



RedAbogacía

ABOGACÍA ESPAÑOLA

Expediente de Nacionalidad

Manual de usuario para el abogado

Expedientes Nacionalidad- Manual para el abogado-v1.2.docx

Documento Público

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Autor	Descripción / Cambios Relevantes
1.0	31/07/2017	AGS	Revisión
1.2	24/01/2018	AGS	Revisado con el documento MU - Expedientes Nacionalidad v1.2.docx. Actualización de capturas de pantallas.

ÍNDICE

Funcionalidades de la aplicación de trámites de expedientes.....	5
1. Búsqueda de Solicitudes.....	5
1.1. Filtros de búsqueda	5
1.2. Tabla de resultados	5
1.3. Nueva solicitud	6
1.4. Búsqueda sin resultados.....	6
2. Alta y edición	6
2.1. Cabecera y pie de pantalla	6
2.2. Datos del interesado	7
2.3. Documentación	9
2.4. Representantes	10
2.5. Exámenes	11
2.6. Tasas.....	12
2.7. Resumen.....	12
3. Subsanción de documentos	14
4. Borrado.....	14
5. Consulta de solicitudes.....	15
6. Mis adhesiones.....	18

Introducción

El presente documento contiene la ayuda de la aplicación “Expedientes de Nacionalidad” que tiene por cometido la tramitación telemática de los expedientes de nacionalidad por residencia que ha sido regulado por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1004/2015, de 6 de noviembre, y que desarrolla la Ley 19/2015, de 13 de julio, de medidas de reforma administrativa en el ámbito de la Administración de Justicia y del Registro Civil.

Con la aplicación de “Expediente de Nacionalidad”, que el Colegio pone a disposición a través de la plataforma de servicios electrónicos RedAbogacía, le facilitará la cumplimentación, y posterior presentación telemática al Ministerio de Justicia, de los expedientes de solicitud de Nacionalidad Española por Residencia en representación de sus clientes.

La aplicación permite entrar y salir de un expediente antes de remitirlo cuantas veces se necesite para cumplimentar todos los apartados y para incorporar el justificante de abono de las tasas del trámite. Pero una vez finalizado el expediente y remitido al Ministerio, ya no sería posible realizar modificaciones.

Antes de comenzar a trabajar con la aplicación, se tiene que cumplimentar la adhesión al convenio que le habilita y le permite realizar los trámites por esta vía telemática. Para facilitar este requisito, dentro de la misma aplicación se encuentra la opción del menú de “Mis Adhesiones”, en donde se encuentra disponible el documento en formato “pdf” para firmar digitalmente, con su firma ACA, e incorporarlo nuevamente a la aplicación, más información en el apartado correspondiente.

Recuerde que antes de que el expediente se dé traslado al Ministerio de Justicia, se necesita que su Colegio de Abogados realice el cotejo de la documentación registrada en el expediente para verificar que concurren todos los requisitos exigidos por la Dirección General de los Registros y del Notariado para la obtención de la adquisición de la nacionalidad por residencia. Esto es un requisito del convenio firmado entre el Consejo General de la Abogacía Española y el Ministerio de Justicia con fecha del 25 de julio de 2017, al cual su Colegio de Abogados se ha adherido.

Tendrá que firmar digitalmente e incorporar su adhesión en tantos Colegios de Abogados como en los que se encuentre colegiado como ejerciente para que el Colegio en cuestión pueda realizar el trámite del cotejo de la documentación del expediente.

En la versión actual de la aplicación, no se contempla la posibilidad de consultar el estado de la tramitación de expediente. Pero en su lugar, la aplicación realiza, por vía electrónica, los siguientes tipos de notificaciones:

- Expedientes enviados al Ministerio de Justicia.
- Expedientes pendientes de subsanación por parte del usuario (abogado).

Es nuestro deseo que la aplicación de “Expediente de Nacionalidad” le facilite la tramitación de sus expedientes y que sus clientes se beneficien de la agilidad y rapidez que los medios electrónicos suponen.

