

**Manual de usuario para
detallar la tramitación de
expedientes en los que
intervienen los NOTARIOS
(DICIREG-SIGNO)**



HOJA DE CONTROL

Organismo	DSDD		
Proyecto	Registro Civil Digital - DICIREG		
Entregable	Manual de Usuario para detallar la tramitación de expedientes donde interviene las NOTARIAS con DICIREG		
Versión/Edición	001	Fecha Versión	06/06/2023

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Entorno
001	Versión inicial	Producción
002 - 003	Revisión parcialmente revisada por DSDD	Producción
004	Revisión por DGSJFP	Producción
005	Actualización documento tras revisiones	Producción
006 - 007	Actualización modulo Jura tras revisión con DGSJFP y DSDD	Producción
008	Actualización versión SP28	Producción

INDICE DE CONTENIDOS

1. Introducción	5
2. Alcance y organización del documento	6
3. – Expediente Nacionalidad - Jura ante Notario	7
3.1 Introducción.....	8
3.2 Expediente de Nacionalidad en Reparto	8
3.2.1 Bloqueo de Expediente	9
3.2.2 Incorporación de la Jura desde Notarias.....	12
3.2.3 Recepción de la Jura y Tramitación del expediente	13
3.2.4 RC solicita Subsanación de la Jura.....	17
3.2.5 Recepción de una subsanación de Jura	21
3.2.6 Notaría inicia la subsanación de la Jura.....	27
3.3 Expediente de Nacionalidad en Tramitación.....	28
3.3.1 Bloqueo de Expediente	29
3.3.2 Recepción de la Jura y Tramitación del expediente	31
4. – Solicitudes de Inscripción desde Notarias	33
4.1 Introducción.....	33
4.2 Expedientes de Materia Matrimonio	34
4.2.1 Recepción del expediente desde Notarias	34
4.2.1 Tramitación del expediente	36
4.2.2 Notificación de Resolución a Notarias.....	38

4.2.3 Solicitar Subsanación desde el Registro Civil	42
4.2.4 Recepción de un documento subsanado desde la Notaría	44
4.2.5 Envío de Subsanación desde la Notaría	47
5. – Anexo	48

1. Introducción

Este manual está estructurado en una Introducción y varios capítulos, a lo largo de los cuales se detallarán las distintas situaciones en las que intervienen los Notarios dentro de la tramitación de los expedientes del Registro Civil.

En algunas situaciones, los Notarios serán los promotores del expediente como es el caso de Matrimonios, Divorcios y Capitulaciones y, en otros, serán parte de un trámite dentro del flujo de la tramitación del expediente, como es el caso de los expedientes de Nacionalidad cuando la Jura se hace ante el Notario.

Para indicar a qué tipo de información podremos acceder utilizamos una serie de iconos que nos ayudan a estructurar el contenido. Cada uno de ellos quiere decir lo siguiente:



Información que aparece dentro del texto



Ampliación de información de interés



Operativa



Enlaces Web



Legislación

2. Alcance y organización del documento

Con el fin de facilitar el uso y consulta de una manera práctica del presente manual, el contenido del documento se ha estructurado en capítulos según el trámite, dentro de la tramitación de un expediente de Registro Civil, en el que interviene el Notario.

Así pues, los capítulos son los siguientes:

- **Capítulo 1:** Expediente de Nacionalidad – Jura ante Notario.
- **Capítulo 2:** Solicitudes de inscripción ante Notario.

3. – Expediente Nacionalidad - Jura ante Notario

3.1 Introducción

El escenario que se describe a continuación es el de una oficina del Registro Civil (en adelante RC) que tiene en sus Bandejas de Reparto, Clasificación o Tramitación expedientes de Nacionalidad que provienen del sistema de Nacionalidad de GENARES y el acto de Jura, según preferencia del interesado, se realiza en una Notaría.

Cuando el ciudadano realiza el acto de Jura de Nacionalidad Española en una Notaria, el Notario a través del sistema SIGNO, realiza un bloqueo del expediente que consta en DICIREG para dicho interesado y, a continuación, incorpora el acta de Jura de forma telemática en el expediente de DICIREG original para que el RC pueda proseguir con la tramitación de la inscripción de la adquisición de la nacionalidad española.

Si el acta de Jura y resto de documentación preceptiva que aporta el notario no fuera correcta, DICIREG dispone de toda la funcionalidad necesaria para realizar el requerimiento de subsanación al Notario

Atendiendo al estado del expediente de Nacionalidad que consta en DICIREG, a continuación, se exponen las diferentes casuísticas que se pueden dar en los registros Civiles.

3.2 Expediente de Nacionalidad en Reparto

En este apartado trataremos el escenario en el que los **expedientes de nacionalidad** recibidos del sistema GENARES se encuentran en la bandeja de **“Expedientes Pendientes de Reparto” (estado Iniciación) y no han sido asignados todavía a ningún tramitador.**

En el plazo de 180 días posterior a la notificación de la resolución de la concesión de la nacionalidad española, el interesado acude a la Notaría para realizar el acto de Jura y **el notario comunica telemáticamente el acta de Jura al Registro Civil (DICIREG).** Ver ejemplo de acta de jura y anexo en el apartado Anexo

A continuación, se describen todos los pasos que debe conocer el Encargado y tramitadores del registro civil para dar trámite a la Jura ante Notario recibida en estos expedientes de Nacionalidad.

Según la organización de la Oficina, se pueden dar varios casos:

- 1) Oficinas en las que los Encargados o las personas designadas por ellos, actúan de revisores de la documentación, antes de asignarlas a los funcionarios tramitadores.
- 2) Oficinas que disponen de perfiles con gran conocimiento en la materia y que son los propios funcionarios que con un rol Super Tramitador se autoasignan los expedientes.
- 3) Oficinas colaboradoras

En los siguientes puntos iremos haciendo referencia a ambas casuísticas y sus especificidades.

3.2.1 Bloqueo de Expediente

En la situación que nos ocupa el expediente de inscripción de la Nacionalidad se encuentra en la **bandeja de “Expedientes Pendientes de Reparto”**, está en **estado Iniciación** y el **Encargado todavía no ha asignado tramitador** para que se inicie o ningún Super Tramitador se lo ha autoasignado.



Mis expedientes

- Expedientes Pendientes de Reparto + >
- Expedientes Pendientes de Clasificar + >
- Expedientes Pendientes de Terceros + >
- Expedientes en Espera de Recurso + >
- Tramitación de expedientes + >
- Expedientes Pendientes de Revisión, Firma y Registro de Asientos + >
- Expedientes Pendientes de Firma de Resoluciones/Documentos + >
- Verificación de Asientos Registrados + >
- Expedientes En Recurso + >

El bloqueo del expediente se produce cuando desde una notaría se quiere incorporar el Acta de Jura ante Notario. Para ello, primero el sistema que usa el Notario llamado SIGNO envía una petición del bloqueo del expediente a DICIREG y éste lo bloquea y lo pasa de forma automática desde la Bandeja “Expedientes Pendientes de Reparto” a la bandeja de Aviso: “**Expedientes Pendientes Jura Notarias**”

Una vez bloqueado el expediente por Notaría el expediente se mantiene en esta bandeja a la espera de recibir el acta de Jura.

Avisos

[Expedientes Incompletos](#)



[Expedientes Subsanados](#)



[Expedientes Recurridos](#)



[Solicitudes Subsanación SIGNO](#)



[Expedientes Inactivos](#)



[Otros Avisos](#)



[Expedientes Reasignados de otras Oficinas](#)



[Expedientes con Informe Fiscal Emitido](#)



[Expedientes Pendientes Jura Notarias](#)



Esta bandeja de aviso “Expedientes Pendientes Jura Notarios” es visible para los perfiles Encargado, Super Tramitador y Tramitador.

El perfil **Encargado** podrá **visualizar todos los expedientes** que han sido bloqueados desde las Notarías, comprobar si la documentación aportada por la Notaría es correcta y, en su caso, hacer la correspondiente minuta a través del campo observaciones y posteriormente asignárselo a un tramitador para proseguir con la tramitación (subsanación / inscripción).

El perfil **Super Tramitador** podrá **visualizar todos los expedientes** que han sido bloqueados desde las Notarías, comprobar si la documentación aportada por la Notaría es correcta y, en su caso, autoasignárselo o asignárselo a un tramitador para proseguir con la inscripción.

