

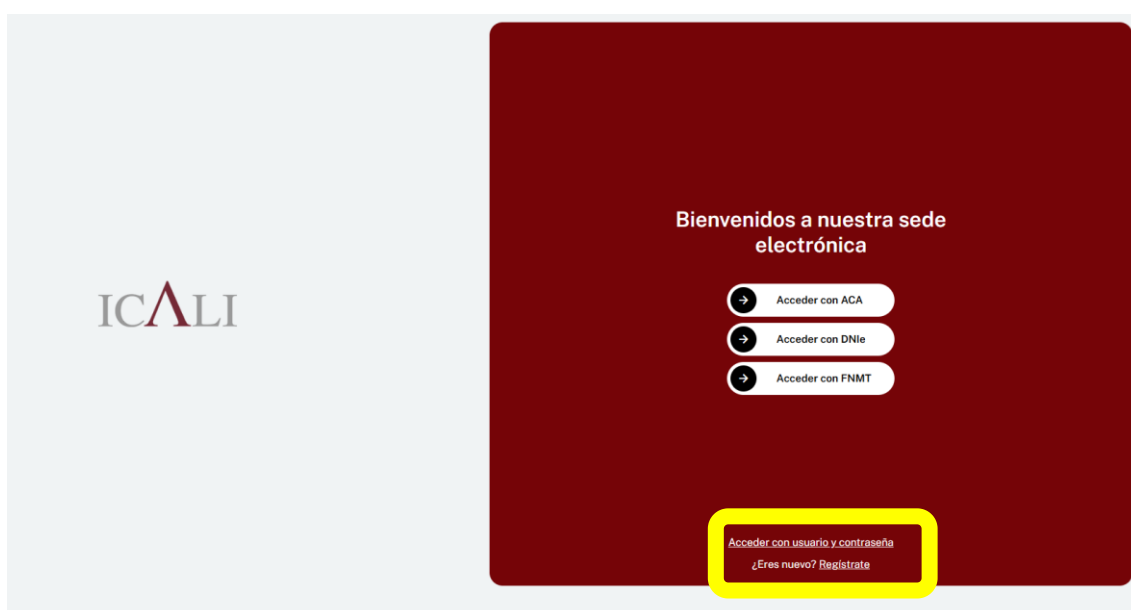


**REGISTRO EN LA SEDE
ELECTRÓNICA**
Manual

SEDE ELECTRÓNICA
Ilustre Colegio Provincial de la Abogacía de Alicante

Para utilizar nuestra Sede Electrónica es necesario estar registrado o tener un certificado digital válido (ACA Plus, DNle o FNMT).

Si nunca hemos accedido ni a la Sede ni al sistema único de la Abogacía tendremos que registrarnos haciendo click en "¿Eres nuevo? Regístrate". Si nos hemos registrado anteriormente en el sistema único de la Abogacía (si ya accedemos con el certificado a SIGA, portal abogacía, pases a prisiones u otro servicio del CGAE) la Sede nos llevará directamente a determinar el canal preferente de comunicación (ver página 6).



REGISTRO EN LA SEDE Y EN EL SISTEMA ÚNICO DE LA ABOGACÍA

Si NO nos hemos registrado con anterioridad en la Sede ni en el Sistema Único de la Abogacía, a continuación, mostramos los pasos para realizar el registro. La gestión de acceso a la Sede ICALI se hace desde el Sistema único de la Abogacía, por ello nos llevará a esta página en la que lo primero es poner nuestro DNI o NIE, marcar los checks de la Política de privacidad y el de CAPTCHA ("No soy un robot"). A continuación, pulsamos "Siguiente" para pasar a la siguiente pantalla del registro.

SISTEMA DE ACCESO ÚNICO DE LA ABOGACÍA

Para acceder a los servicios proporcionados por la Abogacía Española debes estar registrado en el Sistema de Acceso Único de la Abogacía.

Si eres abogada o abogado, contrastaremos la información ya disponible en el Consejo General de la Abogacía proporcionada por tu Colegio de Abogados.

NIF NIE PASAPORTE

NIF/NIE/PASAPORTE *

He leído y acepto los términos de uso recogidos en la [Política de Privacidad y Protección de Datos](#).



Siguiente

Este sitio está protegido por reCAPTCHA y se aplican la [política de privacidad](#) y [términos del servicio](#) de Google.

[¿Dudas o problemas de acceso?](#)

En la siguiente pantalla cumplimentamos nuestros datos como son:

- Nombre, primer apellido, segundo apellido (si lo hubiera).
- Email
- Teléfono

IMPORTANTE: Asegúrese de poner un correo electrónico al que tenga acceso ya que será al que se le manden las comunicaciones.

Marcamos los checks y pulsamos a "Registrar".

SISTEMA DE ACCESO ÚNICO DE LA ABOGACÍA

FORMULARIO DE REGISTRO

IMPORTANTE: Si eres colegiada o colegiado, no hemos podido recoger tus datos desde tu Colegio (ACA, Censo de Letrados) y por tanto no podemos crear tus credenciales de acceso para entrar en los servicios online para colegiados. En este formulario, solo podemos registrarte como un usuario de perfil "ciudadano".

