



Registro electrónico de apoderamientos

(REA)

MANUAL DE USO DE LA APLICACIÓN

Versión 10

PERFIL: Atención al ciudadano



Contenido

1.	Contenido	3
2.	Funciones generales	4
2.1.	Acceso.....	4
2.2.	Pantalla general	5
3.	Alta de apoderamientos	8
3.1.	Tipo A: Apoderamiento general para cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración Pública.....	9
3.1.1.	Calidad del compareciente	9
3.1.2.	Datos del poderdante	9
3.1.3.	Datos del apoderado	11
3.1.4.	Período de Vigencia	16
3.1.5.	Documento anexo I	17
3.1.6.	Documentación adicional	17
3.1.7.	Documento público o privado notarialmente legitimado	18
3.1.8.	Dar de alta y ver detalles	23
3.2.	Tipo B: Apoderamiento general ante una Administración y sus Organismos Públicos o ante un organismo público o entidad.	27
3.2.1.	Administración General del Estado	27
3.2.2.	Administración Autonómica	29
3.2.3.	Administración Local	30
3.2.4.	Organismos con REA propio	31
3.3.	Tipo C: Apoderamiento para determinados trámites.	31
4.	Consulta de apoderamientos.....	34
5.	Aceptar.....	40
6.	Renunciar	43
7.	Revocar	45
8.	Prorrogar.....	47
9.	Descargar anexos.....	50
10.	Ayuda	56
10.1.	Requisitos Técnicos	58

1. CONTENIDO

Este manual proporciona una descripción detallada de las funciones de la aplicación Apodera que da servicio al Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado (REA-AGE), centrada en el perfil de ATENCION AL CIUDADANO, el asignado a los funcionarios que prestan servicios en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros.

2. FUNCIONES GENERALES

2.1. ACCESO

Desde la web de Apodera (<https://apodera.redsara.es/funcionario/login.htm>) puedes realizar las gestiones de apoderamiento accediendo con tu certificado electrónico, tanto de empleado público como personal. Pulsa en **Accede** para seleccionarlo.



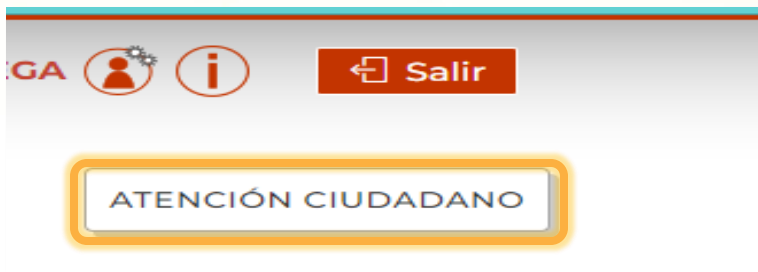
2.2. PANTALLA GENERAL

En toda la aplicación puedes diferenciar cuatro partes fundamentales:



MENÚ GENERAL:

Aquí puedes ver tu **nombre de usuario** y **salir** de la aplicación. Además, si acercas el ratón al icono de información, puedes ver el **rol** o los roles que tienes asignados en ese momento:



Con el perfil de Atención al Ciudadano, podrás configurar tus datos de Identificación y Oficina desde el siguiente icono:



En la **configuración de identificación y Oficina** puedes actualizar tus datos de Identificación Personal (NRP o DNI) e indicar la Oficina de Asistencia en Materia de Registros a la que estás adscrito.

Estos datos aparecerán en los anexos que acompañan al ciclo de vida de los apoderamientos, desde el Anexo I de inscripción hasta el Anexo IV de aceptación, en los que se requiere, según la normativa vigente, la identificación del funcionario que inscribe el apoderamiento, apud acta, y de la oficina en la que se realiza dicha inscripción.

Configuración de oficina

Número de Identificación Personal *

Oficina *

099999999 - Oficina para auditar las acciones de los Administradores Generales

Confirmar

* Campos Obligatorios

MENÚ DE FUNCIONALIDADES:

- ☒ El perfil de Atención al ciudadano tiene acceso a REA (Apoderamientos y Consultar apoderamientos) y Ayuda.

ZONA DE TRABAJO:

Esta es la zona donde vas a realizar las acciones que necesites: inscribir y consultar apoderamientos, organismos, consultar la pestaña de ayuda, etc.

PIE:

Al final de la página puedes encontrar información adicional sobre la versión de la aplicación.

3. ALTA DE APODERAMIENTOS

Una vez dentro de la aplicación, puedes dar de alta apoderamientos de tres tipos:

- ✓ **Tipo A: apoderamiento general para cualquier actuación administrativa y ante cualquier administración pública.**
- ✓ **Tipo B: apoderamiento general ante una administración y sus organismos públicos o ante un organismo público o entidad.**
- ✓ **Tipo C: apoderamiento para determinados trámites.**

Elige uno de los botones Otorgar en función del tipo de apoderamiento que necesites inscribir:

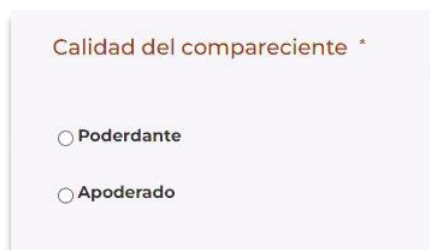
 <p>Tipo A: Apoderamiento general para cualquier actuación administrativa y ante cualquier administración pública.</p> <p>Otorgar</p> 	 <p>Tipo B: Apoderamiento general ante una administración y sus organismos públicos o ante un organismo público o entidad</p> <p>Otorgar</p> 	 <p>Tipo C: Apoderamiento para determinados trámites.</p> <p>Otorgar</p> 
 <p>Consultar apoderamientos</p>		 <p>Descargar anexos</p>

3.1. TIPO A: APODERAMIENTO GENERAL PARA CUALQUIER ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA Y ANTE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Si seleccionas el **Tipo A**, la aplicación te muestra el siguiente formulario de alta a rellenar:

3.1.1. CALIDAD DEL COMPARECIENTE

Antes de nada, has de indicar si comparece el apoderado o el poderdante, y en función de esto se solicitarán unos datos u otros.



Calidad del compareciente *

☐ Poderdante

☐ Apoderado

3.1.2. DATOS DEL PODERDANTE

A continuación, tienes que rellenar los datos del poderdante. Los campos obligatorios son en este caso: NIF/DNI/NIE, Nombre, Primer apellido, Tipo de vía, Nombre vía, País, Provincia y Localidad.

Si ya existieran los datos del poderdante en el sistema debido a que se inscribió un apoderamiento anterior, puedes pulsar **Buscar** tras rellenar el NIF/DNI/NIE y el resto se rellenará de forma automática, aunque se permita su modificación si fuera necesario.

NIF/DNI/NIE *

Ej. 12345678Z

Buscar

Nombre *
Primer apellido *
Segundo apellido

Tipo de vía *

CALLE

Nombre vía *
Número
Bloque
Portal
Escalera

Planta
Puerta
Kilometro
Hectómetro

País *

ESPAÑA

Provincia *

Seleccione una provincia

Localidad *

Seleccione una localidad

Código postal

¿Desea recibir avisos sobre el estado de su apoderamiento por los siguientes medios? (marque las opciones deseadas)

☐ Teléfono móvil

☐ Correo electrónico

Ej. alguien@ejemplo.es

Limpiar Formulario

MULTIPODERDANTE

Si la solicitud de alta es para varios poderdantes, puedes añadir hasta un máximo de 5 en el mismo apoderamiento.

De esta forma, la aplicación genera un apoderamiento individual para cada poderdante, y las actuaciones que se lleven a cabo a partir de ese momento serán independientes, sin implicar al resto de apoderamientos que se inscribieron en el mismo proceso de alta.

