no existe un poder de representación en el Registro de Apoderamientos, aparecerá un mensaje que indica que no es posible realizar el trámite mediante Represent@ y aparecerá la opción de subir la documentación que acredite que la persona que presenta la solicitud está autorizada legalmente para actuar en nombre del representado, sea esta persona física o jurídica.

Tipo de documento: NIF

NIF/NIE/CIF*: XXXXXXXXP

Comprobar Representación

Certificado de representación
Tamaño máximo: Mb. Formatos permitidos: Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

No puede realizar el trámite mediante Represent@.

Finalmente se cumplimentan los restantes datos del representado:

- Nombre/Razón social
- Primer apellido
- Segundo apellido (obligatorio para las personas con segundo apellido en su documento de identificación)
- Correo electrónico
- Teléfono

Debajo de los datos del solicitante y del representado, si existe, aparecen en el formulario varias pestañas.

El formulario presenta las siguientes pestañas:

- Datos del solicitante.
- Obra.



- Transmisión.
- Documentación adicional.

1.2.2 Pestaña “Datos del solicitante”

Sirve para introducir datos adicionales sobre el solicitante que no se introdujeron en la parte superior del formulario. Los datos de esta pestaña podrán cambiar en función de la información que se haya introducido en la parte superior. Tendrá este aspecto:

Datos del solicitante Obra Transmisión A Documentación Adicional

Otros datos del solicitante [Ayuda](#)

Nacionalidad * ESPAÑA Sexo * - Seleccione -

Dirección del solicitante

País * ESPAÑA

Provincia * -- Seleccione Provincia -- Municipio * -- Seleccione Municipio --

Código Postal * Dirección *

DATOS PERSONALES.
En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, le informamos que sus datos serán incorporados al tratamiento denominado "Inscripción de derechos de propiedad intelectual", cuyo responsable es la Dirección General de Industrias Culturales, Propiedad Intelectual y Cooperación del Ministerio de Cultura y Deporte (Plaza del Rey, 1, 28004 Madrid), correo electrónico: propiedad.intelectual@cultura.gob.es.
La finalidad del tratamiento es: Gestión de las inscripciones de derechos de propiedad intelectual en el Registro General de la Propiedad Intelectual.
Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la sede electrónica del Ministerio, presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal.
Puede consultar la información adicional y detallada sobre la protección de sus datos en <http://www.culturaydeporte.gob.es/r/rpi-rgpd>.

En ella, se piden datos adicionales del solicitante, que serán los siguientes:

- Nacionalidad
- Sexo
- País
- Provincia
- Municipio
- Código Postal
- Dirección

La información que se pide en esta primera pestaña puede cambiar en función de los datos que se hayan introducido anteriormente acerca del solicitante, si actúa en representación de alguien, etc.

Por último, aparecen dos textos: una declaración de responsabilidad de la persona que firma la solicitud y la información sobre protección de datos personales:



DATOS PERSONALES.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, le informamos que sus datos serán incorporados al tratamiento denominado "Inscripción de derechos de propiedad intelectual", cuyo responsable es la Dirección General de Industrias Culturales, Propiedad Intelectual y Cooperación del Ministerio de Cultura y Deporte (Plaza del Rey, 1, 28004 Madrid), correo electrónico: propiedad.intelectual@cultura.gob.es.

La finalidad del tratamiento es: Gestión de las inscripciones de derechos de propiedad intelectual en el Registro General de la Propiedad Intelectual.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la sede electrónica del Ministerio, presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre la protección de sus datos en <http://www.culturaydeporte.gob.es/r/rpi-rgpd>.

1.2.3 Pestaña "Obra"

En la siguiente pestaña, "Obra", se introducirán los datos de la obra en la que se quiere registrar la sucesiva inscripción:

Datos del solicitante | **Obra** | Transmisión A | Documentación Adicional

Número de grupos de transmisiones de derechos: 1

Título *

Número de inscripción en el registro *

El primer dato a introducir es "Número de grupos de transmisiones de derechos". En este campo se indicará el número de tipos de transmisión incluidos en la solicitud, dependiendo del tipo/s de transmisión: *inter vivos* y *mortis causa*.

Si se selecciona más de un grupo de transmisiones, aparecerán nuevas pestañas: Transmisión B, si tiene dos transmisiones, etc.