El perfil **Tramitador** en este escenario, si no le han asignado algún expediente, verá la **bandeja vacía**.

Los expedientes bloqueados por las Notarías en los que ya se han cargado las Actas de Jura se distinguen porque vienen señalados por el icono. 

Expedientes Pendientes Jura Notarias									
Filtro de Búsqueda 									
Anterior		1	2	3	Siguiete		Mostrar 10 registros		Descargar en Excel 
Alertas ^{T1}	Expediente ^{T1}	Tipo Procedimiento ^{T1}	Estado ^{T1}	Inscrito ^{T1}	Fecha Registro ^{T1}	Responsable ^{T1}	Acciones		
	20230601/015064	108 - Inscripción de Adquisición de Nacionalidad por Residencia	Pendiente Jura Notario	KAMILA DEL CARMEN GARCIA ARELLANO	01/06/2023		   		
	20230622/015056	108 - Inscripción de Adquisición de Nacionalidad por Residencia	Pendiente Jura Notario	TRONG LE PHONG NGUYEN	22/06/2023	JUANA GUERRERO MATEOS	   		
	20231009/013582	108 - Inscripción de Adquisición de Nacionalidad por Residencia	Pendiente Jura Notario	JERALDIN ARIAS GONZALEZ	09/10/2023		   		
	20231017/020453	108 - Inscripción de Adquisición de Nacionalidad por Residencia	Pendiente Jura Notario	AMINATA FALL SAKHO	17/10/2023		   		

Vista Bandeja de usuario Super Tramitador

3.2.2 Incorporación de la Jura desde Notarias

El siguiente paso desde la Notaría una vez han bloqueado el expediente es el envío telemático del acta de Jura al Registro Civil (DICIREG).

El expediente permanece en la bandeja de aviso **“Expedientes pendientes de Jura Notarias”** a la espera de recibir el acta de Jura de forma telemática. Cuando llega, ésta se adjunta de forma automática al expediente. (Consultar en el apartado Anexo el tipo de documentos que espera recibir el RC)

El usuario Encargado / Super Tramitador se entera de que la jura se ha incorporado al expediente porque se muestra una alerta en la parte izquierda de la bandeja que indica la llegada de un nuevo documento al expediente, como se ha explicado en el apartado anterior.



Expedientes Pendientes Jura Notarias

Filtro de Búsqueda 🔍

Anterior 1 2 3 Siguiente Mostrar 10 registros Descargar en Excel

Alertas	Expediente	Tipo Procedimiento	Estado	Inscrito	Fecha Registro	Responsable	Acciones
Se ha añadido un nuevo documento a este expediente							
	20231128/018938	108 - Inscripción de Adquisición de Nacionalidad por Residencia	Pendiente Jura Notario	ALEJANDRO JOSE QUINTERO ESPINOZA	28/11/2023		

Anterior 1 2 3 Siguiente Mostrando registros del 21 al 21 de un total de 21 registros

Volver a Inicio

3.2.3 Recepción de la Jura y Tramitación del expediente

Desde esta bandeja los **Super Tramitadores / Encargados** pueden realizar las siguientes acciones:



1.- Ver Detalle del Expediente

Con esta acción Super Tramitador / Encargado puede visualizar el detalle del expediente para consultar la información de interesados y documentos de entrada (entre ellos el Acta de Jura ante Notario que se ha enviado desde SIGNO de forma telemática).

Para distinguir los documentos que incorpora la Notaría debe consultar la columna de la tabla Documentos de entrada llamada "Origen" y todo lo que aparezca con valor "SIGNO", son documentos enviados por las Notarías.

E04613602e2...	05/06/2023 16:54:...	ActaDeJuraDeNacionali...	Documento Notarial	SIGNO	Entrada	
----------------	----------------------	--------------------------	--------------------	-------	---------	---

Estado: **Pendiente Jura Notario** Idioma: **Castellano** Registro: **CONT-REP25942**
 Origen: **GENARES** F.Registro: **20/04/2023** F.Notificación: **20/04/2023** Exp. ENI: **ES_DGRN_2023...**

Proceso de flujo: Iniciación - Recepción - **Ordenación-Instrucción** - Finalización - Registro - Notificación - Recurso - Cierre y Archivo

Interesados | **Documentación** | Tramitación | Asientos | Histórico | Histórico notificaciones

DOCUMENTOS DE ENTRADA

Identificador	Fecha	Descripción	Documento	Usuario	Acción
CONT-REP25942	20/04/2023	3002406471DEX2_Certificado_fu...	Certificado Literal de Nacim...	Ciudadano	🔍
CONT-REP25942	20/04/2023	3002406471DEX3_Certificado_fu...	Documento de Identidad	Ciudadano	🔍
CONT-REP25942	20/04/2023	3002406471DEX7_escrito_R9800...	Testimonio de la Resolución...	Ciudadano	🔍
CONT-REP25945	20/04/2023	Solicitud_creacion_expediente.xml	Datos Solicitud Externa	Ciudadano	
CONT-REP27465	09/05/2023	ActaDeJuraDeNacionalidad.pdf	Documento Notarial	SIGNO	🔍

DOCUMENTOS DE TRÁMITE

Dentro del histórico del expediente se guardan las operaciones de bloqueo y recepción de Jura que se van haciendo por parte de las notarías.

Interesados | Documentación | Tramitación | Asientos | **Histórico** | Histórico notificaciones

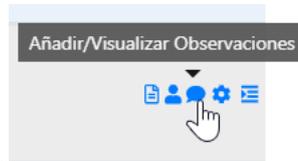
Histórico de Tramitación

- Recepción
 - Modificar interesado
 - Nueva entrada de documento
 - Solicitar Envío Jura**
- Ordenación-Instrucción
 - Nueva entrada de documento**
 - Generación de justificante

Histórico de Estados

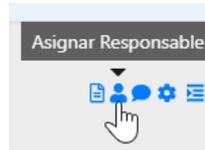
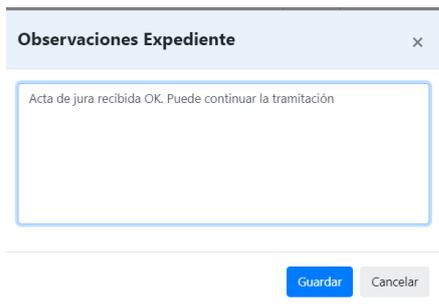
Estado Expediente	Oficina	Fecha Inicio	Fecha Fin
Creación	OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE MADRID	20/04/2023 14:26:46	20/04/2023 14:27:42
Iniciación	OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE MADRID	20/04/2023 14:27:42	09/05/2023 12:59:48
Pendiente Jura Notario	OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE MADRID	09/05/2023 12:59:48	

Subfase	Operación	Oficina	Estado Expediente	Fecha	Observaciones
Recepción	Solicitar Envío Jura	OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE MADRID	Iniciación	09/05/2023 12:59:48	Solicitud Bloqueo Envío Jura



2.- Añadir/Visualizar Observaciones

Con esta acción los perfiles Encargado / Super Tramitador pueden minutar el acta de jura recibida desde la Notaria y anotar las indicaciones oportunas al tramitador que vaya a encargarse de la tramitación del expediente



3.- Asignar responsable

En el caso de que no vaya a ser el Super Tramitador, la persona que prosiga los trámites de la inscripción deberá pulsar en la opción del muñeco para seleccionar el Tramitador que va a llevar a cabo las tareas de tramitación del expediente.



2.- Enviar a Tramitar

El Encargado / Super Tramitador una vez minutado el expediente y asignado tramitador, con esta acción lo enviarán a la bandeja del tramitador para que pueda continuar con la tramitación de la nacionalidad. Al pulsar esta acción el expediente desaparece de la vista de Expedientes de Jura Notaría.



3.- Autoasignar y Enviar a Tramitar

Con esta acción, el expediente que, hasta ese momento no se había asignado a nadie, queda asignado al usuario Super Tramitador que hace la acción de "Enviar a tramitar" y le cambia el estado a "Pendiente de Clasificar".



¡ OJO! Si en este punto, se pulsa "Enviar a tramitar" y no se ha recibido el acta de jura ante Notario, saldrá un mensaje informativo avisando de esta situación al usuario y NO permitiendo continuar con la tramitación del expediente hasta no recibir el acta de jura de manera telemática

El expediente esta bloqueado por una Notaría. Debe esperar a que la Notaría adjunte el documento de jura.