Para registrarte con perfil "colegiado" y acceder a tus servicios, tendrás que facilitar tu información (incluido tu email) a tu Colegio de Abogados y pasadas 24 horas volver a registrarte.

TIPO IDENTIFICACIÓN: NIF

72106057E

Género

Nombre *

Segundo Apellido

Email principal*

Teléfono principal

Primer Apellido *

Repetir email *

He leído y acepto los términos de uso recogidos en la [Política de Privacidad y Protección de Datos](#).



Registrar

SISTEMA DE ACCESO ÚNICO DE LA ABOGACÍA




Solicitud de registro completada

Gracias por registrarte en el Sistema de Acceso Único de la Abogacía. Puedes comenzar a utilizar los servicios de Abogacía Española identificándote de dos maneras:

- Con tu carné colegial con firma ACA.
- O con el usuario y la contraseña temporal que te hemos enviado al correo electrónico dedev*****@bdnets.com. Si la dirección de correo electrónico a la que te hemos enviado la contraseña no la tienes activa consulta en las [preguntas frecuentes](#) sobre cómo proceder.


[Entrar en los servicios](#)


Tras completar la solicitud de registro debemos consultar nuestro correo porque nos habrá llegado un mail con una contraseña temporal:

 Servicio de Acceso Unico
admin_acceso@abogacia.es Fecha:
16-10-2025 09:50:13

Asunto: Registro Usuario Abogacía Española

Sistema de Acceso Único de la Abogacía

 **Abogacía Española**
CONSEJO GENERAL



Gracias por registrarte en el Sistema de Acceso Único de la Abogacía

Tu usuario es:

Contraseña temporal:

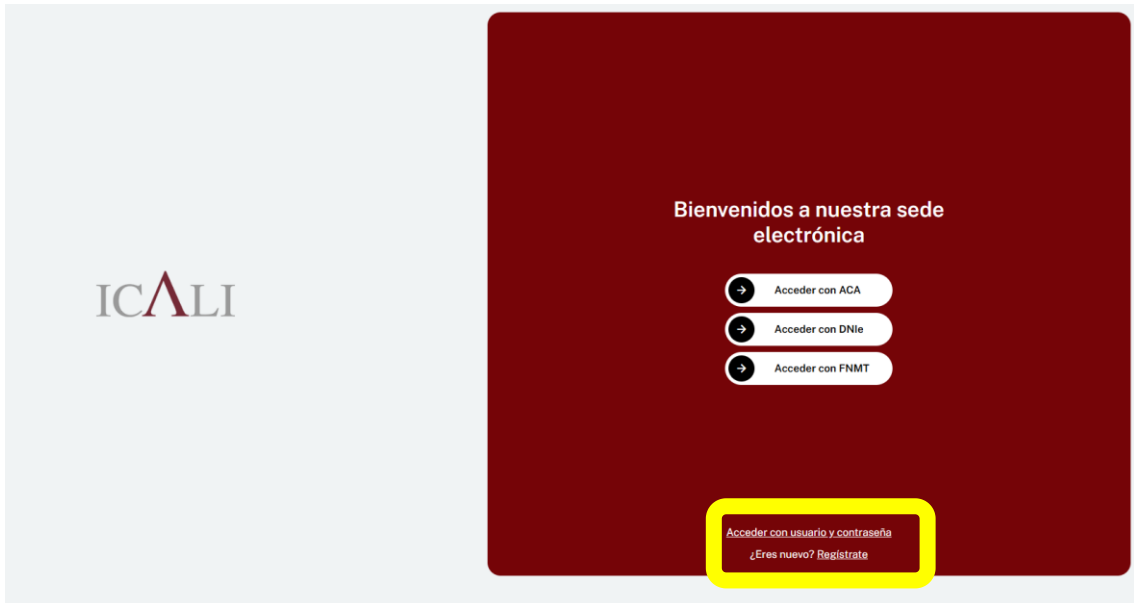
Puedes comenzar a utilizar los servicios de Abogacía Española utilizando este usuario y contraseña temporal y también accediendo con tu carné colegial con firma ACA

[Entrar en los servicios](#)