Funcionalidades de la aplicación de trámites de expedientes

1. Búsqueda de Solicitudes

En la pantalla de búsqueda de solicitudes se incluyen filtros en la parte superior para ayudar a localizar el expediente. En la parte inferior se visualizan los resultados después de pulsar el botón de “Buscar”. Los resultados aparecen ordenados por defecto según la fecha de creación, de más reciente a más antiguo.

1.1. Filtros de búsqueda

■ Búsqueda de Expedientes de Nacionalidad por Residencia

Ocultar/Mostrar filtros

Nº referencia CGAE	<input type="text"/>	Nº referencia MJUS	<input type="text"/>
NIE interesado	<input type="text"/>	Nombre Interesado	<input type="text"/>
Estado	Seleccione...	Colegio	Seleccione...



Fecha de creación	Fecha de último estado
Desde <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>	Desde <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>
Hasta <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>	Hasta <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>

Mostrar solo las solicitudes pendientes

Para realizar una búsqueda hay que rellenar los filtros deseados y pulsar el botón “Buscar”, en caso de no rellenar ningún filtro se hará la búsqueda por defecto y mostrará todos los resultados posibles en sucesivas páginas.

1.2. Tabla de resultados

CGAE	Interesado	NIE interesado	Creación	Último estado	Estado	Acción
81	Devora Alvarez	Z0339632L	04/04/2017	11/04/2017	Pendiente de envío	
84	Alvaro Velazquez Echeverria	Z3920884X	11/04/2017	11/04/2017	Borrador	
83	Lucia Pedroche	X6165734D	07/04/2017	07/04/2017	Borrador	

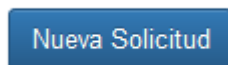
	Consultar la solicitud
	Editar

Según el estado de la solicitud, se mostrarán diferentes botones para realizar las acciones de:

- Estado “Enviado”, “Pendiente de envío” y “Pendiente de Cotejo” solo tendrá la opción de consultar la solicitud.
- “Borrador”, “Pendiente de subsanar” tendrá la opción de editar.

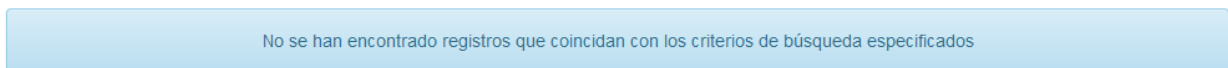
1.3. Nueva solicitud

La pantalla muestra un botón con la opción de “Nueva solicitud” que permitirá acceder a la pantalla de “Alta de Solicitudes”. Si aún no ha incorporado la adhesión al convenio (ver apartado “Mis Adhesiones”) o se encuentra pendiente de confirmación por parte del Colegio, estado de “pendiente de adhesión”, el botón se mostrará deshabilitado (imagen de la derecha).



1.4. Búsqueda sin resultados

En caso de no encontrar resultados se mostrará el siguiente mensaje encima del recuadro de los resultados.



2. Alta y edición

El trámite de Alta de solicitud en la aplicación se compone de diferentes pantallas dispuestas a modo de pestañas a las que se accede desde directamente seleccionando la pestaña o bien a través de la navegación dispuesta entre las propias pestañas.

2.1. Cabecera y pie de pantalla

Todas las pantallas de alta tendrán un apartado común situado en la parte superior denominado “Solicitud” en la que se mostrarán los datos generales de la solicitud y en la parte inferior aparecerán opciones de guardar borrador y continuar.

Solicitud			
N. solicitud		Estado	Borrador (No presentado)
Modo de presentación	Representante	Fecha de creación	-
Colegio	<input type="text" value="Ilustre Colegio de Abogados de Valladolid"/>		

En el supuesto caso de que se encuentre colegiado en más de un colegio, podrá seleccionar el Colegio de presentación del expediente para su cotejo desde el desplegable de *colegio*.

2.2. Datos del interesado

Pestaña para introducir los datos personales y de contacto del interesado (solicitante) en la que aparecen distintos apartados con los datos de la solicitud, datos del interesado, situación del interesado, otras nacionalidades, hijos menores de edad, información sobre la solicitud y domicilio del interesado.