La documentación obligatoria quedará anexada a cada uno de los apoderamientos individuales, pero se podrá adjuntar documentación específica para cada poderdante si se considera necesario.

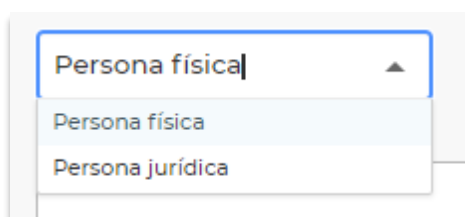
Multipoderdante

*Si desea añadir un nuevo poderdante, por favor pulse el siguiente botón. Recuerde que el número máximo de poderdantes que podrán añadirse al Apoderamiento son 5

Añadir Poderante 2

3.1.3. DATOS DEL APODERADO

A continuación, debes indicar si el apoderado es persona física o persona jurídica:



El formulario cambiará los datos a rellenar según la selección.

NOTA: el apoderado solo podrá ser persona jurídica si la persona que comparece es el poderdante. Si comparece el apoderado, solo podrá seleccionarse "persona física" por estar incluidas las personas jurídicas en uno de los supuestos contemplados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 como obligados a relacionarse por medios electrónicos con la administración.

PERSONA FÍSICA

Si el apoderado es una persona física, rellena sus datos de la misma forma que has rellenado los datos del poderdante.

PERSONA JURÍDICA

Si el apoderado es una persona jurídica, tienes que rellenar de forma obligatoria el NIF y la Razón Social, así como el registro de inscripción de la persona jurídica.

Debidamente constituida de acuerdo con las leyes

Inscripción *

Seleccione una opción ▲

Otro

Registro de Asociaciones

Registro de Fundaciones

Registro Mercantil

ESTATUTOS

Además, si el apoderado es persona jurídica, es obligatorio incorporar sus estatutos, en los que debe figurar, según el artículo 5.2 de la Ley 39/2015, la capacidad de actuar en representación de terceros antes las Administraciones Públicas.

Si el poderdante dispone de estos estatutos en el momento de la inscripción, podrá adjuntarlos. Si no, el apoderado deberá adjuntarlos obligatoriamente en el momento de la aceptación del apoderamiento.

Para anexar los estatutos tienes dos opciones:

- ☒ **Añadir Estatuto**
- ☒ **Buscar Estatutos**

Pulsa **Añadir Estatuto** si quieres seleccionar uno que tengas almacenado en tu equipo.

Estatutos *

En la lista aparecen los estatutos aportados anteriormente para la persona jurídica indicada. Puede seleccionar uno de ellos, o bien, añadir unos nuevos pulsando el botón **Añadir Estatuto**.

Declaración Responsable: El solicitante acredita que el fichero aportado corresponde a los estatutos vigentes de la persona jurídica a la que se apodera y que en ellos está prevista la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas, en los términos que establece el artículo 3.4.h) de la Orden PCM/1384/2021, de 9 de diciembre, por la que se regula el Registro Electrónico de apoderamientos en el ámbito de la Administración General del Estado.

Añadir Estatuto

Buscar Estatutos

Nombre

Descripción

Tipo Doc.

Extensión

F.Creación

Adjunto

La aplicación no dejará anexar un documento con nombre igual que alguno de los que ya estén registrados para el mismo apoderado. En caso de intentarlo aparecería el siguiente mensaje:

No se puede adjuntar dos veces el fichero con el mismo nombre.

Aceptar

Una vez añadido, se mostrará en la siguiente tabla. El botón **Eliminar** te permitirá borrar el estatuto de la lista, si tuviste algún error.

Añadir Estatuto

Buscar Estatutos

Nombre

Descripción

Tipo Doc.

Extensión

F.Creación

Adjunto



PruebaAnexo.pdf

Estatuto

Estatuto

pdf

12/3/2021

Eliminar

También puedes **Buscar Estatutos** del apoderado. Se mostrarán los estatutos que la misma persona jurídica presentó en apoderamientos anteriores y que están ya almacenados en la base de datos.

Estatutos *

En la lista aparecen los estatutos aportados anteriormente para la persona jurídica indicada. Puede seleccionar uno de ellos, o bien, añadir unos nuevos pulsando el botón **Añadir Estatuto**.

Declaración Responsable: El solicitante acredita que el fichero aportado corresponde a los estatutos vigentes de la persona jurídica a la que se apodera y que en ellos está prevista la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas, en los términos que establece el artículo 3.4.h) de la Orden PCM/1384/2021, de 9 de diciembre, por la que se regula el Registro Electrónico de apoderamientos en el ámbito de la Administración General del Estado.

Añadir Estatuto

Buscar Estatutos

Nombre

Descripción Tipo Doc.

Extensión

F.Creación

Adjunto

Si no se ha indicado un NIF, aparece el siguiente mensaje:

Persona jurídica

NIF *

Buscar

⊗ El NIF del Apoderado debe estar informado.

Si el NIF indicado no tiene el formato correcto aparece el siguiente mensaje:

Persona jurídica

NIF *

g3116998

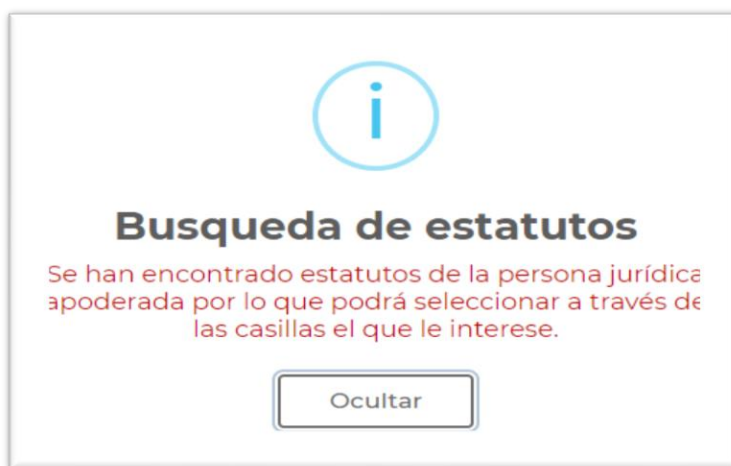
Buscar

⊗ El NIF del Apoderado no tiene un formato correcto.

Si no existen datos previos en el sistema sobre el apoderado o no se incluyeron estatutos en un apoderamiento anterior, aparece el siguiente mensaje:



Si para el NIF indicado ya existen estatutos en la base de datos, se muestran en una tabla y aparece previamente el siguiente mensaje:



Aparecerá una tabla con el listado de estatutos donde se muestran los últimos 5 que se han añadido. Si hay más de 5, puedes avanzar para verlos pulsando en el **botón del triángulo** o el **número de página**. Pulsa en la **casilla de la izquierda** del estatuto que quieras elegir. Podrás seleccionar hasta 5 documentos en cada apoderamiento.

Nombre	Descripción	Tipo Doc.	Extensión	F.Creación	Adjunto
<input type="checkbox"/> [Redacted]	Estatuto	Estatuto	.pdf	2021-05-12	
<input type="checkbox"/> [Redacted]	Estatuto	Estatuto	.pdf	2021-05-11	
<input type="checkbox"/> [Redacted]	Estatuto	Estatuto	.pdf	2021-05-07	
<input type="checkbox"/> [Redacted]	Estatuto	Estatuto	.zip	2021-05-07	
<input type="checkbox"/> [Redacted]	Estatuto	Estatuto	.pdf	2021-05-05	

Página 1 2 3 4 5 ► Total de páginas: 26

Una vez añadido el estatuto, se mostrará en la siguiente tabla. Puedes descargarlo pulsando en el botón de **Adjunto**.