Ejemplos:

- Si la solicitud de primera inscripción incluye una transmisión de derechos *inter vivos* (contrato de cesión) y un único cesionario (la persona a la que se ceden los derechos), se habrá señalado en el apartado correspondiente de la pestaña "Obra" que existe un único tipo de transmisión de derechos. En ese caso habrá que cumplimentar la pestaña "Transmisión A"
- En el caso de que la solicitud incluya una transmisión de derechos *mortis causa*, existirá un único tipo de transmisión se rellenará la pestaña "Transmisiones A"
- Si la solicitud incluye dos tipos de transmisión, se señalará que existen dos grupos de transmisión y aparecerán una pestaña adicional con el nombre "Transmisión B".

En el apartado correspondiente a la pestaña "Transmisión" se explicará en detalle cómo cumplimentar los datos de las transmisiones que se incluyen en la solicitud.

Los campos de "Obras" a cumplimentar serán los siguientes:

- Título. El título de la obra.

- Número de inscripción en el Registro de la Propiedad Intelectual, que es el número que se dió a la obra en la primera inscripción.

1.2.4 Pestaña “Trasmisión”

Pueden aparecer una o varias pestañas “Trasmisión”, dependiendo del tipo/s de transmisión de derechos que se haya realizado: *inter vivos*, *mortis causa* o relación laboral).

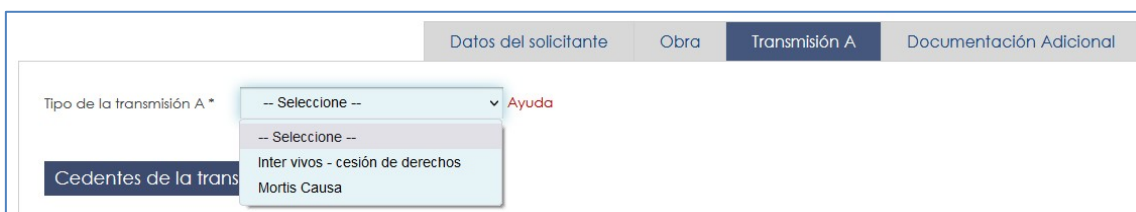
Si se selecciona más de un grupo de transmisiones, aparecerán nuevas pestañas: Transmisión B, si tiene dos transmisiones, etc.

Ejemplos:

- Si la solicitud de primera inscripción incluye una transmisión de derechos *inter vivos* (contrato de cesión) y un único cesionario (la persona a la que se ceden los derechos), se habrá señalado en el apartado correspondiente de la pestaña “Obra” que existe un único tipo de transmisión de derechos. En ese caso habrá que cumplimentar la pestaña “Transmisión A”
- En el caso de que la solicitud incluya una transmisión de derechos *mortis causa*, existirá un único tipo de transmisión se rellenará la pestaña “Transmisiones A”
- Si la solicitud incluye dos tipos de transmisión, se señalará que existen dos grupos de trasmisión y aparecerán una pestaña adicional con el nombre “Transmisión B”.

A continuación cumplimentaremos los datos asociados a la transmisión, el/los cedente/s y el/los cesionario/s.

El primer campo a rellenar respecto a la naturaleza de la transmisión es “Tipo de transmisiones A”



Respecto a los cedentes, los datos que deberemos cumplimentar son los siguientes:

- Número de documento
- Nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido

Si pulsamos el botón “+ cedente\causante”, podremos añadir más cedentes en el caso de que la obra haya sido producida por varios autores.



Cedentes de transmisiones A

Cedente/Causante

Número de documento *	<input type="text"/>	Nombre *	<input type="text"/>
Primer apellido *	<input type="text"/>	Segundo apellido	<input type="text"/>

Por otro lado, respecto a los cesionarios, los datos que debemos cumplimentar son:

- Tipo de documento
- Número de documento
- Nombre/Razón social
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Nacionalidad
- Sexo
- Teléfono
- Móvil
- E-mail
- País
- Provincia
- Población/Municipio/Estado
- Código Postal
- Dirección
- Cuota
- Total



Cesionario de transmisiones A

Cesionario/Heredero

Tipo de documento *
--- Seleccione --

Número de documento * Nombre / Razón social *

Primer apellido * Segundo apellido

Nacionalidad * ESPANA Sexo * --- Seleccione --

Teléfono Móvil

E-mail

Dirección del cesionario

País * ESPANA

Código Postal * Dirección *

Cuota Total

+ cesionario/heredero

Documentos acreditativos de transmisiones A

Escritura pública de adjudicación y aceptación de la herencia, en la que conste expresamente la obra, cuyos derechos de propiedad intelectual se transmiten. *
Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls,xlsx, csv, xsig, xades

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Documento acreditativo del pago del impuesto correspondiente, de su presentación ante la Hacienda Pública para la liquidación, o de su exención (Transmisión A) *
Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls,xlsx, csv, xsig, xades

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Si pulsamos el botón “+ cesionario\heredero”, podremos añadir más cesionarios en el caso de que la transmisión de derechos vaya a realizarse a varias personas.