Cancelar

3.2.4 RC solicita Subsanación de la Jura

Es posible que el Acta de Jura que se reciba desde Notaría no sea correcta y proceda emitir un requerimiento a la Notaría para subsanarla.



Se debe recordar que las subsanaciones no cambian automáticamente datos del sistema, es labor del tramitador en base a los documentos subsanados que envía la Notaría, hacer el cambio de forma manual en los datos del expediente si corresponde.

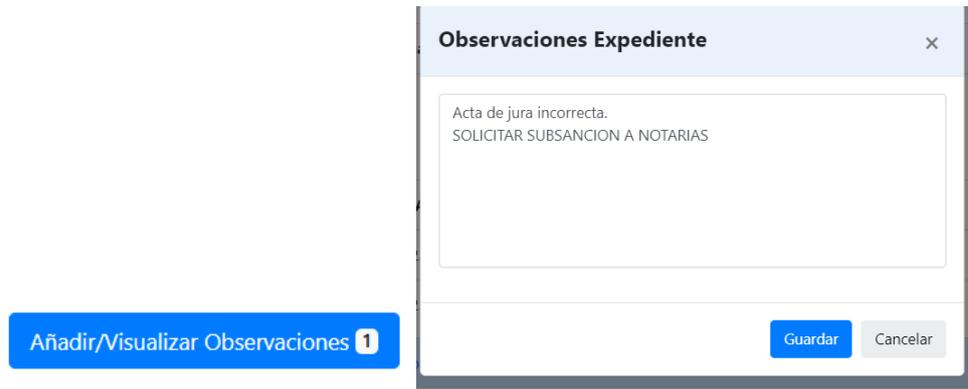
En el flujo de Subsanación **es el RC quién inicia la subsanación**: el tramitador del expediente es quien se da cuenta que en el acta de jura hay un error.

A continuación, se explica este flujo y las acciones a llevar a cabo para realizar la subsanación.

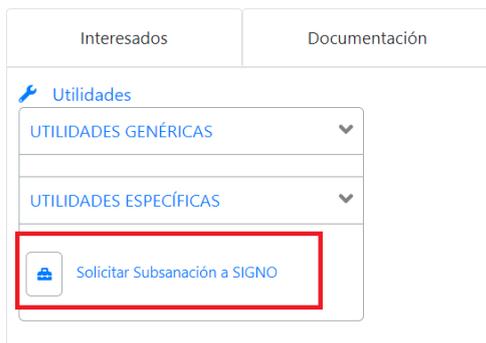
Registro Civil inicia la subsanación de la Jura

Cuando el tramitador accede al expediente, una vez que se ha recibido el acta de Jura proveniente de Notarias y un Encargado / Super Tramitador se lo ha asignado y ha enviado a tramitar el expediente, puede darse cuenta de que la Jura no es correcta y es entonces cuando puede iniciar el proceso de subsanación con la Notaría.

Puede suceder que haya sido el Encargado / Super Tramitador el que haya identificado que hay subsanar y se lo haya indicado al tramitador a través del campo Observaciones.



El tramitador dispone, dentro de las utilidades específicas, de una herramienta “**Solicitar Subsanción a SIGNO**” para solicitar la subsanación vía telemática a SIGNO, que es el sistema que utilizan los notarios.



Cuando se pulsa esta herramienta se requiere que el tramitador adjunte un documento de requerimiento de subsanación para indicarle a la notaría qué es lo que el RC requiere subsanar.

Este documento lo puede descargar con la herramienta “Descargar Plantilla” seleccionando la comunicación Requerimiento Subsanción.

Descargar plantilla

Seleccione la plantilla de documento que desea descargar

Tipo documento (*) Seleccionar...

Idioma: (*)

- Seleccionar...
- Acta Comparecencia Genérica
- Acta Desistimiento
- Acta Paso Previo a Caducidad Genérica
- Comunicación Citación
- Comunicación Genérica Texto Libre
- Comunicación Requerimiento Subsanción**
- DGSJFP-Resolución Desestimatoria
- DGSJFP-Resolución Inadmisión
- DGSJFP-Resolución Positiva



Comunicación
Requerimiento Subsa

Una vez se adjunte el documento se pulsa el botón **“Solicitar”**

Solicitar Subsanción a Signo

Por favor, adjunte el documento de requerimiento de subsanción que quiere solicitar a SIGNO.



Suelte aquí su fichero o búsquelo en su ordenador

Examinar

Comunicación Requerimiento Subsanción_SIGNO.docx

Documento firmado

Solicitar Cancelar

Esta acción deja el expediente en el estado **“Pendiente de Subsanción”** hasta recibir el documento requerido por parte de la Notaría.

Tramitador de expedientes

EXPEDIENTE

Número: **20230420/000034** Materia: **Nacionalidad** Tipo: **Inscripción de Adquisición de Nacionalidad por Residencia** Exp. Vent. Origen: **R980004/2023**

Estado: **Pendiente Subsanación** Idioma: **Castellano** Registro: **CONT-REP25942**

Origen: **GENARES** F.Registro: **20/04/2023** F.Notificación: **20/04/2023** Exp. ENI: **ES_DGRN_2023...**



La solicitud de subsanación se ha realizado correctamente y el expediente ha modificado su estado a "Pendiente Subsanación".

Interesados	Documentación	Tramitación	Asientos	Histórico	Histórico notificaciones
-------------	---------------	--------------------	----------	-----------	--------------------------

Utilidades

UTILIDADES GENÉRICAS

Historial de tramitación

Recepción

[Modificar interesado](#)

El expediente recoge esta notificación de subsanación a Notarías en el histórico de notificaciones.



Interesados	Documentación	Tramitación	Asientos	Histórico	Histórico notificaciones
-------------	---------------	-------------	----------	-----------	---------------------------------

Fecha Creación	Asunto	Tipo Comunicación	Estado	Documento Enviado	Acciones
11/05/2023		Comunicación a Notarías	Finalizada	JuraErronea.pdf	

Volver
Añadir/Visualizar Observaciones

Mientras el expediente está a la espera de recibir la subsanación de la Jura por parte de la Notaría se encontrará en el estado **Pendiente de Subsana** y se podrá ver en la bandeja de **“Expedientes Pendientes de Terceros”** como cualquier expediente en este estado.

Mis expedientes

Expedientes Pendientes de Reparto  	Tramitación de expedientes  
Expedientes Pendientes de Clasificar  	Expedientes Pendientes de Revisión, Firma y Registro de Asientos  
Expedientes Pendientes de Terceros  	Expedientes Pendientes de Firma de Resoluciones/Documentos  
Expedientes en Espera de Recurso  	Verificación de Asientos Registrados  
	Expedientes En Recurso  

La petición del RC llega al Sistema SIGNO para que la notaría que envió la Jura trate la solicitud y envíe el acta de Jura de nuevo subsanada.

Los pasos a seguir para que el RC recoja la subsanación enviada por la Notaria se pueden ver el [apartado 3.2.5 Recepción de una subsanación de Jura](#).

3.2.5 Recepción de una subsanación de Jura

En el momento en el que llega la Jura subsanada a DICIREG el expediente se mueve a la bandeja de aviso “**Solicitudes Subsanaciones Signo**”

Avisos

Expedientes Subsanados  	Expedientes Inactivos  
Expedientes Recurridos  	Expedientes Reasignados de otras Oficinas  
Solicitudes Subsanación SIGNO  	

Saldrá una alerta a la izquierda del expediente indicando que ha llegado un nuevo documento.

Solicitudes de subsanación desde SIGNO

Filtro de Búsqueda 

Anterior **1** 2 Siguiente

Mostrar 10 registros

Descargar en Excel 

Alertas	Expediente	Tipo Procedimiento	Estado	Inscrito	Fecha Registro	Responsable	Acciones
	20230529/008014	207 - Inscripción Complementari	Pendiente Subsanación	ANTONIO SANTAMARIA SAN MILLAN; ROSA MARIA GARCES PEDRERO	29/05/2023	JOSE LUIS MARTINEZ LOPEZ	  
Se ha añadido un nuevo documento a este expediente							
	20230629/007431	206 - Inscripción complementari	Pendiente Subsanación	RICHARD DANIEL ENCARNACIÓN CRUZ; YAMEL CASTILLO VIÑAS	29/06/2023	EUGENIA MARTIN CILLEROS	  



Será cada Registro Civil quien decida si sus Tramitadores deben esperar a que un Encargado revise la subsanación recibida y de el visto bueno para continuar con la tramitación, o por el contrario, es el Tramitador que ha solicitado la subsanación el responsable de decidir si lo que la Notaría envía subsanado ya es correcto para poder continuar con la tramitación del expediente de Nacionalidad.