Añadir Estatuto

Buscar Estatutos

Nombre	Descripción	Tipo Doc.	Extensión	F.Creación	Adjunto
<input type="checkbox"/> PruebaEstatuto.pdf	Estatuto	Estatuto	.pdf	2021-03-05	

Página 1 Total de páginas: 1

3.1.4. PERÍODO DE VIGENCIA

A continuación, debes indicar el período de vigencia del apoderamiento, teniendo en cuenta que el período **máximo es de 5 años**:

Periodo de vigencia del apoderamiento

Desde:

dd/mm/aaaa ▼

Hasta:

dd/mm/aaaa ▼

Si no indicas el período de vigencia, se asignará un periodo de vigencia de 5 años por defecto, con el día de la inscripción como fecha de inicio. Si solo indicas la fecha **Desde**, el sistema calcula la fecha **Hasta** de forma automática, sumándole 5 años.

Antes de finalizar el período de vigencia, se podrá ampliar (ver apartado de prórroga) sin superar nunca el máximo de 5 años. Si se alcanzara la vigencia máxima, sería necesario inscribir un nuevo apoderamiento ya que este caducará.

3.1.5. DOCUMENTO ANEXO I

Para continuar, has de adjuntar el **Anexo I – Inscripción del poder** (Puedes descargarlos desde la página principal, en el apartado anexos).

Si lo aporta la persona que viene a solicitar la inscripción del apoderamiento y lo trae ya relleno, solo tiene que firmarlo delante de ti y ya puedes digitalizarlo y adjuntarlo.

Si no lo trae, la aplicación te va a permitir generarlo con los datos hasta ahora introducidos.

Pulsa Generar Anexo y te aparecerá en el área de descargas. Puedes imprimirlo, indicar al interesado que ha de firmarlo delante de ti, digitalizarlo y, mediante la opción Seleccionar Anexo, adjuntarlo al apoderamiento que estás dando de alta.

Documento Anexo I

* Campos Obligatorios

- Añade el Anexo I correspondiente a la inscripción
- El documento debe tener un tamaño menor a 10 MBytes
- La generación del Anexo I no es posible si hay varios poderdantes

Generar AnexoSeleccionar Archivo

3.1.6. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Si la Administración u organismo para el que inscribes el apoderamiento requiere documentación adicional, podrás adjuntarla en este apartado. Recuerda adjuntar solo documentación necesaria.

Pulsa **Seleccionar archivo** para escoger de tu equipo el documento que quieras anexar.

Documentación adicional

- Cada documento debe tener un tamaño menor a 10 MBytes.
- Las extensiones permitidas para los documentos son: pdf, zip pudiendo estar restringidas por el organismo asociado al apoderamiento.

Seleccionar Archivo

Puedes anejar hasta un máximo de 5 documentos y la suma del tamaño de todos ellos no debe exceder los 10 MBytes. Se irán registrando los documentos según los vayas anejando y se irán mostrando los Mbytes y archivos restantes.



Si necesitas borrar alguno de los documentos ya anejados, pulsa en **Eliminar**.

3.1.7. DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO NOTARIALMENTE LEGITIMADO

Si es el apoderado quien comparece y solicita la inscripción del apoderamiento, necesitarás registrar un documento notarial o con firma notarialmente legitimada en el que conste la voluntad del poderdante de ser representado por el apoderado ante las Administraciones Públicas.

Documento Notarial * Campos Obligatorios

Si aporta un documento público notarial, busque directamente usando un CSV o los datos del propio documento.

En caso de no encontrar el documento o tratarse de un documento privado, podrá adjuntarlo directamente pulsando en "Seleccionar Archivo".

☐ CSV
 ☐ Datos del poder notarial

Cargar documento manualmente

- Pulse "Seleccionar Archivo" si desea incorporar un documento manualmente.
- El documento debe tener un tamaño menor a 10 MBytes

Seleccionar Archivo

Para registrar este documento puedes:

- ☒ **Indicar datos que sirvan para buscarlo en la red de Notarías (CSV o datos de la notaría)**
- ☒ **Adjuntar una copia digitalizada del documento notarial aportado por el ciudadano.**

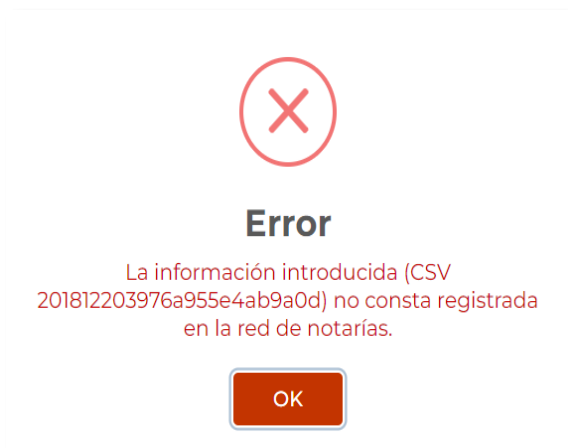
CSV

Indica su código en el siguiente campo y pulsa **Asociar Poder Notarial**.



Formulario de asociación de poder notarial por CSV. En la parte superior hay dos pestañas: "CSV" (seleccionada) y "Datos del poder notarial". Debajo, hay un campo de texto etiquetado "Código CSV: *" que contiene el valor "20140609c577fe2e426bb0be". En la esquina inferior derecha hay un botón naranja con el texto "Asociar Poder Notarial".

Al indicar un CSV se realiza una búsqueda en la red de notarías y, si no encuentra el documento asociado o la red de notarías no está disponible en ese momento, aparecerá uno de los siguientes avisos:



Solo el primer error impide que se pueda continuar con la inscripción del apoderamiento.

Pero si la búsqueda prospera, aparecerá una tabla con el CSV y un botón para descargar la copia simple del documento. También será posible desasignarlo.

[Asociar Poder Notarial](#)

Protocolo	Nº Bis	CSV	Fecha de otorgamiento	Notario	Notaría	Acciones
		201812203976a955e4ab9a0d	10/02/2023			
		20210308a14ea108600775ca	10/02/2023			

DATOS DEL PODER NOTARIAL

Para buscar estos datos en la red de notarías, rellena los **datos personales** del notario/notaria, la **fecha de otorgamiento** y pulsa en **Buscar Notario/Notaria**.

Documento Notarial

* Campos Obligatorios

Si aporta un documento público notarial, busque directamente usando un CSV o los datos del propio documento.

En caso de no encontrar el documento o tratarse de un documento privado, podrá adjuntarlo directamente pulsando en "Seleccionar Archivo".

☐ CSV
 ☒ Datos del poder notarial

Introduzca primero los datos del Notario o Notaria, seleccione uno de entre los que se mostrarán en la tabla y complete el resto de los datos del poder notarial.

Nombre	Apellido 1 *	Apellido 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección	Provincia	Localidad
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione una provincia"/>	<input type="text" value="Seleccione una localidad"/>

[Buscar Notario/Notaria](#)

El resultado de la búsqueda te mostrará una tabla como la siguiente:

Notario	Notaría
<input checked="" type="radio"/>	Calle [redacted] -Albacete-Albacete
<input type="radio"/>	Calle [redacted] -Albacete-Albacete
<input type="radio"/>	[redacted] Caudete-Albacete
<input type="radio"/>	[redacted] Alcoy/Alcoi-Alicante
<input type="radio"/>	[redacted] -Dénia-Alicante
<input type="radio"/>	C/ [redacted] Madrigal de las Altas Torres-Ávila
<input type="radio"/>	[redacted] -Almendralejo-Badajoz
<input type="radio"/>	[redacted] -Badajoz-Badajoz
<input type="radio"/>	[redacted] Fuente del Maestre-Badajoz
<input type="radio"/>	[redacted] -Hornachos-Badajoz

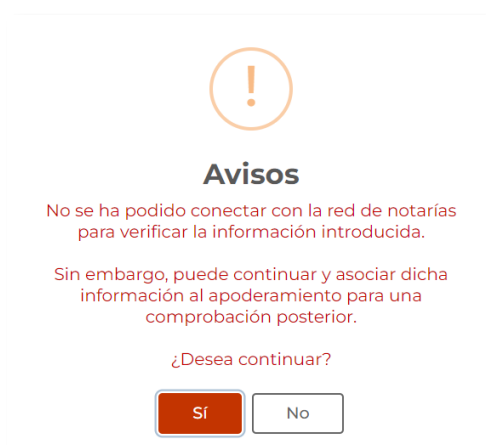
Nueva búsqueda

En cada página aparecen los últimos 10 notarios/notarías con la fecha de otorgamiento indicada. Para navegar por las páginas de la tabla pulsa un **número** o el **icono triangular**.



