INFORMACIÓN SOBRE SOLICITUD DE USUARIO Y CONTRASEÑA PARA SOLICITUDES DE LEY DE MEMORIA DEMOCRÁTICA

NOTAS IMPORTANTES

Revise cuidadosamente el listado de documentos exigidos para el supuesto de adquisición de nacionalidad por el que Vd. desea optar.

Le recomendamos que reúna toda su documentación antes de pedir cita ya que, una vez presentada la solicitud, únicamente contará con 30 días naturales para subsanar cualquier error. Además, si usted pierde su cita, no podrá agendar una nueva cita hasta transcurridos cuatro meses.

Sólo se podrá solicitar una única cita por persona y trámite.

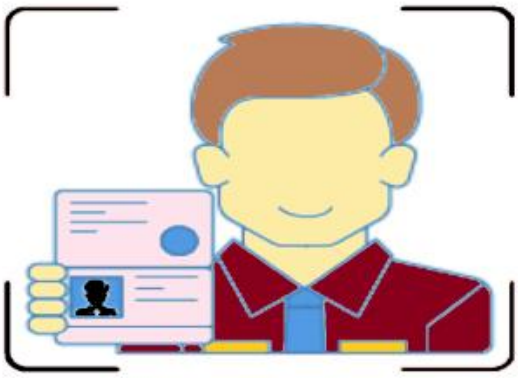
PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA

Para poder solicitar un nombre de usuario y contraseña, se debe enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: cog.lima.lmdsol@maec.es. No se responderán consultas de ningún tipo en esta dirección de correo.

En el correo, se deberá incluir:

A. Como documento adjunto:

1) Una **foto del solicitante** nítida junto a su pasaporte biométrico (los datos del mismo deben ser legibles), como se indica en la siguiente imagen.



2) Copia de su **DNI o carnet de extranjería**, anverso y reverso, en el que figure su domicilio en Perú.
3) Respecto del **familiar de nacionalidad española que le da derecho** a tramitar la nacionalidad:
   a) **Si su familiar NO está inscrito en el Registro Civil de este Consulado General: copia del acta literal de nacimiento** del familiar de nacionalidad española que le da derecho a tramitar la nacionalidad.
   b) **Si su familiar SI está inscrito en el Registro Civil de este Consulado General: nombre y apellidos** del familiar de nacionalidad española que le da derecho a tramitar la nacionalidad. Por favor, consigne únicamente el nombre y apellidos de su familiar en una hoja en blanco. No escriba esta información en el cuerpo del correo.
4) Copia del **acta literal de nacimiento del solicitante**, en su caso, **apostillada y traducida** (traducción oficial).

Los **cuatro** documentos se enviarán, en el orden indicado más arriba, en un **ÚNICO ARCHIVO EN FORMATO PDF CON TAMAÑO INFERIOR A 2 MB**. Los datos de los documentos deben ser perfectamente legibles.

B. El asunto del correo debe ser *CITAS LMD*.

C. En el cuerpo del correo, en la primera línea, deben figurar los siguientes datos:

Recuerde escribir sin apóstrofes, ni acentos, ni guiones (en apellidos compuestos deben omitirse). La letra "ñ" sí se acepta. Deberá separar únicamente con un punto y coma el dato de nombre y apellidos del dato de DNI o carné de extranjería. Más adelante encontrará ejemplos.

1) En caso de nacionales peruanos:

Nombres primer apellido segundo apellido;CnºCUI (***CUI: es el número del DNI además del dígito de verificación***)

José María Núñez Sánchez-Bravo, CUI 12345678-9, tendría que escribir:

JOSE MARIA NUÑEZ SANCHEZ BRAVO;C12345678-9

2) En caso de nacionales no peruanos:

Nombres primer apellido segundo apellido;EnºCE

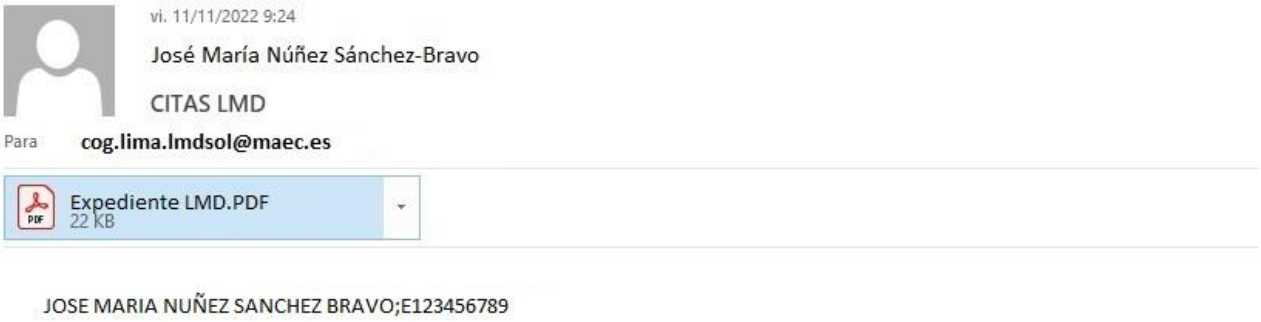
José María Núñez Sánchez-Bravo, Carné de extranjería 123456789, tendría que escribir

JOSE MARIA NUÑEZ SANCHEZ BRAVO;E123456789

Ejemplo de correo válido:

1. En caso de <u>nacional peruano (con DNI)</u>:

2. En caso de <u>nacionales no peruanos (con Carné de Extranjería)</u>:



Al ser un proceso automático, cualquier error de formato provocará el rechazo del correo, remitiéndosele un aviso de que el correo no ha sido reconocido.

Cualquier correo que no cumpla con las anteriores instrucciones será rechazado o ignorado.

En un plazo máximo de UN MES tras el envío de su solicitud, el solicitante recibirá un correo electrónico con el nombre de usuario y contraseña que le permitirá hacer efectivo su registro en el sistema de citas.

***