Datos del interesado	
N.I.E. *	<input type="text"/>
Nombre *	<input type="text"/>
Primer apellido *	<input type="text"/>
Segundo apellido	<input type="text"/>
Estado civil *	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Sexo *	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Pais de nacimiento *	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Localidad de nacimiento	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento *	<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/> <input type="button" value="📅"/>
Residente en España desde el año	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Nombre del padre	<input type="text"/>
Nombre de la madre	<input type="text"/>
Nacionalidad principal *	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Persona con la capacidad modificada judicialmente	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Pertenece a las fuerzas armadas	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

Situación del interesado	
Situación * <input type="text" value="Seleccione..."/>	
Otras nacionalidades	
Indique si tiene otras nacionalidades diferentes a su nacionalidad principal:	
<input type="radio"/> Sí, tengo otras nacionalidades	
<input checked="" type="radio"/> No, no tengo otras nacionalidades	
Otros nombres	
Indique si tiene otros nombres:	
<input type="radio"/> Sí, tengo otros nombres	
<input checked="" type="radio"/> No, no tengo otros nombres	
Hijos menores de edad	
Indique si tiene hijos menores de edad:	
<input type="radio"/> Sí, tengo hijos menores de edad	
<input checked="" type="radio"/> No, no tengo hijos menores de edad	
Información sobre la notificación	
Enviar la notificación a:	
<input type="radio"/> Representante	
<input checked="" type="radio"/> Interesado	
<input type="checkbox"/> Marcar esta opción si acepta recibir notificaciones electrónicas	
Domicilio interesado	
País * <input type="text" value="ESPAÑA"/>	
Provincia * <input type="text" value="Seleccione..."/>	
Localidad <input type="text" value="Seleccione..."/>	
Tipo de vía * <input type="text" value="Seleccione..."/>	
Nombre de vía * <input type="text"/>	
Teléfono 1 <input type="text"/>	
Email <input type="text"/>	
Código postal * <input type="text"/>	
Número <input type="text"/>	
Piso <input type="text"/>	
Puerta <input type="text"/>	
Teléfono 2 <input type="text"/>	

Para poder guardar un borrador y continuar con la tramitación es obligatorio cumplimentar, al menos, los siguientes apartados:

1. Colegio
2. NIE (Se comprueba que el número corresponda al formato del NIE)
3. Nombre
4. Primer Apellido
5. Fecha de Nacimiento (apartado para la introducción de fecha de nacimiento)
6. Nacionalidad Principal (Desplegable para la selección de la nacionalidad actual)
7. Tipo de Situación.

2.3. Documentación

Pestaña para adjuntar documentación y dar consentimiento para la posterior comprobación automática de documentos. En función del tipo de situación presentada por el solicitante y si ha cumplido la mayoría de edad o no, será obligatorio presentar diferentes tipos de documentos. Los documentos adjuntos tendrán como máximo un tamaño de 5Mb, el nombre del mismo no podrá contener caracteres especiales y sólo se permitirán documentos en formato PDF.

Datos personales **Documentación** Representantes Exámenes Tasas Resumen y envío

Consentimiento

Marque para consentir en la comprobación automática de los siguientes datos:

Datos de empadronamiento
 Datos en el Registro Central de Penados
 Datos referidos a mi residencia en España que obran en poder de la Secretaria de Estado de Administración