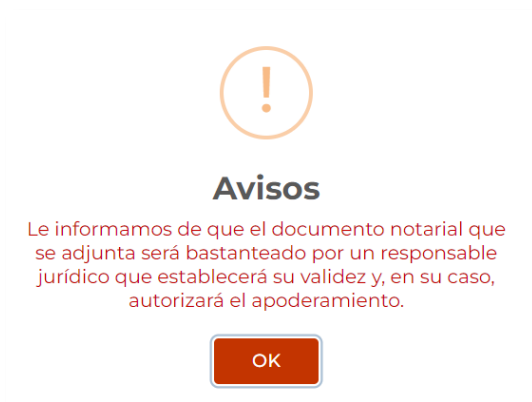
Selecciona una fila, indica el Protocolo y pulsa en **Asociar Poder Notarial**.

Si hubiera algún problema para conectar con la red de notarías, aparecerá este aviso:



En caso contrario, se mostrará la siguiente tabla con los **datos de notario/notaría**, los del **Protocolo**, **N.º Bis** (si se informó) y la **Fecha de otorgamiento**.

Antes, nos indicará el procedimiento que se va a llevar a cabo con el documento notarial que se está asociando al apoderamiento que se inscribe:

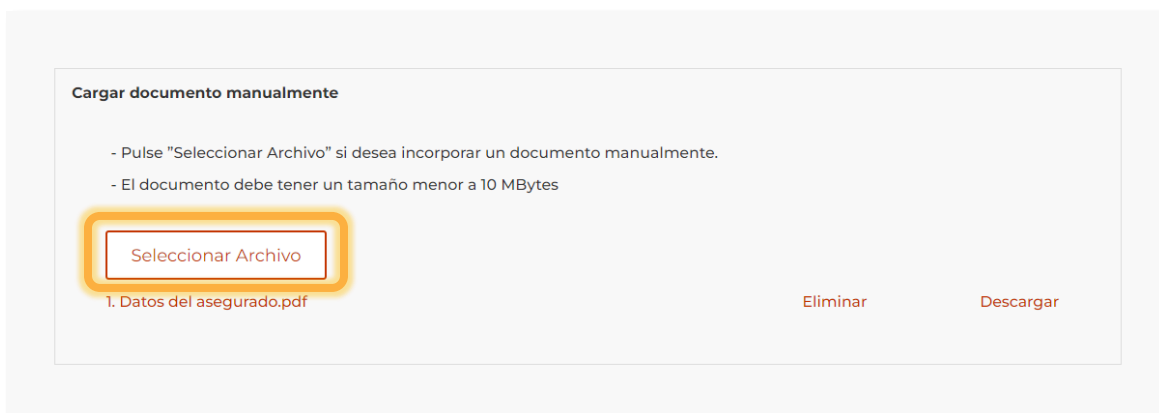


En la tabla aparecen los datos de la copia simple que podrá descargar el asesor jurídico para su posterior bastateo. También podrá ser desasignada por el funcionario que en ese momento esté realizando la inscripción del apoderamiento.

Protocolo	Nº Bis	CSV	Fecha de otorgamiento	Notario	Notaría	Acciones
23			30/01/2013	María Lourdes España López	Calle Josefa Aynat Amorós, número 3 Bajo, 03410-Biar-Alicante	 Desasignar

CARGAR DOCUMENTO MANUALMENTE

Para adjuntar el documento público o privado con la firma notarialmente legitimada, pulsa en **Seleccionar Archivo** para buscar el documento en tu equipo y adjuntarlo.



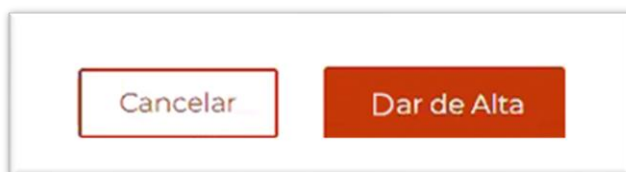
Si quisieras borrarlo, pulsa en **Eliminar**.

Si deseas descargar el documento, dispondrás del mismo en el área de descargas de tu navegador.

Si quieres cambiarlo por otro documento, pulsa de nuevo en **Seleccionar Archivo**. En este caso, se eliminará el anterior ya que solo se permite adjuntar un poder notarial o documento firmado electrónicamente.

3.1.8. DAR DE ALTA Y VER DETALLES

Para terminar, pulsa en **Dar de Alta**. Si quisieras volver al inicio perdiendo todos los datos que ya has introducido, pulsa en **Cancelar**.



Si todo es correcto, aparecerá uno de los siguientes mensajes, que avisan sobre el estado en que quedará el apoderamiento, según comparezca el poderdante o la persona apoderada.

Pulsa en **Aceptar** para finalizar.



Si hubiera errores, se indicarán en un aviso y los campos incorrectos se marcarán en el formulario, como se puede ver en la siguiente pantalla. Corrige los errores y vuelve a pulsar en **Dar de Alta**.

Datos del poderdante 1 * Campos Obligatorios

Persona física ▼

NIF/DNI/NIE *
50480912J Buscar

⊗ El NIF/NIE del Poderdante no tiene un formato correcto.

Nombre *
-ddm

Primer apellido *
sdf

Segundo apellido

⊗ El nombre del Poderdante no tiene un formato correcto. ⊗ El primer apellido del Poderdante debe estar informado.

Tipo de vía *
CALLE ▼

Nombre vía *

Número

Bloque

Portal

Escalera

Planta

Puerta

Kilometro

Hectómetro

País *
ALEMANIA ▼

Localidad *

⊗ Los campos Localidad y Nombre de la vía son obligatorios para el poderdante

Tras terminar, podrás ver los datos **detallados** del apoderamiento y el **Justificante de Inscripción/alta** generado, que podrás descargar, así como el **Anexo I**.

Para entrar al detalle del apoderamiento, pulsa con doble click en cualquier punto del texto.

ID	Poderdante	Apoderado	Descripción	Estado	Tipo	Fecha Vigencia		Fecha Creación
						Desde	Hasta	
<input type="checkbox"/> 9957	99999999R FULANO GARCÍA	99999972C MENGANO PÉREZ	Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Caducado	Todas las administraciones	17/07/2023	17/07/2023	17/07/2023 13:15:12

Detalle Apoderamiento

Apoderamiento

Identificador 17001	Estado Sin autorizar	Tipo Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas
-------------------------------	--------------------------------	---

Organismo

Denominación
Administracion del Estado

Compareciente

Poderdante

Poderdante Persona Física

NIF 489536331V	Nombre JUAN CARLOS	Primer Apellido MEDINA	Segundo Apellido	Teléfono móvil 6757980242	Email JCMEDINA@CORREO.COM
--------------------------	------------------------------	----------------------------------	-------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------



Apoderado Persona Física

NIF 192875700T	Nombre MARÍA	Primer Apellido NIETO	Segundo Apellido	Teléfono móvil 6457982358	Email MARIANIETO@CORREO.COM
--------------------------	------------------------	---------------------------------	-------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

Vigencia

Desde 13/07/2022	Hasta 13/07/2023
----------------------------	----------------------------