Por último, deberemos aportar los documentos acreditativos pertinentes a la transmisión, siendo estos el fichero de la transmisión y el documento acreditativo del pago del impuesto correspondiente.

Si existen varios documentos de transmisión de derechos y de acreditación del pago del impuesto, se presentarán todos ellos en un único archivo ZIP.

1.2.5 Pestaña “Documentación adicional”

Sirve para adjuntar documentos adicionales a la solicitud. Normalmente, cuando es necesario adjuntar un documento a la solicitud, se pide expresamente en el formulario. No obstante, si el ciudadano cree que es necesario adjuntar alguno más, podrá hacerlo en esta pestaña:



Datos del solicitante	Obra	Transmisión A	Documentación Adicional
<p>Por favor, en caso de que necesite adjuntar más de tres documentos, únalos en uno solo.</p>			
<hr/>			
Descripción documentación adicional 1			
<input type="text"/>			
Fichero documentación adicional 1			
Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades			
<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.			
Descripción documentación adicional 2			
<input type="text"/>			
Fichero documentación adicional 2			
Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades			
<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.			
Descripción documentación adicional 3			
<input type="text"/>			
Fichero documentación adicional 3			
Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades			
<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.			

Se permite adjuntar un máximo de tres documentos. Si fuera necesario añadir más, se podrían empaquetar varios documentos en un fichero tipo ZIP.



2 Pago de la tasa

La solicitud de primera inscripción requiere efectuar el pago de una tasa antes de firmar y enviar la solicitud.

Existen dos modalidades de pago:

- Pago telemático, que se realiza online, en el mismo momento en que se tramita la solicitud.
- Pago en el banco: El solicitante abona la tasa correspondiente en una entidad bancaria y adjunta el justificante del pago dentro de la propia solicitud.

Las solicitudes de primera inscripción pueden ir dirigidas a:

- Comunidades y ciudades autónomas en las el Registro Central resuelve las solicitudes.
- Comunidades autónomas con Registro Territorial propio.

2.1 Comunidades y ciudades autónomas en las que el Registro Central resuelve las solicitudes

Son las siguientes comunidades y ciudades autónomas:

- Canarias
- Cantabria
- Castilla y León
- Castilla-La Mancha
- Islas Baleares
- Navarra
- Ceuta
- Melilla

El pago de las solicitudes presentadas en estas Comunidades es gestionado por la Agencia Tributaria. Por lo tanto, en estos casos, el ciudadano podrá pagar telemáticamente en el momento de presentar la solicitud o podrá presentar un justificante de haber hecho el pago de la tasa correspondiente en el banco.

Documentación Peticionario

- Asegúrese de que el primer autor sea el solicitante o, de darse el caso, el representado

DATOS PERSONALES.
En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, le informamos que sus datos serán incorporados al tratamiento denominado "Inscripción de derechos de propiedad intelectual", cuyo responsable es la Dirección General de Industrias Culturales, Propiedad Intelectual y Cooperación del Ministerio de Cultura y Deporte (Plaza del Rey, 1, 28004 Madrid), correo electrónico: propiedad.intelectual@cultura.gob.es

La finalidad del tratamiento es: Gestión de las inscripciones de derechos de propiedad intelectual en el Registro General de la Propiedad Intelectual

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la sede electrónica del Ministerio, presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal.


Puede consultar la información adicional y detallada sobre la protección de sus datos en <http://www.culturaydeporte.gob.es/rpi.rgpd>


Tasa Tasa por servicios del Registro de la Propied - 990036 - (13.46€)


Opción de pago:


Entidad Bancaria:


Método de pago:


 **Cl@ve**
Acceso a Cl@ve

 **Ministerio de Cultura y Deporte**
Portal del Ministerio de Cultura y Deporte

 **PAE**
Portal de Administración Electrónica

 **CERES**
Certificación Española de la FNMT-RCM

 **Carpeta Ciudadana**
Acceso a la Carpeta Ciudadana del PAG

 **BOE**
Acceso al Boletín Oficial del Estado (BOE)

Se indica en pantalla el importe de la tasa a abonar, que variará de acuerdo con lo establecido por la legislación que regula las tasas del Registro de la Propiedad Intelectual. Para el año 2021 el importe de la tasa es 13,59 €.