Documentación aportada

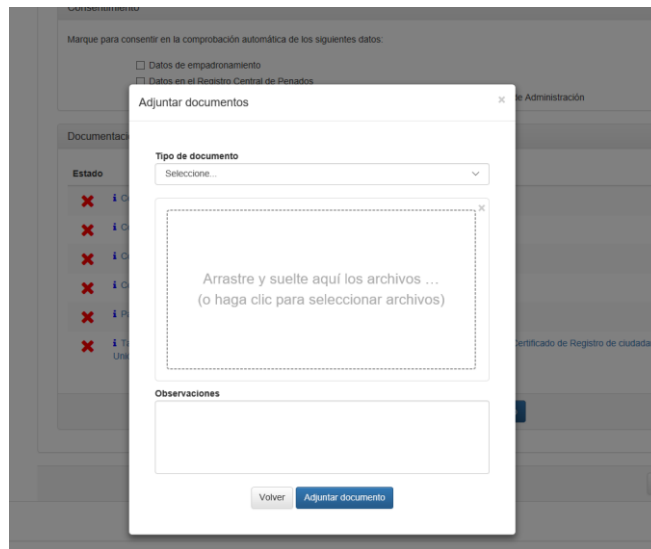
Estado	Tipo de documento	Observaciones	Acción
✘	i Certificado Reg Central de Penados español		
✘	i Certificado de antecedentes penales del país de origen		
✘	i Certificado de empadronamiento		
✘	i Certificado de nacimiento país de origen		
✘	i Pasaporte completo en vigor		
✘	i Tarjeta de Identidad de extranjero, Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión, o Certificado de Registro de ciudadano de la Unión		

[Aportar otro documento](#)

[Eliminar solicitud](#)
[Guardar borrador](#)
[Continuar >>](#)

La aplicación muestra una lista de documentos a presentar a modo de guía orientativa. En cada caso tiene que evaluar cuáles son los documentos requeridos a aportar en el expediente. Si el documento a incorporar no se encuentra entre los mostrados en la lista, tiene que pulsar en el botón “Aportar otro documento” para añadirlo.

Al subir un documento se muestra una pantalla, como la siguiente, donde se tiene que seleccionar el tipo de documento para que sea incorporado al expediente.



2.4. Representantes

Esta pestaña tiene el cometido de incluir la información de los representantes legales del interesado. En la pantalla aparecerán los datos precargados del representante presentador (sus datos) que presenta la solicitud.

Sólo se podrán introducir un máximo de dos representantes legales, además del representante que presenta la solicitud (Vd.) mediante el botón “Nuevo representante legal”.

Los datos del representante presentador se incorporan a través de los datos introducidos en el apartado de datos personales de **“Mis Adhesiones”**.

Datos del representante presentador			
Tipo de documento *	N.I.E.	N. documento *	11269492A
Tipo de persona *	Física	Teléfono 1	123123123
Nombre *	JESUS	Teléfono 2	
Primer apellido *	SANCHEZ	Email *	jorge.carlos.valdes.puig@everis.com
Segundo apellido	LAMBAS	Fax	

Domicilio del representante presentador			
País *	ESPAÑA	Localidad	Abla'
Provincia *	Almería	Nombre de vía *	asd asd asdqwd qwd
Tipo de vía *	ATAJILLO	Piso	4
Número	12	Puerta	C
Código postal *	23231		

2.5. Exámenes

Pestaña que permite adjuntar los exámenes realizados por el interesado para la obtención de la nacionalidad, así como los permisos para la verificación de los datos con el Instituto Cervantes. Los datos de este apartado son opcionales pero si se informa alguno tendrán que cumplimentarse en su totalidad.

Consentimiento

Marque para consentir en la comprobación automática de los siguientes datos:

Resultados de los exámenes DELE y CCSE

Prueba de idioma (DELE) o prueba alternativa equivalente

DELE Nivel

Fecha examen

Aportar prueba de idioma

Arrastre y suelte aquí los archivos ...
(o haga clic para seleccionar archivos)

Solo se permiten ficheros PDF, con un tamaño menor de 5Mb y solo caracteres alfanumericos en el nombre del fichero (no se permiten espacios, signos de puntuación, tildes u otros signos de acentuación)

[Adjuntar documento](#)

Prueba de conocimientos constitucionales y socioculturales de España (CCSE)

CCSE

Fecha examen

Fecha validez

Aportar prueba de idioma

Arrastre y suelte aquí los archivos ...
(o haga clic para seleccionar archivos)

Solo se permiten ficheros PDF, con un tamaño menor de 5Mb y solo caracteres alfanumericos en el nombre del fichero (no se permiten espacios, signos de puntuación, tildes u otros signos de acentuación)

Adjuntar documento

2.6. Tasas

Pestaña que permite descargar el formulario 790 para el abono de tasas e introducir los datos del justificante de pago de tasas en los campos habilitados. El abono se tendrá que realizar en una entidad bancaria.