Justificantes

Nombre	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	Origen	Estado	
ANEXO I Juan Carlos Medina a Maria Nieto_13072022 095841.pdf	Anexo I	Documento informativo	.pdf	13/07/2022 09:58:42		Sin autorizar	
Inscripción de apoderamiento	Justificante de inscripción	Justificante	.pdf	13/07/2022 09:58:42	Administración	Sin autorizar	

El justificante tiene el siguiente formato:



GOBIERNO DE ESPAÑA

Detalle del apoderamiento consultado




Registro electrónico de apoderamientos

Id del apoderamiento :	Fecha consulta :	Fecha registro :
19461	08/03/2021 12:58:49	08/03/2021 12:48:37
Unidad orgánica a la que aplica el poder :		
Administración del Estado		
Estado del apoderamiento :	Vigencia desde :	Vigencia hasta :
Sin autorizar	08/03/2021	17/03/2021
Tipo apoderamiento :		
Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas		

Datos poderdante :	[Redacted]
NIF poderdante:	[Redacted]
Datos apoderado :	[Redacted]
NIF apoderado:	[Redacted]



Si se han adjuntado **Poderes** y **Documentación adicional** también aparecerán en esta pantalla de datos detallados:

Poderes Anexados

Nombre	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	
PruebaPoderNotarial.pdf	Poder-Notarial	Poder notarial	.pdf	08/03/2021 12:48:37	

Protocolo	Nº Bis	Fecha de otorgamiento	Notario	Notaría
[Redacted]	-	03/03/2021	[Redacted]	[Redacted]

Documentación auxiliar

Nombre	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	
Formulario Html de registro	_FormularioCreacion del apoderamiento 19461	Formulario	.html	08/03/2021 12:48:38	
Firma del formulario Html de registro	Firma del _FormularioCreacion del apoderamiento 19461	Firma	.xml	08/03/2021 12:48:38	

Volver Imprimir

Al final del formulario podrás:

- ☒ **Volver:** te lleva a la página inicial de la aplicación.
- ☒ **Imprimir:** descarga un justificante de la inscripción, en formato pdf y con la fecha actual formando parte del nombre del fichero.

3.2. TIPO B: APODERAMIENTO GENERAL ANTE UNA ADMINISTRACIÓN Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS O ANTE UN ORGANISMO PÚBLICO O ENTIDAD.

Si seleccionas el **Tipo B**, la aplicación te va a mostrar el mismo formulario que en el **Tipo A**, pero antes tendrás que establecer el **nivel de administración pública u organismo o entidad vinculado o dependiente** para el que el apoderamiento tendrá validez.

Apoderamiento para una Administración Pública u organismo o entidad vinculado o dependiente

Apoderamiento que permite al apoderado actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante una Administración Pública y sus organismos y entidades vinculado o dependiente o ante un organismo o entidad concreto.

Administración General del Estado

Administración Autonómica

Administración Local >

Organismos con REA propio >

Información sobre protección de datos de carácter personal

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Secretaría de Estado de Función Pública con la finalidad de gestionar los datos personales de los poderes registrados en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado previsto en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrá ejercer sus derechos de protección de datos ante el responsable del tratamiento. Antes de acceder al formulario debe leer [la siguiente información adicional](#) sobre protección de datos personales.

Cancelar

3.2.1. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Si pulsas en la Administración General del Estado podrás seleccionar el apoderamiento para las siguientes opciones:

Administración General del Estado

☒ Opción 1: Ante la AGE y los Organismos públicos vinculados o dependientes adheridos al REA

☐ Opción 2: Organismos y entidades de derecho público vinculados o dependientes

☐ Opción 3: Universidades

☐ Opción 4: Otras Instituciones y organismos adheridos (AGE)

OPCIÓN 1: ANTE LA AGE Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS VINCULADOS O DEPENDIENTES ADHERIDOS AL REA.

El **botón de información** indica dónde consultar los organismos adheridos, así como la posibilidad de descargarlos, si se desea.

Consultar
organismos
adheridos

☒ Opción 1: Ante la AGE y los Organismos públicos vinculados o dependientes adheridos al REA



Puede consultar los Organismos adheridos al Registro de Apoderamientos a través del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es>) o en el 060.
Puede descargar la lista de AQUÍ.

OPCIÓN 2: ORGANISMOS Y ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO VINCULADOS O DEPENDIENTES

Aparecerá una lista para seleccionar el organismo o entidad que necesites.

☒ Opción 2: Organismos y entidades de derecho público vinculados o dependientes

Seleccione un organismo o entidad

Seleccione un organismo o entidad

OPCIÓN 3: UNIVERSIDADES

Aparecerá una lista donde puedes seleccionar la Universidad (no asociada a ningún organismo de rango inferior) que necesites.

☒ Opción 3: Universidades

Lista seleccionable

Seleccione una Universidad

OPCIÓN 4: OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS ADHERIDOS (AGE)

Aparecerá una lista donde puedes seleccionar otras instituciones y organismos adheridos al REA-AGE que no pertenecen ni a una Comunidad Autónoma ni a una Entidad Local.

☒ Opción 4: Otras Instituciones y organismos adheridos (AGE)

Seleccione un elemento

Seleccione una institución

3.2.2. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Si pulsas en Administración Autónoma, dispondrás de las siguientes opciones:

Administración Autónoma

☐ Opción 1: Administración de la Comunidad Autónoma y sus organismos y entidades de derecho público vinculados o dependientes

☐ Opción 2: Universidades

☐ Opción 3: Otras instituciones y organismos y entidades de derecho público dependientes o vinculadas

Opción 1: Comunidad Autónoma más sus Organismos públicos vinculados o dependientes adheridos al REA

Si eliges esta opción, podrás seleccionar la Comunidad Autónoma para la que será válido el apoderamiento, lo será también para todos sus Organismos públicos vinculados o dependientes adheridos al REA.

☒ Opción 1: Comunidad Autónoma más sus Organismos públicos vinculados o dependientes adheridos al REA

Listado de Comunidades Autónomas

Selecione una Comunidad Autónoma

Opción 2: Universidades

Si eliges esta opción, antes tendrás que seleccionar la Comunidad Autónoma y después, si la hubiera, la Universidad asociada a ella que sea de tu interés.

☒ Opción 2: Universidades

Listado de Comunidades Autónomas

Selecione una Comunidad Autónoma

Opción 3: Otras Instituciones (CCAA)

Si eliges esta opción, aparecerá una lista donde puedes seleccionar la Comunidad Autónoma y a continuación, si las hubiera, la Institución asociada a ella que necesites.

☒ Opción 3: Otras Instituciones (CCAA)

Listado de Comunidades Autónomas

Selecione una Comunidad Autónoma

3.2.3. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Si pulsas en la Administración Local dispondrás de las siguientes opciones:

Administración Local ▼

- ☐ Opción 1: Entidad Local y sus organismos y entidades de derecho público vinculados o dependientes
- ☐ Opción 2: Otras Instituciones y organismos adheridos (EELL)

OPCIÓN 1: ADMINISTRACIÓN LOCAL MÁS SUS ORGANISMOS PÚBLICOS VINCULADOS O DEPENDIENTES ADHERIDOS AL REA

Aparecerá una lista donde puedes seleccionar la Entidad Local adherida al REA que necesites.

☒ Opción 1: Entidad Local y sus organismos y entidades de derecho público vinculados o dependientes
Listado de Administraciones Locales

Seleccione una Entidad Local ▼

OPCIÓN 2: OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS ADHERIDOS (EELL)

Aparecerá una lista donde puedes seleccionar la Comunidad Autónoma y, a continuación, el Organismo que necesites.