Aparecen los siguientes despleables:

Opciones de pago

Si se selecciona pago telemático:

Tasa Tasa por servicios del Registro de la Propied - 990036 - (13.46€)

Opción de pago:

Entidad Bancaria:

Método de pago:

A continuación, se seleccionaría la Entidad Bancaria en el desplegable:



Formulario de selección de entidad bancaria. El menú desplegado muestra las siguientes opciones:

- SANTANDER
- BANCA MARCH SA
- OPEN BANK
- BANCO POPULAR ESPAÑOL
- BANCA PUEYO
- BANCO SABADELL
- Banif - Grupo Santander
- BANCO DE VALENCIA** (seleccionado)
- BANKINTER
- Caixa Xeral
- BNP PARIBAS SUC EN ESPAÑA
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA
- BANCO COOPERATIVO ESPAÑOL
- TARGOBANK
- BANCO CAMINOS S.A.
- BBK BANK CAJASUR, S.A.U.
- BANCO PASTOR

Entidad Bancaria: BANCO DE VALI

Metodo de pago: ---

Y después, el método de pago. Dependiendo del banco o caja, existirá la posibilidad de pagar a través de una cuenta o con tarjeta. El pago con tarjeta no está habilitado para todos los bancos. Por ejemplo:

Formulario de selección de método de pago. El menú desplegado muestra las siguientes opciones:

- Pagar Telematic
- Cuenta Corriente** (seleccionado)

Método de pago: Cuenta Corriente

Número Cuenta Corriente: [Redacted]

Una vez rellenados estos datos, cuando se pulse el botón de Enviar la solicitud, se efectuará el cargo en la cuenta indicada.

El ciudadano también puede optar por presentar el justificante de pago que le hayan dado en el banco. En ese caso, escogerá como opción de pago “Adjuntar justificante”:



Tasa Tasa por servicios del Registro de la Propiedad - 990036 - (13.46€)

Opción de pago

Adjuntar Fichero
Tamaño máximo: 2 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

No se eligió archivo

Seleccionará el archivo en el que tendrá el justificante y lo adjuntará.

En ese momento, sólo lo quedaría pulsar el botón de Enviar la solicitud, para enviar la solicitud. Lógicamente, en este último caso no se realizaría ningún cargo, puesto que el pago ya se habría hecho en el banco y se ha aportado el justificante.

2.2 Comunidades Autónomas que tienen Registro Territorial propio

Son estas Comunidades Autónomas:

- Aragón
- Asturias
- Cataluña
- Comunidad Valenciana
- Extremadura
- Galicia
- La Rioja
- Murcia
- País Vasco.

Se excluyen Madrid y Andalucía, que tienen sus propios sistemas para registrar las inscripciones telemáticas de obras.

En estas, el pago de las tasas será gestionado por el Departamento o la Consejería de Hacienda de cada comunidad autónoma, no por la Agencia Tributaria. Por lo tanto, en estos casos, el ciudadano deberá presentar un justificante de pago de la tasa correspondiente. Para saber cómo realizar el pago y cómo obtener el justificante, puede dirigirse a la siguiente dirección, en la podrá consultar los datos de contacto de los Registros Territoriales de cada una de las comunidades autónomas.

DATOS DE CONTACTO DE LOS REGISTROS TERRITORIALES:

<https://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/propiedadintelectual/mc/rpi/que-es/organizacion/registros-territoriales.html>



3 Firma y envío de la solicitud

Una vez introducidos los datos del formulario en las distintas pestañas, se pulsará el botón “Enviar”, que se encuentra en la parte inferior del formulario:

El formulario muestra una pestaña activa denominada "Documentación Adicional". En la parte superior, hay una barra de navegación con pestañas para "Datos del solicitante", "Obra", "Objeto" y "Documentación Adicional".