El tramitador que tenía asignado el expediente subsanado va a poder verlo en su bandeja de Avisos y podrá pulsar la acción de **“Ver Expediente”**.

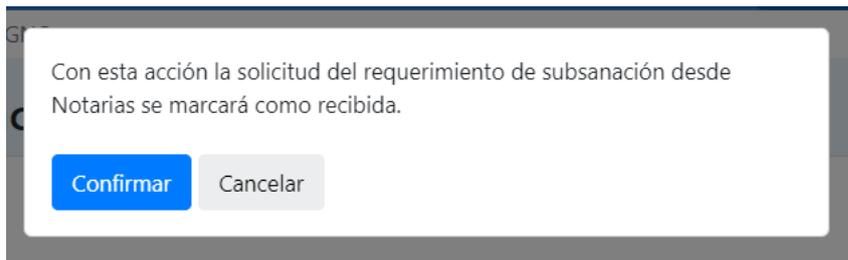
Alertas	Expediente	Materia	Tipo Procedimiento	Estado	Inscrito	Fecha Registro	Vía Solicitud	Acciones
	20220919/000058	Matrimonio	200 - Inscripción de Matri	Pendiente Clasificar	AURORA MORON ILLESCAS; JESUS EZQUICIA ZAMORANO	19/09/2022	SIGNO	Ver Expediente   

En ese momento el sistema le mostrará el detalle del expediente para que pueda verificar los documentos subsanados recibidos desde la Notaría y pueda continuar con la tramitación del expediente si procede.

Puede hacer uso también de la acción Enviar a Tramitar

20231129/000012 Matrimonio 207 - Inscripción Compl Pendiente Subsanación GONZALO LOPEZ CUENCA:JUAN ROSA GARCIA 29/11/2023 SIGNO Enviar a Tramitar

que al pulsarla mostrará el siguiente mensaje si se ha recibido el documento subsanado solicitado desde la Notaría:



Una vez se pulsa a **Confirmar** se muestra el detalle del expediente para que desde la pestaña de “Documentos” se pueda consultar la Jura subsanada.

El usuario podrá ver en el apartado "**Documentos de Entrada**” consultando por fechas cual es la jura que ha llegado subsanada.

DOCUMENTOS DE ENTRADA

CONT-REP	FECHA	DESCRIPCION_DOCUMENTO	DATOS SOLICITUD EXTERNA	TIPO_DOCUMENTO	ACCIONES
CONT-REP8148	31/03/2022	3002365775DEX5_escrito_R7001...	Testimonio de la Resolución...	Ciudadano	
E04613602e23N0036586	04/04/2023	Solicitud_creacion_expediente.xml	Datos Solicitud Externa	Ciudadano	
CONT-REP28915	20/06/2023	ActaDeJuraDeNacionalidad.pdf	Documento Notarial	SIGNO	
CONT-REP28923	03/07/2023	EscritoDeSubsanacion.pdf	Otros	SIGNO	
CONT-REP29344	03/07/2023	ActaDeJuraDeNacionalidad.pdf	Documento Notarial	SIGNO	

DOCUMENTOS DE TRÁMITE

Cuando se subsana se reciben dos documentos, el acta subsanada y un documento adicional con el detalle de los cambios realizados para facilitar la comprobación llamado “Escrito de Subsanación”.

En la imagen, el documento recuadrado en azul sería el acta de jura inicial y los documentos recuadrados en rojo los documentos subsanados.

E04613602e2...	28/04/2023 12:41:...	ActaDeJuraDeNacionali...	Documento Notarial	SIGNO	Entrada	Q
E04613602s2...	28/04/2023 12:41:...	JustificanteConsolidaci...	Justificante	Administración	Salida	Q
E04613602e2...	28/04/2023 12:43:...	EscritoDeSubsanacion.p...	Otros	SIGNO	Entrada	Q
E04613602e2...	28/04/2023 12:45:...	ActaDeJuraDeNacionali...	Documento Notarial	SIGNO	Entrada	Q
E04613602e2...	28/04/2023 12:45:...	ActaDeJuraDeNacionali...	Documento Notarial	SIGNO	Entrada	Q

Esta sería la pinta del documento enviado por Notarías donde se detalla la subsanación realizada. En este caso envían de nuevo el documento acta de jura

DATOS DEL NOTARIO

Notario solicitante: FRANCISCO JESUS GAMEZ HERRERA	Notario titular: FRANCISCO JESUS GAMEZ HERRERA
--	--

DOCUMENTOS

Nombre	Tipo
Escritura 2.pdf (modificado)	Acta de jura de nacionalidad
EscritoDeSubsanacion.pdf	Escrito de subsanacion

También los Notarios, para indicar el detalle de la subsanación enviada, podrían hacer uso del apartado del documento “Datos Enviados” donde aparecería el valor erróneo y el nuevo valor correcto para dar más detalle.

DATOS ENVIADOS

Campo	Valor anterior / erróneo	Valor actual / correcto

Si todo está correcto se pulsará el botón “**Continuar tramitación**” o “Iniciar la Tramitación dependiendo del estado en el que se encuentre el expediente para seguir la tramitación del expediente.

Si no estuviera correcta la subsanación recibida se puede volver a iniciar el flujo de subsanación.

Una vez se pulse este botón el expediente cambiará automáticamente al estado previo en el que se encontraba.

Tramitador de expedientes

EXPEDIENTE

Número: 20221125/000001	Materia: Nacionalidad	Tipo: Inscripción de Adquisición de Nacionalidad por Residencia	Exp. Vent. Origen: R980320/2022
Estado: Pendiente Subsanación	Idioma: Castellano	Registro: E04613602e23N0008903	
Origen: GENARES	F.Registro: 25/11/2022	F.Notificación: 25/11/2022	Exp. ENI: ES_DGRN_2022...

Proceso de tramitación:

- Iniciación
- Recepción
- Ordenación-Instrucción**
- Finalización
- Registro
- Notificación
- Recurso
- Cierre y Archivo

Interesados	Documentación	Tramitación	Asientos	Histórico	Histórico notificaciones
-------------	---------------	-------------	----------	-----------	--------------------------

Botones: [Volver](#) [Continuar Tramitación](#) [Añadir/Visualizar Observaciones](#)



Si el tramitador no se diera cuenta de revisar la bandeja de Aviso **“Solicitudes Subsanación Signo”** y quisiera operar con el expediente que ha recibido una subsanación de Notarías le saldría un mensaje avisando que tiene una subsanación pendiente de leer.

Aviso

Este expediente ha recibido una solicitud de subsanación de Notarías. Por favor revise la bandeja de avisos de solicitudes de subsanación de Signo.

[Confirmar](#)

[Cancelar](#)

Otra manera que tiene el tramitador de darse cuenta que ha recibido algo desde la Notaría y que está pendiente de validar es que en el número de expediente aparece el icono de la Balanza.

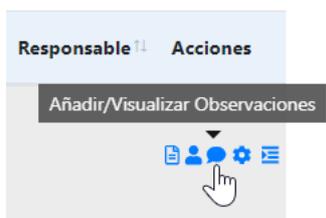
Cuando aparece este icono debe consultar la bandeja de “Solicitudes Subsanación SIGNO”

EXPEDIENTE

Número  20230111/000013

Se aconseja a aquellas oficinas que organizativamente no tienen implementado un control de todo lo que llega desde la Notaría en una figura Encargado / Super Tramitador para calificar las actas y las subsanaciones, que sea el tramitador responsable del expediente quien valide la subsanación recibida y prosiga la tramitación del mismo.

Si se trata de oficinas que disponen de personal experto para calificar las Actas ante Notario y sus subsanaciones será el perfil Encargado o Super Tramitador quien accediendo a la bandeja de “Solicitudes de subsanación desde SIGNO” revisarán lo que llega de la Notaría y con la opción de “Añadir Observaciones”



indicarán al tramitador (quien tiene asignado el expediente) si todo lo que ha llegado está bien o por el contrario tienen que volver a solicitar una nueva subsanación.