☒ Opción 2: Otras Instituciones y organismos adheridos (EELL)
Listado de Comunidades Autónomas

Seleccione una Comunidad Autónoma ▼

3.2.4. ORGANISMOS CON REA PROPIO

Si pulsas en Organismos con REA propio, verás los organismos públicos que tienen su propio registro de apoderamientos en una lista desde la que se redirigirá al REA correspondiente.

Organismos con REA propio

☒ Opción 1: Seleccione un Organismo y será redirigido a su página web

Listado de Organismos con REA propio

Seleccione un Organismo

3.3. TIPO C: APODERAMIENTO PARA DETERMINADOS TRÁMITES.

Si seleccionas el **Tipo C**, apoderamientos para trámites concretos, la aplicación te va a mostrar el formulario comentado en apartados anteriores.

Como en los apoderamientos **Tipo B**, aparecerá un formulario al principio donde tendrás que seleccionar el **nivel de administración pública u organismo o entidad vinculado o dependiente**.

Apoderamiento para determinados trámites

Apoderamiento que permite al apoderado actuar en nombre del poderdante en determinados trámites.

Administración General del Estado	>
Administración Autonómica	>
Administración Local	>

Información sobre protección de datos de carácter personal

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Secretaría de Estado de Función Pública con la finalidad de gestionar los datos personales de los poderes registrados en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado previsto en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrá ejercer sus derechos de protección de datos ante el responsable del tratamiento. Antes de acceder al formulario debe leer [la siguiente información adicional](#) sobre protección de datos personales.

Una vez establecido el ámbito y seleccionado un organismo, verás los **procedimientos** de ese organismo susceptibles de ser tramitados por un apoderado que así se hayan marcado en el Sistema de Información Administrativa (SIA)

PROCEDIMIENTOS

La tabla de procedimientos te permite buscar por código SIA o descripción si conoces estos datos, si no, los muestra todos. En esta tabla aparecerán los procedimientos que estén marcados en SIA como susceptibles de ser iniciados por representante.

En la tabla se muestran 10 procedimientos por página. Para navegar puedes pulsar en los números de página o en los triángulos.

Procedimientos *
Campos Obligatorios

Código

Descripción

Buscar

	Código	Descripción
<input type="checkbox"/>	202321	Acceso a la Sala de Lectura
<input type="checkbox"/>	051930	Adquisición de bienes muebles del patrimonio histórico español
<input type="checkbox"/>	055039	Aprobación de coproducciones hispano-extranjeras
<input type="checkbox"/>	992474	Aprobación de los estatutos y reglamentos de las ligas profesionales
<input type="checkbox"/>	051240	Aprobación o modificación de Estatutos y Reglamentos de Asociaciones Deportivas Españolas
<input type="checkbox"/>	994947	Asignación del ISMN, Número Normalizado para Música Escrita
<input type="checkbox"/>	997933	Asignación del prefijo editorial ISMN, Número Normalizado para Música Escrita
<input type="checkbox"/>	996799	Atención al Deportista de Alto Nivel (PROAD)
<input type="checkbox"/>	202744	AUDIOVISUAL FIANZAS S.G.R.
<input type="checkbox"/>	051160	Autorización a gravamen o enajenación de bienes inmuebles en determinados supuestos

Página
1 2 3 4 5 >>>
Total de páginas: 28

Es obligatorio que selecciones al menos un procedimiento y no hay número máximo. En caso de no seleccionar ninguno aparecerá el siguiente mensaje de error:



Errores

Es obligatorio indicar al menos un
Procedimiento.

OK

4. CONSULTA DE APODERAMIENTOS

Para consultar apoderamientos, selecciona **Consultar Apoderamientos** desde el acceso directo o desde el menú superior.



Por defecto, si no has establecido ningún filtro, se mostrarán todos los apoderamientos inscritos.

Desde la pantalla de búsqueda podrás establecer filtros para la selección de apoderamientos. Si necesitas filtros adicionales pulsa en **Búsqueda Avanzada**. Si quieres borrar los filtros, pulsa **Limpiar formulario**.


Consulta de Apoderamientos

Búsqueda Avanzada

NIF poderdante	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Razón social
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF apoderado	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Razón social apoderado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Organismo	ID Apoderamiento		Origen	
<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	<input type="text"/>		<input type="text" value="Seleccione un origen"/>	
Estado	Tipo			
<input type="text" value="Pendiente de Bastanteo"/>	<input type="text" value="Seleccione Tipo"/>			
Nº Registro en REC	F. Creación Desde	F. Creación Hasta	Compareciente	
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="Seleccione Compareciente"/>	

Limpia Formulario
Buscar
Descarga PDF*


Si pulsas **Descargar PDF*** obtendrás un PDF con los apoderamientos **autorizados** que forman parte de la lista de apoderamientos, con este formato:



GOBIERNO DE ESPAÑA



administracion.gob.es
sede electrónica



apodera
Registro electrónico de apoderamientos

Lista Apoderamientos 'AUTORIZADOS'

<p>Identificador del apoderamiento</p> <p>19371</p>	<p>a) Poderante:</p> <p>b) Apoderado:</p> <p>c) Tipología del poder:</p> <p>d) Copia electrónica:</p> <p>e) Estatutos de persona jurídica:</p> <p>f) Bastanteo de poderes:</p> <p>g) Periodo de vigencia:</p> <p>h) Fecha de otorgamiento:</p> <p>i) N° Ref y fecha REA-AGE:</p>
<p>Identificador del apoderamiento</p> <p>19236</p>	<p>a) Poderante:</p> <p>b) Apoderado:</p> <p>c) Tipología del poder:</p> <p>d) Copia electrónica:</p> <p>e) Estatutos de persona jurídica:</p> <p>f) Bastanteo de poderes:</p> <p>g) Periodo de vigencia:</p> <p>h) Fecha de otorgamiento:</p>

Por otra parte, si lo que quieres es buscar apoderamientos, rellena los datos en el formulario de búsqueda y pulsa **Buscar**.

Si no existen apoderamientos que cumplan las condiciones de la búsqueda, se nos mostrará un mensaje en la tabla, así:

Poderante	Apoderado	Descripción	Estado	Tipo	Fecha Vigencia	F.Creación
					Desde	Hasta
No se han encontrado apoderamientos.						

Si existen, aparecerán los apoderamientos que cumplen las condiciones en forma de tabla por la que podrás avanzar pulsando el **botón del triángulo** o el **número de página**.

[Bastantear](#)
[Aceptar](#)
[Renunciar](#)
[Revocar](#)
[Prorrogar](#)

Aviso:
Para ver el detalle del apoderamiento, pulse doble clic sobre uno de los apoderamientos de los que aparecen en el listado.

	Poderdante	Apoderado	Descripción	Estado	Tipo	Fecha Vigencia		F.Creación
						Desde	Hasta	
<input type="checkbox"/>			Ajuntament D'esporles	Sin autorizar	Procedimientos - trámites	09/03/2021	09/03/2021	09/03/2021 13:29:56
<input type="checkbox"/>			Comandancia de Jaen	Sin autorizar	Procedimientos - trámites	09/03/2021	09/03/2021	09/03/2021 13:28:20
<input type="checkbox"/>			Ministerio de Defensa	Sin autorizar	Procedimientos - trámites	09/03/2021	09/03/2021	09/03/2021 13:26:01
<input type="checkbox"/>			Universidad Politécnica de Madrid	Sin autorizar	Una Administración Pública	09/03/2021	23/03/2021	09/03/2021 12:05:17
<input type="checkbox"/>			Principado de Asturias - Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos	Sin autorizar	Procedimientos - trámites	09/03/2021	23/03/2021	09/03/2021 11:54:54
<input type="checkbox"/>			Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Pendiente de Bastanteo	Todas las administraciones	09/03/2021	09/03/2021	09/03/2021 11:43:42
<input type="checkbox"/>			Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	Todas las administraciones	09/03/2021	08/03/2026	09/03/2021 11:20:35
<input type="checkbox"/>			Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	Todas las administraciones	09/03/2021	08/03/2026	09/03/2021 11:20:32
<input type="checkbox"/>			Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	Todas las administraciones	09/03/2021	09/03/2021	09/03/2021 11:17:14
<input type="checkbox"/>			Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	Todas las administraciones	09/03/2021	09/03/2021	09/03/2021 11:17:13

Página
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ▶▶
Total de páginas: 1005

Para acceder al detalle de cada apoderamiento, pulsa con doble clic, en el nombre del poderdante o del apoderado.