El contenido principal del formulario incluye:

- Un mensaje de instrucciones: "Por favor, en caso de que necesite adjuntar más de tres documentos, únalos en uno solo."
- Una línea horizontal de separación.
- Tres secciones de carga de documentos, cada una con:
 - Un campo de texto para la "Descripción documentación adicional".
 - Un campo de texto para el "Fichero documentación adicional".
 - Un tamaño máximo de 15 Mb y una lista de formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades.
 - Un botón "Seleccionar archivo" y el texto "No se eligió archivo".

En la parte inferior derecha del formulario, el botón "Enviar" está resaltado con un recuadro rojo.

Si existen errores en el formulario (por ejemplo, si no se ha rellenado algún campo obligatorio), aparecerá un mensaje como el siguiente justo encima del botón “Enviar”:



Datos del solicitante Obra Objeto Documentación Adicional

Otros datos del solicitante

Nacionalidad * ESPAÑA Sexo * - Selecciona -
Debe rellenar este campo.

Dirección del solicitante

País * ESPAÑA

Provincia * -- Selecciona Provincia -- Municipio * -- Selecciona Municipio --

Código Postal * Dirección *
Debe rellenar este campo. Debe rellenar este campo.

DATOS PERSONALES.
En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, le informamos que sus datos serán incorporados al tratamiento denominado "Inscripción de derechos de propiedad intelectual", cuyo responsable es la Dirección General de Industrias Culturales, Propiedad Intelectual y Cooperación del Ministerio de Cultura y Deporte (Plaza del Rey, 1, 28004 Madrid), correo electrónico: propiedad.intelectual@cultura.gob.es.

La finalidad del tratamiento es: Gestión de las inscripciones de derechos de propiedad intelectual en el Registro General de la Propiedad Intelectual.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la sede electrónica del Ministerio, presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre la protección de sus datos en <http://www.culturaydeporte.gob.es/r/rpi-rpgd>.

Hay errores en el formulario.
Enviar

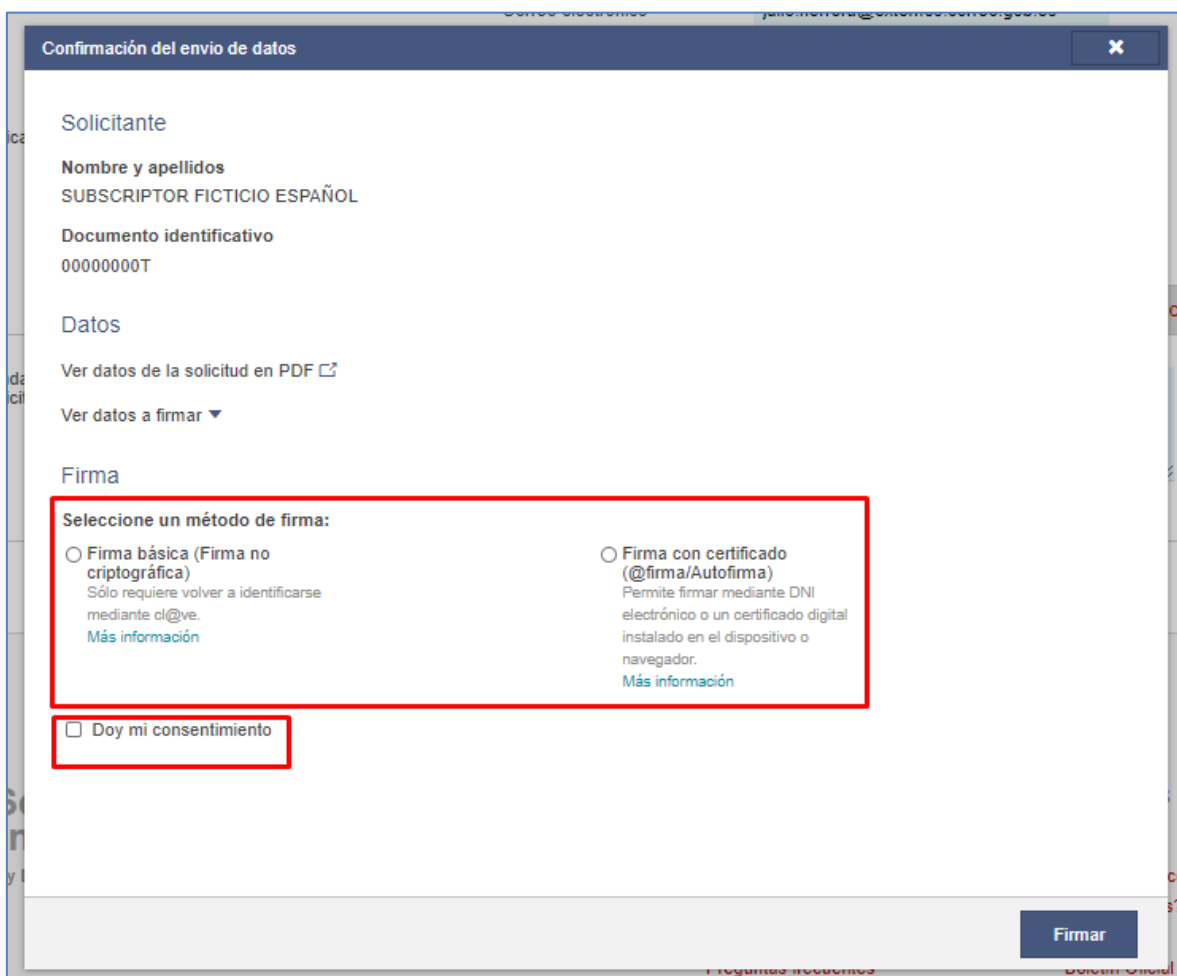
Además, aquellos campos que deben estar rellenos obligatoriamente y no lo están, aparecerán marcados en rojo, como se ve en la imagen superior, para localizarlos más fácilmente.