Comprobante de pago de tasas

Número del justificante *

Fecha de pago *

Justificante del pago

Arrastre y suelte aquí los archivos ...
(o haga clic para seleccionar archivos)

Solo se permiten ficheros PDF, con un tamaño menor de 5Mb y solo caracteres alfanumericos en el nombre del fichero (no se permiten espacios, signos de puntuación, tildes u otros signos de acentuación)

En caso de no tener el Formulario 790-026, puede descargarlo a través de este enlace

Adjuntar documento







2.7. Resumen

Pestaña para visualizar los datos previos al envío a modo de resumen, en esta pantalla aparecerán avisos en caso de no haber cumplimentado correctamente algún apartado o falten por informar algunos datos.

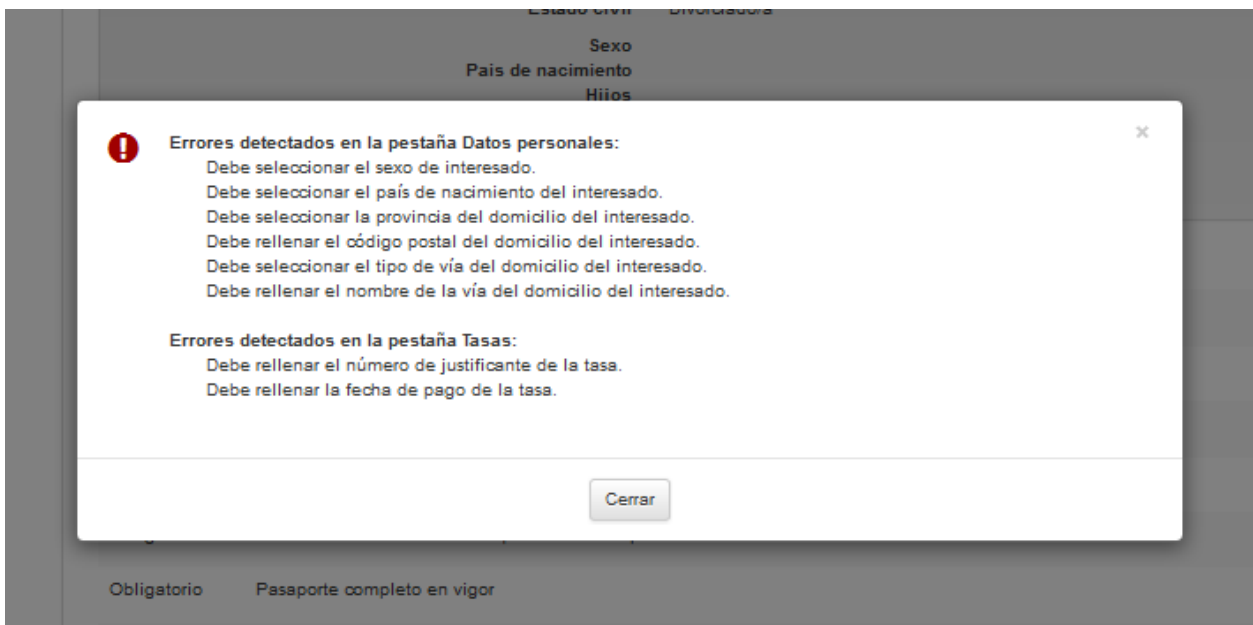
Datos personales Documentación Representantes Exámenes Tasas **Resumen y envío**

Datos del interesado

N.I.E. Y0986568C
 Nombre ANA CASTRO
 Fecha de nacimiento 01/01/1981
 Estado civil Casado/a
 Sexo Mujer
 País de nacimiento ANGOLA
 Datos del cónyuge CARMEN ABAD
 Hijos No
 Persona con la capacidad modificada judicialmente No
 Pertenece a las fuerzas armadas No
 Enviar la notificación a: Representante
 Consiente comprobación resultados exámenes DELE y CSE Si