Detalle Apoderamiento

Apoderamiento

Identificador 19505	Estado Sin autorizar	Tipo Apoderamiento para una Universidad dependiente de una Comunidad Autónoma
-------------------------------	--------------------------------	---

Organismo

Denominación
Universidad Politécnica de Madrid

Poderdante

NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono móvil	Email
-	-	-	-	-	-


Apoderado: Persona Física

NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono móvil	Email
-	-	-	-	-	-

Vigencia

Desde 09/03/2021	Hasta 23/03/2021
----------------------------	----------------------------

Justificantes

Nombre	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	Origen	Estado
Inscripción de apoderamiento	Justificante de inscripción	Justificante	.pdf	09/03/2021 12:05:17	Administración	Sin autorizar 

Si marcas el recuadro a la izquierda de un apoderamiento, el menú contextual encima de la tabla de apoderamientos activará unas acciones u otras en función de: el estado del apoderamiento y del perfil con el que te conectaste a Apodera:

- ☒ **Bastantear**
- ☒ **Aceptar**
- ☒ **Renunciar**
- ☒ **Revocar**
- ☒ **Prorrogar**

Bastantear
Aceptar
Renunciar
Revocar
Prorrogar

Aviso:
Para ver el detalle del apoderamiento, pulse doble clic sobre uno de los apoderamientos de los que aparecen en el listado.

ID	Poderdante	Apoderado	Descripción	Estado	Tipo	Fecha Vigencia		F.Creación
						Desde	Hasta	
<input checked="" type="checkbox"/> 17001	89536331V JUAN CARLOS MEDINA	192857700T MARÍA NIETO	Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	Todas las administraciones	13/07/2022	13/07/2023	13/07/2022 09:58:42

5. ACEPTAR

Los apoderamientos que están **Sin autorizar** deben ser aceptados por el apoderado para que puedan ser usados. Marca la casilla de la izquierda y pulsa el botón **Aceptar**.

Bastantear

Aceptar

Renunciar

Revocar

Prorrogar

Aviso:
Para ver el detalle del apoderamiento, pulse doble clic sobre uno de los apoderamientos de los que aparecen en el listado.

ID	Poderdante	Apoderado	Descripción	Estado	Tipo	Fecha Vigencia		F.Creación
						Desde	Hasta	
<input checked="" type="checkbox"/> 17001	489536331V JUAN CARLOS MEDINA	192857700T MARÍA NIETO	Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	Todas las administraciones	13/07/2022	13/07/2023	13/07/2022 09:58:42

Aparecerá el siguiente mensaje:

Se va a proceder a aceptar el apoderamiento:

Mensaje confirmación:

Identificador 19505

Poderdante

Apoderado

¿Desea realizar esta operación?

Aceptar

Cancelar

Pulsa en **Aceptar** y se mostrarán los datos detallados del apoderamiento.

Aceptar Apoderamiento

Apoderamiento

Identificador	Estado
17001	Sin autorizar

Organismo

Tipo
Todas las Administraciones Públicas

Poderante Persona Física

NIF	Nombre
48953633IV	JUAN CARLOS
Primer Apellido	Segundo Apellido
MEDINA	-
Teléfono móvil	Email
6757980242	JCMEDINA@CORREO.COM

Apoderado Persona Física

NIF	Nombre
192857700T	MARÍA
Primer Apellido	Segundo Apellido
NIETO	-
Teléfono móvil	Email
6457982358	MARIANIETO@CORREO.COM

Vigencia

Desde	Hasta
13/07/2022	13/07/2023

Documentación adicional

- Cada documento debe tener un tamaño menor a 10 MBytes.
- Las extensiones permitidas para los documentos son: pdf, zip pudiendo estar restringidas por el organismo asociado al apoderamiento.

Seleccionar Archivo

Documento justificante Anexo IV - Aceptación

* Campos Obligatorios

Añada el tipo de justificante

Seleccionar Archivo

Volver

Aceptar

Para continuar debes adjuntar el **Anexo IV** de aceptación firmado por el apoderado en tu presencia, lo que le dará el carácter de firma apud acta, tal como exige la normativa.

Tienes la opción de generarlo pulsando **Generar Anexo**, imprimirlo para que lo firme el apoderado delante de ti y después adjuntarlo pulsando **Seleccionar Archivo**.

Documento justificante Anexo IV - Aceptación

* Campos Obligatorios

- Añada el tipo de justificante

- El documento debe tener un tamaño menor a 10 MBytes

Generar Anexo

Seleccionar Archivo

Para terminar el proceso pulsa en **Aceptar** y aparecerá el siguiente mensaje de confirmación.



Podrás ver de nuevo el detalle donde ya se indica que el apoderamiento está **Autorizado**. En la documentación adjunta se ha añadido el **Justificante de aceptación** y el Anexo IV.

Nombre	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	Origen	Estado	
Anexo IV : ANEXOIV_REA-Aceptacion vacio_13072022 104223.pdf	Justificante aceptación	Justificante	.pdf	13/07/2022 10:42:27	Administración	Autorizado	
Justificante de Aceptación	Justificante de Aceptacion de un Apoderamiento	Justificante	.pdf	13/07/2022 10:42:27	Administración	Autorizado	
ANEXO I Juan Carlos Medina a Maria Nieto_13072022 095841.pdf	Anexo I	Documento informativo	.pdf	13/07/2022 09:58:42		Sin autorizar	
Inscripción de apoderamiento	Justificante de inscripción	Justificante	.pdf	13/07/2022 09:58:42	Administración	Sin autorizar	

6. RENUNCIAR

Como en los casos anteriores, una vez realizas la búsqueda del apoderamiento, márcalo y, si está **Sin autorizar** o **Autorizado**, te permitirá gestionar su renuncia por parte del apoderado pulsando en **Renunciar**.

Bastantear
Aceptar
Renunciar
Revocar
Prorrogar

Aviso:
Para ver el detalle del apoderamiento, pulse doble clic sobre uno de los apoderamientos de los que aparecen en el listado.

ID	Poderdante	Apoderado	Descripción	Estado	Tipo	Fecha Vigencia		F.Creación
						Desde	Hasta	
<input checked="" type="checkbox"/> 17001	489536331V JUAN CARLOS MEDINA	192857700T MARÍA NIETO	Apoderamiento o para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	Todas las administraciones	13/07/2022	13/07/2023	13/07/2022 09:58:42

Se va a proceder a renunciar el apoderamiento:

Mensaje confirmación:

Identificador 17890

Poderdante JUAN CARLOS MEDINA

Apoderado MARÍA NIETO

¿Desea realizar esta operación?

Aceptar
Cancelar

Pulsa en **Aceptar** y se mostrarán los datos detallados del apoderamiento.

Para continuar debes adjuntar el **Anexo III** de renuncia firmado por el apoderado en tu presencia, lo que le dará el carácter de firma apud acta, tal como exige la normativa.