Los perfiles Encargado / Super Tramitador dispondrán de las acciones “Asignar Responsable” y “Enviar a tramitar” para que una vez revisada la subsanación cambien de estado el expediente para que quede en la bandeja de trabajo del Tramitador (responsable asignado al expediente) .

Manual de usuario DICI REG | – Expediente Nacionalidad - Jura ante Notario



Si se ha solicitado una subsanación a SIGNO y desde la Notaría no ha llegado la subsanación solicitada no se podrá continuar con el expediente.

Si se intenta proseguir con el expediente aparecerá el siguiente mensaje:

El flujo de subsanación no ha sido completado, quedan documentos por adjuntar.
Debe esperar a que termine la subsanación desde la Notaría.

Cerrar

3.2.6 Notaría inicia la subsanación de la Jura

Es la propia Notaría quien inicia la subsanación: el Notario una vez ha realizado el envío se da cuenta que la Jura enviada contiene un error.

Este escenario será transparente para el RC ya que se produce cuando el Notario, una vez bloqueado el expediente y enviada el acta de Jura, se da cuenta que la jura enviada contiene un error.

La subsanación por parte del Notario podrá hacerse mientras el expediente se encuentra en DICIREG en la bandeja de **“Expedientes Pendientes de Jura Notarias”** y ningún usuario ha procedido a dar trámite a la Jura recibida de la notaría.

Cuando la Notaría envía telemáticamente la jura subsanada, ésta queda asociada al Expediente. La persona que revisa las actas de jura que llegan de Notarios, desde la bandeja de avisos **“Expedientes Pendientes de Jura Notarías”**, al consultar el expediente, se dará cuenta que hay dos documentos de acta de Jura (la errónea y la

subsanada) y procederá con el flujo habitual para continuar con la tramitación del expediente como se indican en los pasos del **apartado 3.2.3 Recepción de la Jura y Tramitación del expediente**

3.3 Expediente de Nacionalidad en Tramitación

En este apartado trataremos el escenario donde los **expedientes de Nacionalidad** recibidos del sistema GENARES **se encuentran en la Bandeja de “Expedientes Pendientes de Clasificar” o en la de “Tramitación de Expedientes”** porque se les ha asignado un responsable tramitador.

El ciudadano acude a la Notaría para realizar el acto de Jura y **el Notario comunica telemáticamente el acta de Jura al Registro Civil (DICIREG)**.

Manual de usuario DICIREG | – Expediente Nacionalidad - Jura ante Notario

A continuación, se describen todos los pasos que debe conocer el Encargado y tramitadores del registro civil para tramitar el trámite de Jura de estos expedientes de Nacionalidad.

3.3.1 Bloqueo de Expediente

En la situación que nos ocupa, el expediente se encuentra en la Bandeja de “Expedientes Pendientes de Clasificar” o “Tramitación de expedientes” y existe un usuario tramitador asignado al expediente.



Mis expedientes

- Expedientes Pendientes de Clasificar
- Tramitación de expedientes
- Expedientes Pendientes de Terceros
- Expedientes En Recurso
- Expedientes en Espera de Recurso

El bloqueo del expediente se produce cuando desde una notaría se quiere incorporar la Jura. Para ello primero el sistema que usa el Notario llamado SIGNO, envía una petición del bloqueo del expediente y éste se queda en la siguiente bandeja de Aviso:

“Expedientes Pendientes Jura Notarias”



Avisos

- Expedientes Incompletos
- Expedientes Inactivos
- Expedientes Subsanados
- Otros Avisos
- Expedientes Recurridos
- Expedientes con Informe Fiscal Emitido
- Solicitudes Subsanación SIGNO
- Expedientes Pendientes Jura Notarias



Como el expediente tiene asignado responsable tramitador está bandeja mostrará los expedientes propiedad del tramitador que la notaría haya bloqueado para incorporar la Jura.

El perfil Encargado y Super Tramitador también podrá visualizar estos bloqueos.

Expedientes Pendientes Jura Notarias

Filtro de Búsqueda 

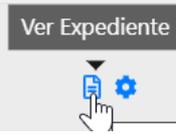
Anterior **1** Siguiente Mostrar 10 registros Descargar en Excel 

Alertas	Expediente	Materia	Tipo Procedimiento	Estado	Inscrito	Fecha Registro	Vía Solicitud	Acciones
	20200625/000081	Nacionalidad	108 - Inscripción de Adquisición de Nacionalidad por Residencia	Pendiente Jura Notario	USNAVY PEREZ	25/06/2020	VENTANILLA	 
	20220624/000001	Nacionalidad	108 - Inscripción de Adquisición de Nacionalidad por Residencia	Pendiente Jura Notario	JOHN MICHIGAN	24/06/2022	VENTANILLA	 
	20230227/000003	Nacionalidad	108 - Inscripción de Adquisición de Nacionalidad por Residencia	Pendiente Jura Notario	GLORIA GUTIERREZ NUEVE	27/02/2023	GENARES	 
	20230227/000004	Nacionalidad	108 - Inscripción de Adquisición de Nacionalidad por Residencia	Pendiente Jura Notario	LUCIA CABRERA SIETE	27/02/2023	GENARES	 

El proceso que opera sobre el expediente en DICIREG hasta que se recibe el acta de Jura es igual que el descrito en el apartado anterior, la diferencia se aprecia en el siguiente punto.

	20221124/000019	Nacionalidad	108 - Inscripción de Adquisición de Nacionalidad por Residencia	Pendiente Jura Notario	PABLO MARCOS MARTINEZ	24/11/2022	GENARES	  
---	-----------------	--------------	---	------------------------	-----------------------	------------	---------	---

Autosignar y Enviar a Tramitar



La acción de “Ver Expediente” permitirá al tramitador comprobar que la jura ha llegado y se encuentra en la pestaña de documentos dentro del apartado Documentos de entrada

Para dar trámite al acta de jura recibida desde la Notaría, el tramitador pulsará sobre la acción “**Autoasignar y Enviar a Tramitar**”.

3.3.2 Recepción de la Jura y Tramitación del expediente

Cuando el usuario Super Tramitador o Tramitador que tenía asignado el expediente pulsa “Autoasignar y **Enviar a Tramitar**” desde la bandeja “**Expedientes Pendientes de Jura Notarias**” el expediente pasa de forma automática al estado previo que tenía el expediente.

Es decir, si el expediente estaba en Pendiente de Clasificar cuando llegó el bloqueo y la jura, al dar trámite a la jura pulsando el botón “enviar a tramitar “ el expediente pasará de forma automática de Pendiente de Jura a Pendiente de Clasificar.

El usuario comprobará dentro de la pestaña “**Documentación**” que la jura recibida es correcta y proseguirá con la tramitación del expediente de nacionalidad siguiendo los

pasos de siempre y haciendo uso de las herramientas disponibles en la pestaña de “Tramitación” hasta la resolución del expediente.

Estado: **Pendiente Jura Notario** Idioma: **Castellano** Registro: **CONT-REP25942**

Origen: **GENARES** F.Registro: **20/04/2023** F.Notificación: **20/04/2023** Exp. ENI: **ES_DGRN_2023...**

Iniciación Recepción **Ordenación-Instrucción** Finalización Registro Notificación Recurso Cierre y Archivo

Interesados **Documentación** Tramitación Asientos Histórico Histórico notificaciones

DOCUMENTOS DE ENTRADA

Identificador	Fecha	Identificador	Descripción	Usuario	Acción
CONT-REP25942	20/04/2023	3002406471DEX2_Certificado_fu...	Certificado Literal de Nacim...	Ciudadano	🔍
CONT-REP25942	20/04/2023	3002406471DEX3_Certificado_fu...	Documento de Identidad	Ciudadano	🔍
CONT-REP25942	20/04/2023	3002406471DEX7_escrito_R9800...	Testimonio de la Resolución...	Ciudadano	🔍
CONT-REP25945	20/04/2023	Solicitud_creacion_expediente.xml	Datos Solicitud Externa	Ciudadano	
CONT-REP27465	09/05/2023	ActaDeJuraDeNacionalidad.pdf	Documento Notarial	SIGNO	🔍

DOCUMENTOS DE TRÁMITE

4. – Solicitudes de Inscripción desde Notarias

4.1 Introducción

El escenario que se describe a continuación es cuando una oficina del Registro Civil recibe Solicitudes de inscripción de la materia matrimonios desde una Notaría por la vía telemática.