Estado	Tipo de documento	Observaciones	Acción
✓	Certificación de defunción del cónyuge		 
✓	Certificación de matrimonio expedido por Registro Civil español actualizado		 
✓	Certificación literal de nacimiento del cónyuge español, expedido por Registro Civil español		 
✓	Certificado Reg Central de Penados español		 
✓	Certificado de antecedentes penales del país de origen		 
✓	Certificado de empadronamiento		 
✗	Certificado de empadronamiento conjunto o convivencia a la fecha de fallecimiento del cónyuge		
✓	Certificado de matrimonio del país de celebración.		 
✓	Certificado de nacimiento país de origen		 
✓	Pasaporte completo en vigor		 
✓	Tarjeta de Identidad de extranjero, Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión, o Certificado de Registro de ciudadano de la Unión		 





















Sólo desde esta pestaña se podrá enviar la solicitud para que se realice el cotejo con en su Colegio de Abogados. Por favor, infórmese en su Colegio de Abogados de cómo proceder para el cotejo. En caso de faltar datos obligatorios, se mostrarán en una ventana emergente para que puedan ser cumplimentados.



3. Subsanación de documentos

Se accede a la subsanación de la solicitud cuando el estado de la misma sea “Pendiente de subsanación”. Desde el apartado de los resultados de la búsqueda en la columna “Acciones”, se mostrará un icono que llevará a la pantalla para realizar la subsanación. En esta pantalla se permitirá editar la información, para posteriormente enviar la solicitud a cotejo.

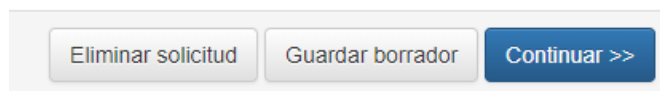
Compruebe si hay información adicional en la cabecera y en los documentos, está información la introduce el tramitador del expediente del Colegio de Abogados en la fase de cotejo.

Documentación			
Estado	Tipo de documento	Observaciones	Acción
	Auto judicial donde se designe la representación legal		
	Autorización del encargado del Registro Civil		 
	Certificación de nacimiento del padre/madre inscrito en un Registro Civil español		
	Certificado de centro de formación, residencia, acogida, atención o educación especial que acredite el suficiente grado de integración		
	Certificado de empadronamiento		
	Certificado de nacimiento país de origen		
	Documento identificativo de quien ostente representación		
	Justificante del pago de la tasa		 
	Pasaporte completo en vigor		
	Tarjeta de Identidad de extranjero, Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión, o Certificado de Registro de ciudadano de la Unión		
	Certificado CCSE		 
	Certificado DELE		 

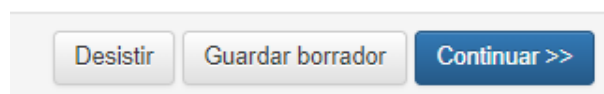
4. Borrado

Sólo para las solicitudes en estado “Borrador” se podrá eliminar la información completamente de la aplicación pulsando en el botón de “Eliminar solicitud”. Para las solicitudes en estado “Pendiente de subsanación”, la solicitud pasará al estado de “desistimiento”, no pudiendo continuar con la tramitación, aunque tendrá la opción de recuperar el expediente desde la bandeja de consulta.

Para solicitudes en estado borrador:



Para solicitudes en estado Pendiente de subsanación:




5. Consulta de solicitudes

Se mostrarán todos los datos de la solicitud en un estado en modo lectura, no editable. Con la información distribuida en distintas pantallas a modo de pestañas a las que se accede directamente, seleccionando la pestaña. Se encuentra disponible la descarga de los documentos aportados desde la pestaña “Documentos”, así como el documento justificante de la solicitud desde la zona de la cabecera.

Solicitud			
N. solicitud	81	Estado	Pendiente de subsanar
Modo de presentación	Representante	Fecha de creación	04/04/2017
Colegio	Iustre Colegio de Abogados de Valladolid	Nº de registro	
Nº referencia MJUS	MJUS-23124-AX	Documento justificante	
Ocultar/Mostrar observaciones		Histórico de estados	

El expediente esta incompleto, faltan documentos por aportar. Se han señalado algunos documentos que no estan en regla.

