

PLANTILLA

La hoja maestra del despacho datos y cuentas en un solo sitio

Cuatro hojas con campos para escribir una sola vez los datos del despacho, copiarlos siempre de la misma fuente y saber quién es titular de cada cuenta

La hoja maestra del despacho

Los mismos datos del despacho aparecen en su web, en la ficha de Google, en directorios, en redes y en cada documento que sale a la calle. Que coincidan en todas partes lo piden la madre de la ficha de Google y el punto 5 de la guía [Cómo le encuentran las búsquedas con IA](#). **La parte nueva de esta plantilla es el lugar donde esos datos se escriben una sola vez** y el listado de quién es titular de cada cuenta.

Cómo se usa

- Rellene una hoja maestra por despacho, o una por sede si tiene varias, y guárdela en un solo sitio al que acceda quien actualiza la web y las fichas.
- Cada vez que haya que escribir un dato en algún sitio, se copia de aquí. Cuando un dato cambie, se cambia aquí primero y después en la hoja 3, uno por uno.
- Deje en blanco lo que no sepa: un campo vacío es una pregunta pendiente, y conviene verla.
- Los ejemplos están rotulados «ejemplo inventado para mostrar el formato». No son de un despacho real.

Hoja 1. Los datos que no cambian de un sitio a otro

- **Nombre del despacho tal como se escribe siempre:**
- **Denominación legal (persona o sociedad titular) y NIF:**
- **Domicilio completo, con el formato exacto (calle, número, código postal, localidad):**
- **Teléfono principal, con el formato exacto:**
- **Correo de contacto general:**
- **Dirección de la web (con o sin www, con https):**
- **Horario habitual:**
- **Colegio y número de colegiado de cada profesional que firma en la web:**
- **Título académico o profesional y dónde se expidió:**
- **Idiomas de atención:**

Ejemplo inventado para mostrar el formato: «Nombre: García y Prieto Abogados. Domicilio: Calle del Ejemplo, 12, 1.º B, 41000 Sevilla. Teléfono: 955 000 000.»

Dos reglas de la ayuda de Google para el nombre y el domicilio de la ficha:

- El nombre debe ser el del despacho tal como se conoce en la vida real. No se añaden eslóganes, teléfonos, direcciones web, horarios ni palabras de búsqueda.
- La dirección es un lugar físico real. No valen apartados de correos ni oficinas virtuales, y no se escriben direcciones web ni palabras clave en sus líneas.

Los datos que una web de servicios debe mostrar de forma permanente (nombre o denominación, domicilio, correo, NIF y, en las profesiones colegiadas, Colegio, número de

colegiado y título) los enumera el artículo 10 de la Ley 34/2002. Contraste con su asesor lo que a usted le corresponda.

Hoja 2. Lo que ofrece, en las palabras de siempre

- **Materias principales por orden de prioridad:**
- **Una frase para cada materia, sin superlativos ni promesas:**
- **Servicios que presta en cada materia (una línea por trámite):**
- **Zona en la que atiende (ciudad, comarca, toda España, por videollamada):**
- **Descripción corta del despacho (una o dos frases):**
- **Descripción larga para la ficha de Google (sin enlaces; la ayuda de Google no los admite en ese campo):**

Ejemplo inventado para mostrar el formato: «Materias: 1 herencias, 2 familia. Zona: Sevilla y su provincia, también por videollamada.»

Las menciones a especialidades deben apoyarse en títulos, cursos homologados o práctica acreditada, según el artículo 20.3 del Estatuto General de la Abogacía. Anote aquí solo lo que pueda demostrar.

Hoja 3. Dónde aparecen esos datos

Una fila por sitio. La fecha es la de la última vez que alguien comprobó que coincide con la hoja 1.

- **Web (portada, contacto, aviso legal, pie):** fecha
- **Ficha de Google:** fecha
- **Directorios del sector:** fecha
- **Colegio o asociaciones:** fecha
- **LinkedIn y otras redes:** fecha
- **Firma de los correos y membrete:** fecha
- **Otros (prensa, buscadores de proveedores, plataformas):** fecha

Haga esta revisión cada trimestre y siempre que cambie un dato de la hoja 1. Si un sitio no deja editar el dato, apúntelo aquí con la persona a la que hay que pedir el cambio.

Hoja 4. Quién es titular de cada cuenta

Esta hoja no guarda contraseñas. Apunta solo quién es titular, quién puede dar acceso a otros y dónde se custodian las claves.

- **Dominio de la web (nombre de la persona o sociedad a cuyo nombre está registrado, fecha de renovación):**
- **Alojamiento y panel de la web:**
- **Ficha de Google (propietario principal y otros propietarios o gestores):**

- **Search Console (propietarios):**
- **Analítica web (quién la administra):**
- **Correo corporativo (quién administra los buzones):**
- **Redes sociales (quién administra cada página):**
- **Dónde se guardan las claves (gestor de contraseñas, persona responsable):**
- **Qué hacer cuando alguien deja el despacho o cambia de proveedor:**

Ejemplo inventado para mostrar el formato: «Ficha de Google: propietario principal, la socia directora; gestor, la persona de administración.»

Dos hechos de la ayuda de Google que explican por qué esta hoja existe:

- Una ficha puede tener varios propietarios, pero solo uno es el propietario principal. Los propietarios añaden y quitan usuarios; los gestores no.
- En Search Console solo los propietarios de la propiedad pueden dar permisos a otras personas.

Si el único propietario es una persona que ya no trabaja con usted o un proveedor, necesitará su colaboración para recuperar el control. Por eso conviene que el titular sea siempre el despacho y que haya al menos dos propietarios.

Qué no escribir aquí

- **Contraseñas ni códigos de acceso.** Indique solo dónde se guardan.
- **Datos de clientes o de asuntos,** aunque no ponga el nombre.
- **Superlativos o promesas** en la descripción («los mejores», «resultados garantizados»).
- **Datos que no pueda comprobar,** como una especialidad sin título o una cifra sin fuente.

Esta plantilla no es asesoramiento jurídico, y Lexia es una agencia de marketing, no un despacho.

Fuentes consultadas

Todas consultadas el 27/10/2026.

- Ayuda de Google Business Profile, «Directrices para representar su negocio en Google» (support.google.com/business/answer/3038177) y «Gestionar usuarios del perfil» ([answer/3403100](https://support.google.com/business/answer/3403100)).
- Ayuda de Search Console, «Usuarios, propietarios y permisos» (support.google.com/webmasters/answer/7687615).
- BOE-A-2002-13758, Ley 34/2002, texto consolidado: artículo 10.1.
- BOE-A-2021-4568, Real Decreto 135/2021, Estatuto General de la Abogacía Española, texto consolidado: artículo 20.3.

Marketing con rigor jurídico

Si prefiere repasar la hoja con alguien antes de aplicarla, hablemos.

Media hora por videollamada, sin coste: cal.com/lexia-marketing/30min

lexiamarketing.com · info@lexiamarketing.com