Los procedimientos que actualmente se encuentran dados de alta por este canal telemático son los siguientes:

- 200 - Principal de Matrimonio
- 206 - Complementaria de Separación o Divorcio
- 207 - Complementaria de Régimen económico matrimonial pactado

A continuación, se explican los pasos a seguir para:

- Tramitar estos expedientes
- Subsanan en caso de que lo enviado por la notaría no sea correcto
- Recoger una subsanación en caso de que la Notaría haya subsanado la documentación enviada antes de que el RC se haya dado cuenta
- Remitir la resolución del expediente a la notaría

4.2 Expedientes de Materia Matrimonio

4.2.1 Recepción del expediente desde Notarías

Las solicitudes que llegan al RC desde las notarías en las oficinas correspondientes en función del municipio donde haya ocurrido el hecho.

Estos expedientes procedentes de las notarías quedan en la bandeja “Expedientes Pendiente de Reparto” y se distinguen porque su Origen pone “SIGNO”

Expedientes Pendientes de Reparto

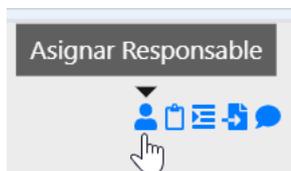
Filtro de Búsqueda 🔍

Anterior 1 Siguiente Mostrar 10 registros Descargar en Excel 📄

Expediente	Tipo Procedimiento	Inscrito	Fecha Hecho	Fecha Registro	Via Solicitud	Responsable	Acciones
<input type="checkbox"/> 20230606/000008	200 - Inscripción de Matrimonio	MANUELA PEREZ GALDON; NORBERTO ISLA MENDOZA		06/06/2023	SIGNO		  
<input type="checkbox"/> 20230606/000010	200 - Inscripción de Matrimonio	CAROLINA JURADO RIVERO; CAROLINA SIMORRA OLIVER		06/06/2023	SIGNO		  

Desde esta bandeja los pasos a seguir son los tradicionales:

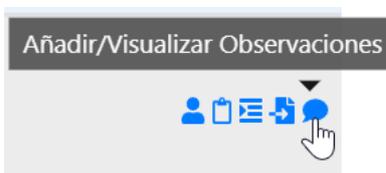
1. El encargado debe **asignar responsable** pulsando el icono del “muñeco”



2. Debe **enviarlo a Clasificar** para que le llegue a la bandeja del tramitador de “Expedientes Pendientes de Clasificar”.



Si se quisiera **minutar el expediente** por parte del encargado poniendo alguna nota para que le llegue al tramitador antes de que inicie la tramitación podría usarse la opción de “Añadir/visualizar Observaciones”



Observaciones Expediente ×

Todo correcto. Proceder a inscribir|

I

Guardar Cancelar

4.2.1 Tramitación del expediente

El tramitador seguiría los mismos pasos que para tramitar un expediente abierto por ventanilla. Se resumen de forma breve estos pasos.

Revisar Documentos recibidos desde la Notaría

El Tramitador revisaría todos los documentos recibidos de la Notaría en la pestaña “Documentación”.

Interesados	Documentación	Tramitación	Histórico	Histórico notificaciones	
DOCUMENTOS DE ENTRADA					
Registro entrada	Fecha Efecto	Nombre	Tipo Doc.	Origen	Acciones
CONT-REP22683	30/01/2023	solicitud.xml	Solicitud De Inscripción De ...	Administración	
CONT-REP22683	30/01/2023	ESCRITURA.pdf	Otros	Administración	
CONT-REP22683	30/01/2023	CapitulacionesMatrimoniales1.pdf	Otros	Administración	
CONT-REP22683	30/01/2023	ActaDeRequerimientoDelExpedie...	Otros	Administración	

Si alguno de los documentos recibidos no fuera correcto se abriría el flujo de Subsanción con la Notaría detallado en el apartado **4.2.2 subsanción desde el registro Civil**.

Solicitar Ficha Personal

El siguiente paso sería, dentro del expediente, solicitar la Ficha Personal para obtener la parte del código personal que proporciona el RC.



La ficha personal se creará para ambos cónyuges. Los datos de los inscritos vienen precargados de la Notaría, sólo es necesario validarlos.

Ficha personal generada correctamente. ×

Ficha personal generada correctamente.

Interesados		Documentación	Tramitación	Histórico	Histórico notificaciones	
Solicitante	Tipo Interesado	Nombre	Tipo Acreditación	Número Acreditación	Código Personal	Acciones
	Inscrito	BERTA AGUIRRE GALAN	DNI	67352842X	3KS3ENSAE	 
	Inscrito	IZAN NOGUERA VALLE	DNI	91841164W	3KS3EOGAO	 

Creación del Borrador del asiento y envío a Firma

Una vez se ha generado la Ficha Personal se pasa el expediente a Tramitación donde se genera el borrador del asiento.

El borrador ya vendrá precargado con los datos desde la Notaría, por lo que el tramitador revisaría que todo es correcto acorde a la documentación recibida y no tendría que meter ningún dato de forma manual, a no ser que lo considere necesario.



¡ OJO! Si lo que llegara desde Notaría fuera una inscripción de complementaria y la principal no se encuentra en DICI REG habría que actuar normalmente, realizando una **Captura de Antecedentes**.

Una vez realizado los borradores se enviarán a Firma al encargado para proceder a registrar el asiento en el RES.

Generación de los certificados literales

El tramitador, una vez ha registrado los asientos correspondientes, debe generar los certificados literales haciendo uso de la herramienta “**Generar Certificado Literal**”.

Se debe recordar que deben generarse dos certificados, uno por cada inscrito en caso de ser resolución positiva.



Una vez generado los certificados, el siguiente paso sería la notificación de la resolución del expediente a la Notaría, dado que es el promotor del expedientes. Ver apartado siguiente. **4.2.1 Notificación de Resolución a Notarias**

4.2.2 Notificación de Resolución a Notarias

Cuando ya se ha generado la resolución del expediente, ya sea positiva o negativa, se debe notificar al promotor, que en este caso es la Notaría. Ellos serán los encargados de notificar a los inscritos según el procedimiento actual.

Esta notificación a la Notaría será vía telemática y para ello debe hacerse uso de la herramienta específica “**Comunicar Resolución a Notarias**”:



Al pinchar en esta herramienta se solicitará que adjuntemos las resoluciones que queremos notificar a la Notaría.

- Para una **resolución positiva** enviaremos los 2 certificados literales que se han generado.
- Para una **resolución negativa** enviaremos el documento de resolución negativa una vez firmado.
- Para una **resolución parcial negativa** enviaremos los 2 certificados literales que se han generado, más el documento de resolución negativa firmado.

Comunicar Resolución Notaria

Debe seleccionar una resolución y/o el certificado literal.

Si no aparecen documentos en el listado, comprobar que se ha generado el registro de salida del documento que se quiere remitir.

DOCUMENTOS (*)

Recuerde adjuntar todos los documentos en el envío, ya que una vez realizado no se podrá comunicar más documentos a Notarías desde este expediente.

Fecha Creación	Nombre	Tipo Doc.	Origen
30/01/2023 13:39:48	LITMAT20230130133...	Certificación	Administración
30/01/2023 13:40:09	LITMAT20230130134...	Certificación	Administración

Anterior 1 Siguiente

Enviar

Cancelar

Ejemplo de Notificación de expediente resuelto positivamente



¡ OJO! TODOS los documentos deben enviarse de una vez.

Una vez se pulse el botón **“Enviar”**, si faltara algún documento que se ha olvidado, ya no podrá enviarse de forma telemática a la Notaría por esta vía.

Esta restricción es impuesta por la Notaría, no la pone DICIREG.

Si esto ocurre y se intenta la notificación saldrá un mensaje de este tipo:

El numeroExpedienteDICIREG no se encuentra pendiente de resolución.

Una vez se ha realizado la notificación a la Notaría con la resolución podrá consultarse en la pestaña de **“Histórico de notificaciones”**.