Datos del interesado	
N.I.E.:	Z0339632L
Nombre:	Devora
Primer apellido:	Alvarez
Segundo apellido:	
Estado civil:	Casado/a
Sexo:	Mujer
Pais de nacimiento:	ANGOLA
Localidad de nacimiento:	Quito
Fecha de nacimiento:	04/07/1994
Residente en España desde el año:	2014
Nombre del padre:	Evelyn
Nombre de la madre:	Pedro
Nacionalidad principal:	ANGOLA
Persona con la capacidad modificada judicialmente:	Si
Pertenece a las fuerzas armadas:	Si, a las tropas de Mar

Situación del interesado	
Situación:	Casado/a con español/a
	Solicitudes de nacionalidad española de personas que al tiempo de la solicitud llevare un año casado con español o española y no estuviere separado legalmente o de hecho. Se requerirá al menos un año de residencia en España legal, continuada e inmediatamente anterior a la solicitud. Habrán de cumplir los requisitos de buena conducta cívica y suficiente grado de integración (art. 22. 4. del Código Civil)

Otras nacionalidades
Otras nacionalidades
BOLIVIA

Otros nombres	
Segundo nombre: Eva	Tercer nombre: Uvu
Apellidos del segundo nombre: Perbio	Apellidos del tercer nombre: Buengue

Hijos menores de edad				
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de nacimiento	Localidad de nacimiento
Oscar	Alvarez	null	12/04/2010	Quito
Lucia	Alvarez	null	18/10/2012	La Paz

Información sobre la notificación
Enviar la notificación a: Representante
<input checked="" type="checkbox"/> Acepta recibir notificaciones electrónicas

Domicilio interesado	
Pais: ESPAÑA	Código postal: 20963
Provincia: Madrid	Número: 3
Localidad: Acebeda, la'	Piso: 4to
Tipo de vía: AVENIDA	Puerta: 4F
Nombre de vía: Albufera	Teléfono 2:
Teléfono 1: 600845664	
Email: eveempa@motril.es	

Datos del representante presentador	
Tipo de documento: N.I.E.	N. documento: 11259492A
Tipo de persona: Física	Teléfono 1:
Nombre: JESUS	Teléfono 2:
Primer apellido: SANCHEZ	Email: jorge.carlos.valdes.puig@everis.com
Segundo apellido: LAMBAS	Fax:

Domicilio del representante presentador	
Pais: ESPAÑA	Localidad: Abengibre
Provincia: Albacete	Nombre de vía: Sol
Tipo de vía: COSTA	Piso: bajo
Número: 54	Puerta:
Código postal: 32150	

Comprobante de pago de tasas
Número del justificante: 790-026-0000001
Fecha de pago: 27/07/2016

Prueba de idioma (DELE) o prueba alternativa equivalente

Resultado: Apto

Nivel: A2

Fecha examen: 28/03/2017

Prueba de conocimientos constitucionales y socioculturales de España (CCSE)


































Resultado:

Fecha validez:

Fecha examen:

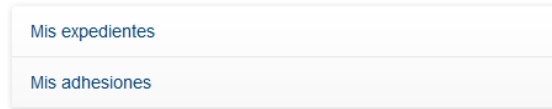
Datos personales Representantes Exámenes Tasas **Documentación**

Documentación

Estado	Tipo de documento	Observaciones	Acción
	Certificación de matrimonio expedido por Registro Civil español actualizado		
	Certificación literal de matrimonio expedido por Registro Civil español		
	Certificado CCSE		 
	Certificado DELE		 
	Certificado Reg Central de Penados español		
	Certificado de antecedentes penales del país de origen		
	Certificado de empadronamiento		
	Certificado de matrimonio del país de celebración.		
	Certificado de nacimiento país de origen		
	Justificante del pago de la tasa		 
	Pasaporte completo en vigor		
	Tarjeta de Identidad de extranjero, Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión, o Certificado de Registro de ciudadano de la Unión		
	Certificado de centro de formación, residencia, acogida, atención o educación especial que acredite el suficiente grado de integración		 
	Acta notoriedad		 
	Documento identificativo de quien ostente representación		 
	Otros		 

6. Mis adhesiones

Se accede a esta funcionalidad desde el menú lateral izquierdo de la aplicación “Mis Adhesiones”



En esta pantalla se muestran en la parte superior los datos personales que servirán para generar el documento de adhesión de forma automática para posteriormente ser firmado digitalmente con su firma ACA (Autoridad de Certificación de la Abogacía) de su carné colegial.