NOTA IMPORTANTE:

Cuando hay errores en el formulario, estos se pueden producir en cualquiera de las pestañas.

Por favor, al revisar los campos, **compruebe la existencia de posibles errores en todas las pestañas del formulario**, ya que sólo se muestra una pestaña en cada momento y hay errores que le podrían pasar inadvertidos.

Si el formulario está cumplimentado correctamente, aparecerá una ventana emergente en la que se le solicitará al ciudadano que firme la solicitud antes de enviarla:



Confirmación del envío de datos

Solicitante

Nombre y apellidos
SUBSCRIPTOR FICTICIO ESPAÑOL

Documento identificativo
00000000T

Datos

Ver datos de la solicitud en PDF [📄](#)

Ver datos a firmar ▼

Firma

Seleccione un método de firma:

Firma básica (Firma no criptográfica)
Sólo requiere volver a identificarse mediante cl@ve.
[Más información](#)

Firma con certificado (@firma/Autofirma)
Permite firmar mediante DNI electrónico o un certificado digital instalado en el dispositivo o navegador.
[Más información](#)

Doy mi consentimiento

Firmar

En ella, se le solicita al ciudadano que seleccione un método para firmar electrónicamente la solicitud. Existen dos posibilidades para firmar:

- Firma básica (mediante Cl@ve)
- Firma con certificado (mediante Autofirm@, por lo que deberá tener instalada esta aplicación)

El ciudadano debe marcar la casilla en la que da su consentimiento para firmar la solicitud y enviarla. Es obligatorio que la marque para poder hacerlo.

A continuación, se hace clic en el botón “Firmar”. Una vez firmada la solicitud, le aparecerá una pantalla en la que se le indica que la solicitud ha sido registrada con éxito y se le muestran todos los datos introducidos en la solicitud, incluyendo también el número del expediente que se ha creado, el número de registro y la fecha:



Sede electrónica
Ministerio de Cultura y Deporte

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

INICIO PROCEDIMIENTOS MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

i Su solicitud ha sido registrada con éxito
Envío correcto. Sus datos han sido guardados correctamente.

Inicio / Solicitud / Solicitud de corrección de errores dirigida al Registro Central de la Propiedad Intelectual

Solicitud dirigida al Registro de la Propiedad Intelectual

[Justificante registro](#) [Solicitud](#)

Formulario	Corrección de errores en asiento registral dirigida al Registro Central
Descripción	Formulario de solicitud para corrección de errores en asiento registral dirigida al Registro Central
Nº Expediente	866-014309
Numero de asiento registral:	000001206e2000002758
Fecha	2020-11-04 13:21:32
Nombre del titular	SUBSCRIPTOR FICTICIO ESPAÑOL
Numero de documento	00000000T

El número del expediente es un dato muy importante, ya que permite localizar la solicitud a partir de ese momento. Es decir, la solicitud habrá generado un expediente que será tramitado por un gestor del Registro de la Propiedad Intelectual que corresponda.

También aparecen dos botones en los que podrá pulsar para descargar el justificante del registro de la solicitud en formato PDF y también un documento con los datos de la Solicitud en formato PDF.