! Si la notificación realizada corresponde con una **resolución negativa** el expediente pasará de forma automática a su **Fase de Recurso**

Número: 20230606/000016 Materia: **Matrimonio** Tipo: **Inscripción complementaria de Separación o Divorcio** Exp. Vent. Origen: 614-2023

Estado: **Pendiente de Recurso** Idioma: **Castellano** F.Registro: 06/06/2023 Registro: CONT-REP28553

Origen: **SIGNO** Exp. EN: **ES_DGRN_2023_EXP_201749_0000050396**



Recuerde una vez notificado el expediente, debe **finalizarlo** haciendo uso de la herramienta:



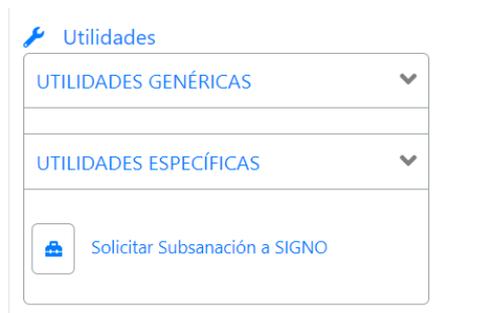
[Finalizar expediente](#)

4.2.3 Solicitar Subsanación desde el Registro Civil

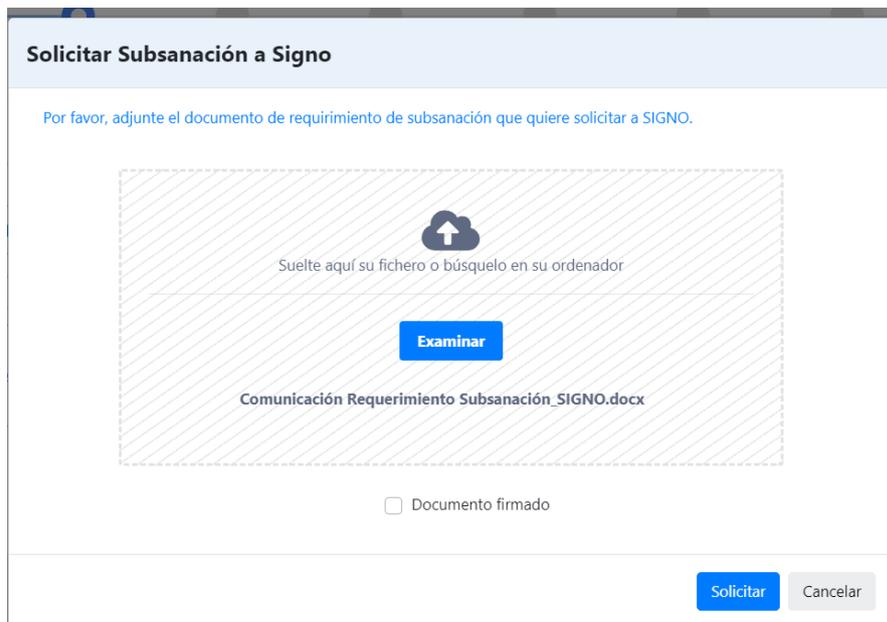
Una vez el usuario ha revisado la documentación recibida de la Notaría, podría pasar que algún documento de los recibidos sea erróneo o falte documentación.

Si se produce esta situación, desde el RC se puede contactar con la Notaría de forma telemática para requerir una subsanación.

Para ello debe utilizarse la herramienta “**Solicitar Subsanación Signo**”



Al pulsar sobre esta herramienta se abrirá una pantalla para adjuntar el documento de requerimiento de subsanación.



Al pulsar sobre el botón **Solicitar** el expediente pasará a su estado “Pendiente de Subsanación” quedando a la espera de que la Notaría envíe lo solicitado solventando el error.

Esta actuación se deja trazada en el histórico del expediente.

Interesados	Documentación	Tramitación	Asientos	Histórico	Histórico notificaciones																				
Histórico de Tramitación <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Recepción</p> <p>Asignar responsable</p> <p>Solicitar Subsanación a SIGNO</p> </div>			Histórico de Estados <table border="1"> <thead> <tr> <th>Estado Expediente</th> <th>Oficina</th> <th>Fecha Inicio</th> <th>Fecha Fin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Creación</td> <td>OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE MADRID</td> <td>06/06/2023 14:55:56</td> <td>06/06/2023 14:55:59</td> </tr> <tr> <td>Iniciación</td> <td>OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE MADRID</td> <td>06/06/2023 14:55:59</td> <td>09/06/2023 11:28:33</td> </tr> <tr> <td>Pendiente Clasificar</td> <td>OFICINA COLABORADORA DE REGISTRO CIVIL DE SANT CUGAT DEL VALLÈS</td> <td>09/06/2023 11:28:33</td> <td>09/06/2023 11:30:28</td> </tr> <tr> <td>Pendiente Subsanación</td> <td>OFICINA COLABORADORA DE REGISTRO CIVIL DE SANT CUGAT DEL VALLÈS</td> <td>09/06/2023 11:30:28</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Estado Expediente	Oficina	Fecha Inicio	Fecha Fin	Creación	OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE MADRID	06/06/2023 14:55:56	06/06/2023 14:55:59	Iniciación	OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE MADRID	06/06/2023 14:55:59	09/06/2023 11:28:33	Pendiente Clasificar	OFICINA COLABORADORA DE REGISTRO CIVIL DE SANT CUGAT DEL VALLÈS	09/06/2023 11:28:33	09/06/2023 11:30:28	Pendiente Subsanación	OFICINA COLABORADORA DE REGISTRO CIVIL DE SANT CUGAT DEL VALLÈS	09/06/2023 11:30:28	
Estado Expediente	Oficina	Fecha Inicio	Fecha Fin																						
Creación	OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE MADRID	06/06/2023 14:55:56	06/06/2023 14:55:59																						
Iniciación	OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE MADRID	06/06/2023 14:55:59	09/06/2023 11:28:33																						
Pendiente Clasificar	OFICINA COLABORADORA DE REGISTRO CIVIL DE SANT CUGAT DEL VALLÈS	09/06/2023 11:28:33	09/06/2023 11:30:28																						
Pendiente Subsanación	OFICINA COLABORADORA DE REGISTRO CIVIL DE SANT CUGAT DEL VALLÈS	09/06/2023 11:30:28																							
Subfase	Operación	Oficina	Estado Expediente	Fecha	Observaciones																				
Recepción	Solicitar Subsanación ...	OFICINA COLABORADORA DE REGISTRO CIVIL DE SANT CUGAT DEL VALLÈS	Pendiente Clasificar	09/06/2023 11:30:28	Se ha solicitado la subsanación del expediente a ...																				

Para conocer los pasos para recoger la subsanación enviada por la notaría vaya al apartado siguiente **4.2.4 Recepción de un documento subsanado desde Notaria**

4.2.4 Recepción de un documento subsanado desde la Notaría

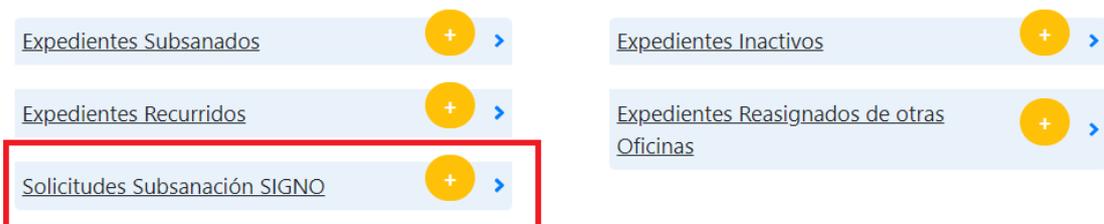
Cuando la Notaría recibe un requerimiento de subsanación desde el RC, una vez lo ha procesado envía todo lo requerido de forma telemática al RC solicitante.

El usuario la forma que tiene de enterarse que ha llegado la subsanación del expediente que solicitó es desde la bandeja de aviso de **Solicitudes de Subsanación desde SIGNO**.

BANDEJA AVISO SOLICITUDES SUBSANCION DESDE SIGNO

Cuando llega una subsanación que envía la notaría como contestación a un requerimiento de subsanación que envió el RC sobre un expediente, el usuario puede consultarla desde la bandeja de avisos: “**Solicitudes de subsanación desde Signo**”

Avisos



Expedientes Subsanados + >	Expedientes Inactivos + >
Expedientes Recurridos + >	Expedientes Reasignados de otras Oficinas + >
Solicitudes Subsanación SIGNO + >	

Una vez el tramitador entra en la bandeja, verá aquellos expedientes de los cuales solicitó subsanación a la notaría y ésta ya ha incorporado el/los documento/s subsanados.

