



D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, que declara/declaran tener poder suficiente para actuar en nombre y representación de la entidad \_\_\_\_\_ con CIF nº \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, en concepto de **MANDANTE**:

**Dice y otorga:**

Que confiere **MANDATO CON REPRESENTACIÓN** a favor de D. \_\_\_\_\_, Gestor Administrativo en ejercicio, colegiado número \_\_\_\_\_, perteneciente al Colegio Oficial de Gestores Administrativos de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, en concepto de **MANDATARIO**:

Que el presente **MANDATO**, que se regirá por los arts. 1709 a 1739 del Código Civil, se confiere al amparo del art. 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y del Art. 1 del Estatuto Orgánico de la Profesión de Gestor Administrativo, aprobado por Decreto 424/1963, para que promueva, solicite y realice todos los trámites necesarios en relación con el siguiente **ASUNTO**:

**LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL MAEC**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Que el presente MANDATO se confiere para su actuación ante todos los órganos y entidades de la Administración del Estado, Autonómica y Local que resulten competentes, en relación con los trámites del asunto referenciado, y específicamente ante el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación.

Que asimismo autoriza al mandatario para que nombre sustituto, en caso de necesidad justificada, siempre a favor de un Gestor Administrativo colegiado y en ejercicio.

Que declara bajo su responsabilidad que entrega al Gestor Administrativo los documentos necesarios y exigidos por la normativa vigente, que son auténticos y su contenido enteramente correcto.

Que el presente MANDATO mantendrá su vigencia mientras no sea expresamente revocado y comunicado fehacientemente su revocación al mandatario.

Que conoce y acepta que los datos que se suministran se incorporarán a unos ficheros automatizados de los que son responsables el Gestor Administrativo al que se le otorga el mandato y el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de \_\_\_\_\_, con el objeto de posibilitar la prestación de los servicios profesionales encomendados y, en su caso, el servicio centralizado de presentación de documentos, pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**EL MANDANTE**

Acepto el MANDATO conferido y me obligo a cumplirlo de conformidad con las instrucciones del mandante, y declaro bajo mi responsabilidad que los documentos recibidos del mandante son verificados en cuanto a la corrección de los datos contenidos en los mismos.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

## LEGALIZACIONES MAEC

<i>* DATOS DEL SOLICITANTE PARA EMISION DE FACTURA</i>			
<b>NOMBRE Y APELLIDOS / RAZON SOCIAL *</b>		<b>NIF/NIE/PASAPORTE *</b>	<b>NACIONALIDAD</b>
<b>DOMICILIO *</b>		<b>C.P. *</b>	<b>MUNICIPIO *</b>
			<b>PROVINCIA *</b>
<b>MOVIL *</b>	<b>TELEFONO FIJO *</b>	<b>CORREO ELECTRONICO *</b>	
<i>* DATOS DE ENVÍO (Si es diferente del anterior)</i>			
<b>NOMBRE Y APELLIDOS / RAZON SOCIAL</b>		<b>NIF/NIE/PASAPORTE</b>	<b>MOVIL *</b>
<b>DOMICILIO</b>	<b>C.P.</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>PROVINCIA</b>

CITA PREVISTA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

<i>*TIPO DE DOCUMENTO – FINALIDAD – TITULAR DEL DOCUMENTO A LEGALIZAR</i>

<i>*GESTIONES A REALIZAR</i>

<i>OBSERVACIONES</i>

### DATOS DE ENVIO

# SOLICITUD DE LEGALIZACIONES /APOSTILLAS

(INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE ENVIO)

El documento deberá rellenarse por ordenador o con letras mayúsculas, sin enmiendas ni tachaduras para una correcta gestión del mismo.

## INSTRUCCIONES:

**FECHA:** Se indicará la fecha en que se cumplimenta el impreso.

### **DATOS DEL SOLICITANTE:**

- Nombre y apellidos o denominación social: Se indicarán los datos de identificación del solicitante.

### **DATOS RELATIVOS AL ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN:**

- Indique la dirección donde quiere que le enviemos la documentación una vez legalizada (avda., calle, plaza, etc).

- Deje este apartado en blanco si la dirección es la misma que la indicada en datos del solicitante.

### **RESTO DE DATOS**

- TIPO DE DOCUMENTO Y FINALIDAD
- EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR DEL DOCUMENTO
- GESTIONES A REALIZAR DEL/LOS ORGANISMO/S DONDE SE LEGALIZÁ/N EL/LOS DOCUMENTO/S. ANOTAR SI PRECIAS DE LEGALIZACIÓN CONSULAR POSTERIOR.

---

Envíe los documentos junto con una copia impresa del presente formulario debidamente cumplimentado a:

**Gestoria FGM**  
**Departamento de Legalizaciones**  
**C/ Cartagena, nº14 – 1ª Planta C.P.: 28028 – Madrid**

---

**Gestoria FGM** agradece la confianza depositada en este despacho y le garantiza un servicio personal y profesional.

## **GESTORÍA ADMINISTRATIVA**

**FISCAL – LABORAL – CONTABLE – JURÍDICO**

**REGISTRO CIVIL CENTRAL**

**LEGALIZACION DE DOCUMENTOS EN EL MAEC**

**TRANSFERENCIAS DE VEHICULOS**

[www.gestoriafgm.es](http://www.gestoriafgm.es)

## **DATOS DE ENVIO**

Gestoría F.G.M.

CI Cartagena, nº 14 – 1ª P 28028 – Madrid Tlf. 91 7255895 – 689 304 348 Fax 917 250 301

[www.legalizaciones-gestoriafgm.es](http://www.legalizaciones-gestoriafgm.es)

[legalizaciones@gestoriafgm.es](mailto:legalizaciones@gestoriafgm.es)

[www.blogdegestoriafgm.es](http://www.blogdegestoriafgm.es)

[www.gestoriafgm.es](http://www.gestoriafgm.es)