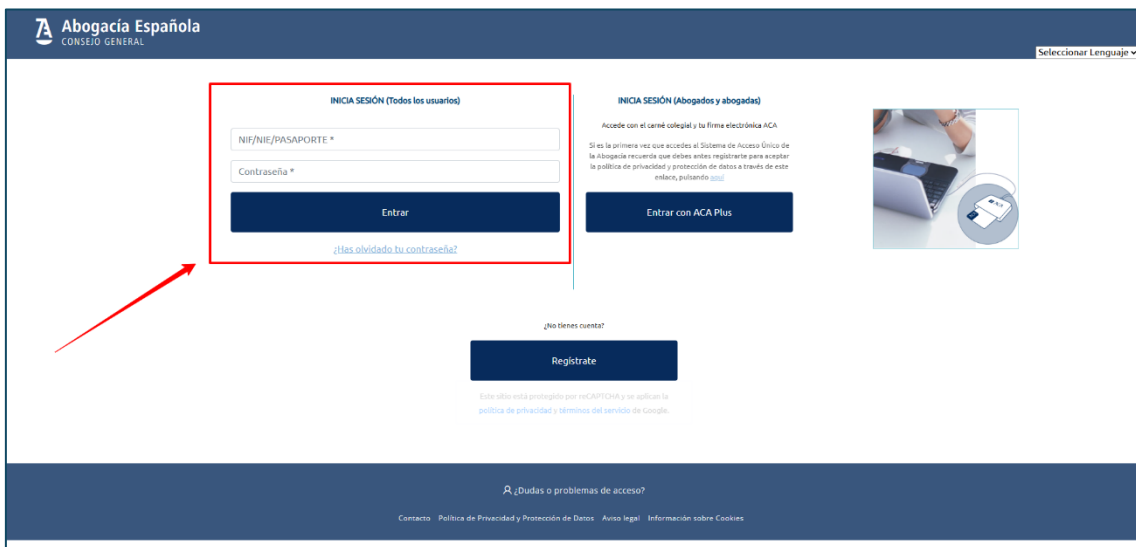
Recibe un saludo,
Consejo General de la Abogacía Española

La información contenida en este correo electrónico y, en su caso, en cualquier fichero anexo al mismo tiene carácter confidencial, está exclusivamente dirigida a su destinatario o destinatarios. Queda prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros sin la previa autorización escrita del Consejo General de

Volvemos a la Sede para poder entrar con este usuario temporal y poder definir nuestra contraseña definitiva. Ahora en esa pantalla de inicio le damos a "Acceder con usuario y contraseña".



Nos aparecerá la pantalla para iniciar la sesión con usuario y contraseña:



Introducimos el usuario y contraseña temporal que hemos recibido por correo, y pasaremos a una pantalla para definir nuestra contraseña definitiva:

The screenshot shows the 'Cambio de Contraseña' (Change Password) page. At the top left is the logo for 'Abogacía Española CONSEJO GENERAL'. The main heading is 'CAMBIO DE CONTRASEÑA'. Below it, a message states: 'Tu contraseña es temporal y debes modificarla inmediatamente.' (Your password is temporary and you must change it immediately). A section titled 'Para cumplir la política de seguridad la contraseña deberá:' (To comply with the security policy, the password must:) lists four criteria: '- tener una longitud de entre 8 y 16 caracteres' (have a length between 8 and 16 characters), '- cumplir con estos 4 criterios:' (comply with these 4 criteria:), '• un número' (a number), '• una minúscula' (a lowercase letter), '• una mayúscula' (an uppercase letter), and '• un carácter especial: \$@!%.*#?&' (a special character: \$@!%.*#?&). There are two input fields: 'Introduce tu contraseña:' (Enter your password:) and 'Confirma tu contraseña:' (Confirm your password:). Below the second field is a red 'ENVIAR' (SEND) button and a grey 'CANCELAR' (CANCEL) button. At the bottom of the page, there is a link for '¿Dudas o problemas de acceso?' (Doubts or access problems?) and a footer with links for 'Contacto', 'Política de Privacidad y Protección de Datos', 'Aviso legal', and 'Información sobre Cookies'.

La contraseña debe de cumplir las características que nos indican. Una vez cumplimentados los campos de contraseñas pulsamos “enviar”. Veremos un mensaje diciendo que hemos actualizado la contraseña (esta será la nuestra contraseña definitiva) y solo tenemos que pulsar a "Iniciar sesión" para acceder a la Sede.

DETERMINAR EL CANAL PREFERENTE DE COMUNICACIÓN

La primera vez que entramos a la Sede electrónica veremos nuestro perfil y deberemos rellenar un campo obligatorio, el de "**Canal preferente de comunicación**". Tendremos que elegir como queremos que el colegio se comunique con nosotros para enviarnos las alertas y justificantes de los trámites que se realicen en la Sede.

IMPORTANTE: Hasta que no rellenemos este campo no nos va a dejar entrar en la Sede, por lo que es obligatorio cumplimentarlo.

Subir al servidor
Máximo 1 fichero,
límite de 15 MB.
Tipos permitidos: png,gif,jag,jpeg,webp.

Nombre* Primer apellido* Segundo apellido

▼ Datos del solicitante

▼ Domicilio a efectos de notificación

Dirección Código postal Provincia

Población País Teléfono

Canal preferente de comunicación*
Correo electrónico ▼

▼ Datos de la cuenta de usuario

Con este usuario y contraseña podremos acceder a la página principal de la Sede Electrónica ICALI. Una vez realizado el registro podremos acceder a la Sede mediante los certificados digitales admitidos.

