

**GUÍA PRÁCTICA DE
ASESORAMIENTO PARA
LA REGULARIZACIÓN DE
PERSONAS
EXTRANJERAS EN
ESPAÑA**

**Despacho de Abogados
de Carlos NINA DEHEZA**

Teléfono: 923 280 510

Email: karlosnina@gmail.com

Web: www.abogadosiberoamerica.com

1. OBJETO DE LA GUÍA Y ALCANCE DEL ASESORAMIENTO

La presente guía tiene como finalidad ofrecer una explicación clara y estructurada del procedimiento de regularización, así como poner de manifiesto en qué fases resulta especialmente relevante contar con asesoramiento jurídico especializado.

En particular, nuestro despacho interviene en todas las etapas del procedimiento:

I. Preparación y estructuración inicial del expediente.

II. Revisión y optimización de la documentación antes de la presentación.

III. Aportación de documentos adicionales una vez que el cliente o terceros hayan presentado la solicitud.

IV. Respuesta a requerimientos de subsanación emitidos por la Administración.

V. Defensa jurídica en caso de denegación.

Este procedimiento de regularización extraordinaria es de carácter excepcional, único y limitado en el tiempo, lo que implica que una correcta estrategia desde el inicio resulta determinante para su éxito.

2. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA EN LA SOLICITUD INICIAL

Todos los solicitantes deberán aportar el siguiente bloque de documentación:

2.1. Documentación identificativa

- Solicitud cumplimentada conforme al modelo oficial (EX-31 / EX-32).
- Pasaporte completo o título de viaje válido en España.

2.2. Acreditación de antecedentes penales

- Certificado de antecedentes penales en España.
- Certificado de antecedentes penales del país de origen.
- Certificados de antecedentes penales de los países de residencia en los últimos cinco años.

Todos los certificados deberán estar vigentes, ser nominativos e incluir datos de identificación personal.

2.3. Acreditación de estancia en España

El solicitante deberá acreditar:

- I. Presencia en España antes del 1 de enero de 2026.
- II. Permanencia en España durante los cinco meses inmediatamente anteriores a la solicitud.

Se admite cualquier medio de prueba válido en derecho que contenga identidad y fecha.

Ejemplos habituales:

Sede electrónica
Administraciones Públicas

INICIO PROCEDIMIENTOS MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

V. 4.0 AB. ABOGADO - NINA DEHEZA CARLOS ANTONIO - 07983019H

Solicitud inicial VOLVER

SOLICITUD INICIAL: EX-32 - Solicitud de autorización de residencia por circunstancias excepcionales

TIPO DE AUTORIZACIÓN DATOS DEL EXTRANJERO FAMILIARES (EN SU CASO) FAMILIARES QUE SE HA SOLICITADO LA REGULARIZACIÓN CONJUNTA DATOS DEL PRESENTADOR

DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN

DATOS DEL EXTRANJERO

* Pasaporte: N.I.E.:
* 1º Apellido: * 2º Apellido:
* Nombre: * Sexo:
* Fecha de nacimiento: * Estado civil:
* Lugar de nacimiento:
* País de nacimiento: Seleccione un país... * Nacionalidad: Seleccione un país...
Nombre del padre: Nombre de la madre:

- Empadronamiento histórico.
- Extractos bancarios en España.
- Billetes de transporte nominativos.
- Contratos de alquiler.
- Justificantes médicos o sanitarios.
- Certificados de formación o estudios.
- Sellos de entrada en el pasaporte.

2.4. Requisito adicional (si no es solicitante de protección internacional) Deberá acreditarse uno de los siguientes supuestos:

- Trabajo en España por cuenta ajena o propia.
- Unidad familiar en España (hijos menores, mayores con discapacidad o ascendientes de primer grado).
- Situación de vulnerabilidad acreditada mediante certificado emitido por servicios sociales o entidades autorizadas.

3. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud puede presentarse directamente por el interesado o mediante representante legal. No obstante, se recomienda realizar una revisión jurídica previa del expediente, ya que una presentación incompleta o incoherente puede generar requerimientos o incluso afectar negativamente a la resolución. Nuestro despacho se encarga de la verificación completa del expediente antes de su presentación, asegurando la máxima solidez documental desde el inicio.