Solicitudes de subsanación desde SIGNO

Filtro de Búsqueda 🔍

Anterior 1 2 3 Siguiente Mostrar 10 registros Descargar en Excel 📄

Alertas	Expediente	Materia	Tipo Procedimiento	Estado	Inscrito	Fecha Registro	Vía Solicitud	Acciones
⚠️	20221130/000878	Matrimonio	200 - Inscripción de Matri	Pendiente Clasificar	ESTHER VENEGAS GONZALEZ:NELSON YANES RODRIGUEZ	30/11/2022	SIGNO	📄 📋
⚠️	20221215/000004	Matrimonio	200 - Inscripción de Matri	Pendiente Clasificar	FRANCISCO VILACHAO SIVIANES:VERA PERHACOVA KOPECKA	15/12/2022	SIGNO	📄 📋
⚠️	20221215/000010	Matrimonio	200 - Inscripción de Matri	Pendiente Clasificar	IVET PLANELL ROBLES:JORDI VILAPLANA SERRET	15/12/2022	SIGNO	📄 📋

Anterior 1 2 3 Siguiente Mostrando registros del 21 al 23 de un total de 23 registros

[Volver a Inicio](#)

Con la alerta se puede ver que en el expediente ha llegado un documento nuevo:

Alertas	Expediente	Materia	Tipo Procedimiento	Estado	Inscrito	Fecha Registro	Vía Solicitud	Acciones
Se ha añadido un nuevo documento a este expediente								
⚠️	20221130/000878	Matrimonio	200 - Inscripción de Matri	Pendiente Clasificar	ESTHER VENEGAS GONZALEZ:NELSON YANES RODRIGUEZ	30/11/2022	SIGNO	📄 📋

Cuando se pulsa en la acción “ver detalle” del expediente, saldrá un mensaje para marcar el aviso de subsanación como “recibida”

Con esta acción la solicitud del requerimiento de subsanación desde Notarias se marcará como recibida.

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

Al pulsar en “**Confirmar**”, el sistema mostrará el detalle del expediente. A continuación, el usuario consultará el documento subsanado recibido desde la Notaría desde la pestaña “**Documentación**”

EXPEDIENTE

Número: 20230606/000014 Materia: Matrimonio Tipo: Inscripción complementaria de Separación o Divorcio Exp. Vent. Origen: 611-2023

Estado: Pendiente Subsanación Idioma: Castellano F.Registro: 06/06/2023 Registro: CONT-REP28550

Origen: SIGNO Exp. ENI: ES_DGRN_2023_EXP_201749_0000050394

Proceso de tramitación:

- Iniciación
- Recepción
- Ordenación-Instrucción**
- Finalización
- Registro
- Notificación
- Recurso
- Cierre y Archivo

Interesados | **Documentación** | Tramitación | Asientos | Histórico | Histórico notificaciones

DOCUMENTOS DE ENTRADA

Registro entrada	Fecha Efecto	Nombre	Tipo Doc.	Origen	Acciones
CONT-REP28550	06/06/2023	solicitud.xml	Escritura Pública De Separa...	Administración	Q
CONT-REP28550	06/06/2023	ESCRITURA3.pdf	Otros	Administración	Q
CONT-REP28679	09/06/2023	EscritoDeSubsanacion.pdf	Otros	SIGNO	Q

DOCUMENTOS DE TRÁMITE

Si todo lo recibido es correcto procederá a continuar la tramitación con los botones disponibles para ello y, si no fuera correcto, puede volver a solicitar una subsanación a la Notaría, tantas veces como sea necesario, repitiendo los pasos descritos en el apartado **4.2.3 Solicitar Subsanación desde el Registro Civil**

Si la Notaría tuviera pendiente algún documento que enviar en la comunicación de la subsanación, el sistema mostrará el siguiente mensaje al usuario para impedirle que pueda continuar con la tramitación si no ha llegado todo.

 *Si la notaría no ha terminado de enviar los documentos enviados y el usuario intenta continuar con le expediente el sistema dará este mensaje:*

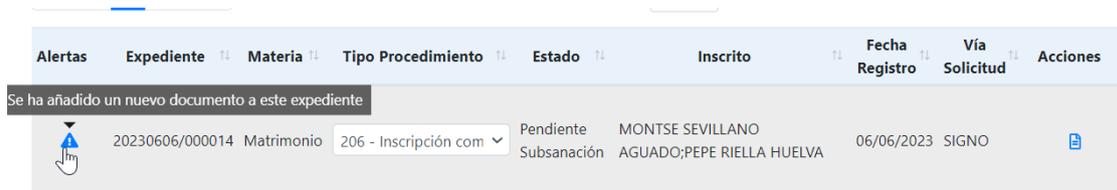
El flujo de subsanación no ha sido completado, quedan documentos por adjuntar.
Debe esperar a que termine la subsanación desde la Notaría.

4.2.5 Envío de Subsanación desde la Notaría

Si es la Notaría la que se da cuenta que ha enviado algo erróneo, lo que hace es enviar el documento corregido al RC. Esta situación también deja un aviso que llega a la bandeja “**Solicitudes de subsanación desde Signo**”.

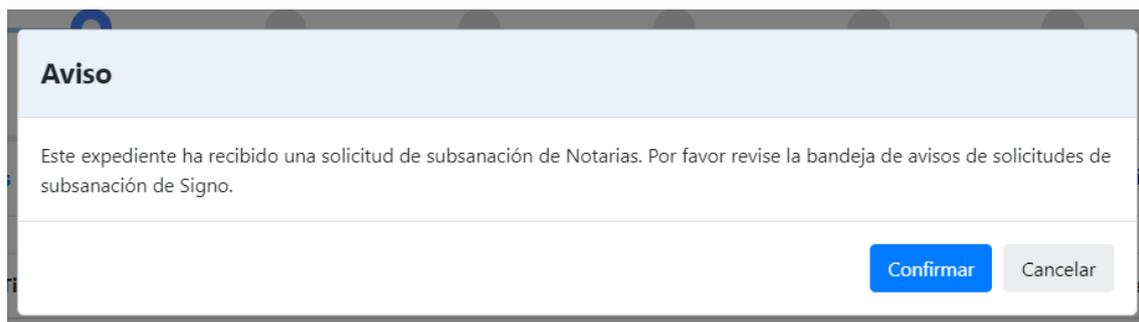
El usuario puede enterarse de varias maneras:

- **Visita la bandeja Solicitudes de Subsanación desde Signo** al menos una vez al día y ve que un expediente que tiene asignado ha recibido un nuevo documento.



Alertas	Expediente	Materia	Tipo Procedimiento	Estado	Inscrito	Fecha Registro	Vía Solicitud	Acciones
Se ha añadido un nuevo documento a este expediente								
	20230606/000014	Matrimonio	206 - Inscripción com	Pendiente Subsanación	MONTSE SEVILLANO AGUADO;PEPE RIELLA HUELVA	06/06/2023	SIGNO	

- **Intenta hacer una actuación con el expediente** y el sistema le avisa de que ha llegado una subsanación de una Notaría y debe consultarla y revisarla antes de continuar la tramitación.



Al pulsar sobre el botón “**Confirmar**” del aviso el sistema le llevará automáticamente a la bandeja de **Solicitudes de subsanación desde Signo** para recoja y revise la subsanación como se ha visto en el apartado anterior [4.2.4](#)

- **Sale un icono al lado del expediente de una balanza** para indicar que ha llegado un documento nuevo de Notaría y es importante revisarlo antes de continuar con la tramitación.

Tramitador de expedientes

EXPEDIENTE

Número: **613 20230606/000015**

Materia: **Matrimonio**

Tipo: **Inscripción complementaria de Separación o Divorcio**

Exp. Vent. Origen: **613-2023**

Estado: **Pendiente Clasificar**

Idioma: **Castellano**

F.Registro: **06/06/2023**

Registro: **CONT-REP28551**

Origen: **SIGNO**

Exp. ENI: **ES_DGRN_2023_EXP_201749_0000050395**

5. – Anexo

Este es un ejemplo de anexo que debería adjuntarse con el acta de jura desde las



Notarías:

A continuación, se incluyen ejemplos de acta de jura para menores y mayores de 14 años y para juras de residencia de menores y mayores de 14 años



DGSJFP01-PLT031-A DGSJFP01-PLT033-A DGSJFP01-PLT034-A DGSJFP01-PLT036-A
cta_jura_opcion_mayorcta_jura_opcion_menxcta_jura_residencia_mcta_jura_residencia_m