Recuerde incorporar el documento de la adhesión antes de realizar la apertura de los expedientes. Para poder enviar el primer expediente tiene que haber sido validada la adhesión por parte del Colegio de Abogados. Este trámite puede ser realizado junto con la presentación de primer expediente a cotejo. a los mismos para realizar solicitudes de tramitación de expedientes de nacionalidad.

Desde esta pantalla, se permite la actualización de su registro de contacto profesional que será utilizado posteriormente en la cumplimentación de los expedientes a presentar.

Datos personales

Nombre: JESUS SANCHEZ LAMBAS

Email: abogadoejemplo@redaboacia.es **Teléfono:** 630454545

Pais: ESPAÑA

Provincia: Almería **Localidad:** Arboleas

Tipo de vía: CALLE **Nombre de vía :** de las Ideas

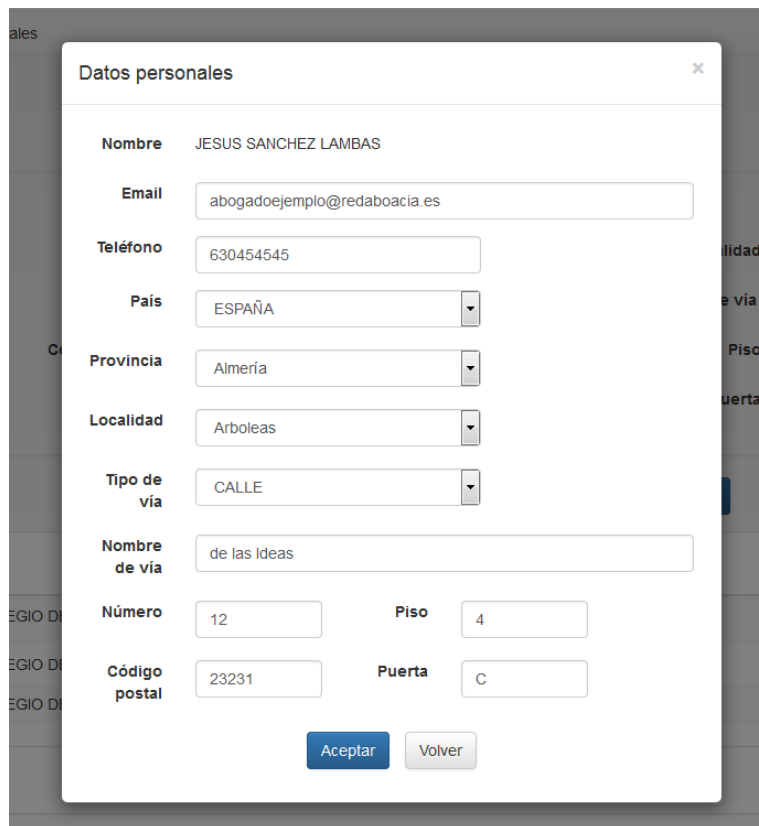
Código postal: 23231 **Piso:** 4

Número: 12 **Puerta:** C

[Actualizar datos](#)

Colegio	Estado	Acción
ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE VALLADOLID	Pendiente validación	
ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE ALAVA	Colegio no adherido al convenio	
ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE MADRID	Colegio no adherido al convenio	

Los datos se obtienen a través del “Censo General de Letrados” y son, con excepción del nombre, modificables a través de la opción de pulsar en el botón de “Actualizar datos”.



Datos personales

Nombre JESUS SANCHEZ LAMBAS

Email

Teléfono

País

Provincia

Localidad

Tipo de vía

Nombre de vía

Número **Piso**

Código postal **Puerta**