4. FASE DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA

Una vez presentada la solicitud, la Administración procede al análisis del expediente, valorando:

- I. Identidad del solicitante.
- II. Validez formal de la documentación.
- III. Acreditación de estancia y permanencia.
- IV. Cumplimiento del requisito adicional, si procede.

En esta fase es frecuente que surjan incidencias documentales o la necesidad de aportar nuevos elementos probatorios, o que el solicitante disponga de nueva documentación procedente de su país de origen tras la presentación. Nuestro equipo jurídico puede intervenir en cualquier momento para reforzar el expediente, incorporando documentación adicional o definiendo la estrategia que consolide la solicitud.

5. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Si la Administración detecta deficiencias, emitirá un requerimiento de subsanación.

5.1. Naturaleza del requerimiento

El requerimiento no constituye una denegación, sino una nueva fase y una oportunidad para completar, corregir o

reforzar el expediente.

5.2. Actuaciones permitidas

Durante esta fase se puede:

- Aportar documentación adicional.
- Completar pruebas ya presentadas.
- Aclarar inconsistencias o dudas del expediente.

Desde un punto de vista administrativo, se trata de una fase para realizar alegaciones y aportar documentos.

En esta fase, la intervención profesional resulta especialmente relevante, ya que una subsanación correctamente estructurada puede ser decisiva para el resultado final del procedimiento.

Nuestro despacho prepara y presenta las subsanaciones con rigor jurídico, maximizando la coherencia y reforzando la fase probatoria del expediente.

5.3. Obligación de respuesta

El requerimiento debe responderse dentro del plazo establecido. La falta de respuesta o una respuesta incompleta puede derivar en una resolución desfavorable.

6. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento finalizará mediante resolución expresa:

- a) Favorable: concesión de la regularización.
- b) Desfavorable: denegación de la solicitud.

7. DENEGACIÓN: ¿QUÉ HACER?

En caso de resolución desfavorable, existen vías legales de impugnación:

7.1. Recurso de reposición

- Se presenta ante el mismo órgano que dictó la resolución.
- Permite solicitar la revisión del expediente.
- Puede incluir alegaciones y documentación adicional.

Aunque su eficacia práctica puede ser limitada, dado que es el mismo órgano que dictó la resolución el que debe revisarla, esta fase es clave desde el punto de vista estratégico, ya que permite preparar adecuadamente la vía judicial posterior.

La intervención de un abogado especializado es especialmente importante para valorar la viabilidad del recurso y reforzar la argumentación jurídica.

7.2. Recurso contencioso-administrativo

- Se presenta ante los tribunales de justicia.
- Permite el control judicial de la decisión administrativa.
- Requiere fundamentación jurídica sólida y representación letrada.

Esta vía constituye la fase de mayor exigencia técnica del procedimiento.

8. ERRORES MÁS FRECUENTES QUE PROVOCAN DENEGACIÓN

- Falta de coherencia entre documentos aportados.
- Pruebas de estancia insuficientes o inconexas en el tiempo.
- Documentación sin fecha o sin identificación personal clara.
- No atender correctamente un requerimiento de subsanación.
- Ausencia de estrategia jurídica en la construcción del expediente.

9. POR QUÉ ES CLAVE UNA CORRECTA PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE

Este procedimiento no es un mero acto mecánico de entrega de documentos, sino que implica una valoración jurídica y probatoria compleja en la que la Administración interpreta:

- La suficiencia de la prueba.
- La coherencia del relato documental.
- La continuidad temporal de la estancia.
- El cumplimiento de los requisitos específicos.

Un error formal o una prueba mal estructurada puede determinar una denegación, incluso cuando el

solicitante cumple materialmente los requisitos.

Por ello, la preparación del expediente con asesoramiento jurídico especializado incrementa significativamente la seguridad del procedimiento y reduce el riesgo de incidencias.

10. IMPORTANCIA DEL ASESORAMIENTO LEGAL

Nuestro equipo jurídico acompaña al solicitante en todas las fases del procedimiento, ofreciendo:

- Estrategia documental desde el inicio.
- Revisión integral del expediente.
- Aportación de documentos incluso tras la presentación de la solicitud.
- Respuesta a requerimientos administrativos.
- Defensa en vía administrativa y judicial.

Dado el carácter único y temporal de este procedimiento, contar con asesoramiento especializado no solo aporta seguridad jurídica, sino que permite optimizar al máximo las posibilidades de resolución favorable.