



# SOLICITUD DE COLEGIACIÓN

Para abrir una solicitud en la sede electrónica hay que realizar los siguientes pasos.

Se **Accede** a la sede electrónica y se selecciona el método de identificación

The screenshot shows a login interface with two main sections. On the left, there are two buttons: 'Accede' (highlighted) and 'Regístrate'. The 'Certificado digital' section includes the question '¿Qué es un certificado digital?' and three logos: ACA (Autoridad de Certificación de la Abogacía), dni (Documento Nacional de Identidad), and Real Casa de la Moneda. The 'Usuario' section has input fields for 'Usuario (DNI, NIE o pasaporte)' and 'Contraseña', an 'Accede' button, and a link for '¿Olvidaste tu contraseña?'.

Se **Accede** a *Solicitud de Colegiación*.

A continuación, al botón

Tramitar

The screenshot shows a button labeled 'Solicitud de colegiación' with a document icon. Below the button, it says 'Solicita tu incorporación como colegiado/a' and 'Accede'.

Se completan los datos y según los mismos se indican los documentos a aportar en el punto 6. Al final se encuentra el menú **Otros documentos adjuntos** para aportar otros ficheros que se consideren

Otros documentos adjuntos (opcionales)

Adjuntar nuevo fichero

Cuando se tiene preparado se pulsa **Enviar**.

Otra opción es **Guardar borrador** para continuar más tarde. En este último caso, se puede recuperar desde el menú **Mis trámites > Mis borradores**.



Una vez enviado, se muestra el envío realizado con su contenido y su justificante, los documentos pueden descargarse desde

The screenshot shows a document details page. At the top, it lists: 'ASUNTO: Alta de solicitud desde la sede electrónica para el trámite', 'Nº DE EXPEDIENTE: 4/AS\_27/202\_/000', 'Nº DE REGISTRO: RE-001\_9', and 'FECHA-HORA DE REGISTRO: 06/11/2024, 15:1'. Below this is a section titled 'Documentos adjuntos' with a table of three items: 'Datos de solicitud', 'Datos de solicitud.pdf', and 'Justificante PDF de registro electrónico', each with a download icon.

El justificante del envío está siempre accesible desde **Mis trámites > Mis trámites**.