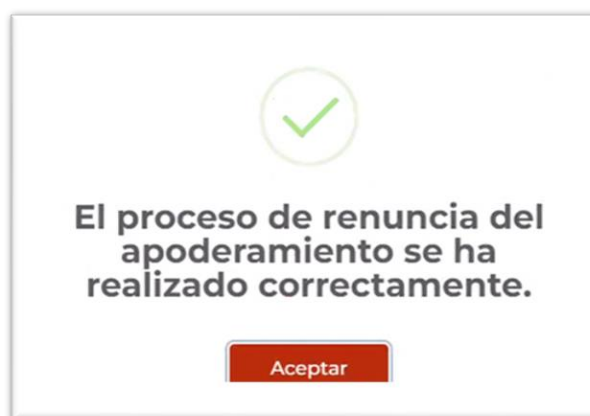
Tienes la opción de generarlo pulsando **Generar Anexo**, imprimirlo para que lo firme el apoderado delante de ti y después adjuntarlo pulsando **Seleccionar Archivo**.

Documento justificante Anexo III - Renuncia

* Campos Obligatorios

- Añada el tipo de justificante
- El documento debe tener un tamaño menor a 10 MBytes

Para terminar el proceso pulsa en **Renunciar**, y aparecerá el siguiente mensaje de confirmación.



Podrás ver de nuevo el detalle donde ya se indica que el apoderamiento está **Renunciado**. En la documentación adjunta se ha añadido el **Justificante de renuncia** y el Anexo III.

Nombre	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	Origen	Estado	
Anexo III	Justificante de renuncia	Justificante	.pdf	28/10/2022 12:52:24	Administración	Renunciado	
Anexo III : ANEXOIII_REA_Renuncia_28102022125219.pdf	Justificante renuncia	Justificante	.pdf	28/10/2022 12:52:24	Administración	Renunciado	
Anexo IV : ANEXOIV_REA-Aceptacion_28102022122501.pdf	Justificante aceptación	Justificante	.pdf	28/10/2022 12:25:03	Administración	Autorizado	
Anexo IV	Justificante de aceptación	Justificante	.pdf	28/10/2022 12:25:03	Administración	Autorizado	
ANEXO I REA_28102022122417.pdf	Anexo I	Documento informativo	.pdf	28/10/2022 12:24:18		Sin autorizar	
Inscripción de apoderamiento	Justificante de inscripción	Justificante	.pdf	28/10/2022 12:24:18	Administración	Sin autorizar	

7. REVOCAR

Como en los casos anteriores, una vez realizas la búsqueda, selecciona el apoderamiento y, si está **Sin autorizar** o **Pendiente de bastanteo**, te permitirá gestionar su revocación por parte del poderdante pulsando en **Revocar**.

Bastanteo
Aceptar
Renunciar
Revocar
Prorrogar

Aviso:
Para ver el detalle del apoderamiento, pulse doble clic sobre uno de los apoderamientos de los que aparecen en el listado.

ID	Poderdante	Apoderado	Descripción	Estado	Tipo	Fecha Vigencia		F.Creación
						Desde	Hasta	
<input checked="" type="checkbox"/> 17001	489536331V JUAN CARLOS MEDINA	192857700T MARÍA NIETO	Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	Todas las administraciones	13/07/2022	13/07/2023	13/07/2022 09:58:42

?

Se va a proceder a revocar el apoderamiento:

Mensaje confirmación:

Identificador 17890

Poderdante JUAN CARLOS MEDINA

Apoderado MARÍA NIETO

¿Desea realizar esta operación?

Aceptar
Cancelar

Pulsa en **Aceptar** y se mostrarán los datos detallados del apoderamiento. Para continuar debes adjuntar el **Anexo II** de revocación firmado por el poderdante en tu presencia, lo que le dará el carácter de firma apud acta, tal como exige la normativa.

Tienes la opción de generarlo pulsando **Generar Anexo**, imprimirlo para que lo firme el apoderado delante de ti y después, adjuntarlo pulsando **Seleccionar Archivo**.

Documento justificante Anexo II - Revocación

* Campos Obligatorios

- Añada el tipo de justificante
- El documento debe tener un tamaño menor a 10 MBytes

Generar Anexo

Seleccionar Archivo

Volver

Revocar

Para terminar el proceso pulsa en **Revocar**, y aparecerá el siguiente mensaje de confirmación.



Podrás ver de nuevo el detalle donde ya se indica que el apoderamiento está **Revocado**. En la documentación adjunta aparece, además, el **Justificante de revocación** y el Anexo II.

Justificantes							
Nombre	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	Origen	Estado	
Anexo II : ANEXOII_REA_Revocación vacío_13072022 104502.pdf	Justificante revocación	Justificante	.pdf	13/07/2022 10:45:13	Administración	Revocado	
Justificante de Revocación	Justificante de Revocación de un Apoderamiento	Justificante	.pdf	13/07/2022 10:45:13	Administración	Revocado	
Anexo IV : ANEXOIV_REA-Aceptación vacío_13072022 104223.pdf	Justificante aceptación	Justificante	.pdf	13/07/2022 10:42:27	Administración	Autorizado	
Justificante de Aceptación	Justificante de Aceptación de un Apoderamiento	Justificante	.pdf	13/07/2022 10:42:27	Administración	Autorizado	
ANEXO I Juan Carlos Medina a Maria Nieto_13072022 095841.pdf	Anexo I	Documento informativo	.pdf	13/07/2022 09:58:42		Sin autorizar	
Inscripción de apoderamiento	Justificante de inscripción	Justificante	.pdf	13/07/2022 09:58:42	Administración	Sin autorizar	


8. PRORROGAR

Como en los casos anteriores, una vez realizas la búsqueda selecciona el apoderamiento y, si está **Autorizado**, te permitirá gestionar su prórroga por parte del poderdante.

Bastantear
Aceptar
Renunciar
Revocar
Prorrogar

Aviso:
Para ver el detalle del apoderamiento, pulse doble clic sobre uno de los apoderamientos de los que aparecen en el listado.

ID	Poderdante	Apoderado	Descripción	Estado	Tipo	Fecha Vigencia		F.Creación
						Desde	Hasta	
<input checked="" type="checkbox"/> 17003			Ministerio de Cultura y Deporte	Sin autorizar	Procedimientos - trámites	01/08/2022	01/08/2023	13/07/2022 10:16:07



Se va a proceder a prorrogar el apoderamiento:

Mensaje confirmación:

Identificador 17003

Poderdante ÁNGELA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ

Apoderado GESTORIA MANIVER S.L.

¿Desea realizar esta operación?

Aceptar
Cancelar

Pulsa en **Aceptar** y se mostrarán los datos detallados del apoderamiento. Aquí puedes modificar el campo de fecha “Hasta” del período de vigencia, disminuyéndola o aumentándola. Recuerda que **el periodo máximo de vigencia de un apoderamiento es de 5 años, incluidas las prórrogas si las hubiera.**

Vigencia

Desde 02/06/2021

Hasta 07/06/2021

Documentos anexos

- Cada documento debe tener un tamaño menor a 10 MB.
- Las extensiones permitidas para los documentos son: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, txt, rtf, tiff, gif, png, jpg, jpeg, mp3, mp4, mov, avi, flv, h264, h265, h266, h267, h268, h269, h270, h271, h272, h273, h274, h275, h276, h277, h278, h279, h280, h281, h282, h283, h284, h285, h286, h287, h288, h289, h290, h291, h292, h293, h294, h295, h296, h297, h298, h299, h300, h301, h302, h303, h304, h305, h306, h307, h308, h309, h310, h311, h312, h313, h314, h315, h316, h317, h318, h319, h320, h321, h322, h323, h324, h325, h326, h327, h328, h329, h330, h331, h332, h333, h334, h335, h336, h337, h338, h339, h340, h341, h342, h343, h344, h345, h346, h347, h348, h349, h350, h351, h352, h353, h354, h355, h356, h357, h358, h359, h360, h361, h362, h363, h364, h365, h366, h367, h368, h369, h370, h371, h372, h373, h374, h375, h376, h377, h378, h379, h380, h381, h382, h383, h384, h385, h386, h387, h388, h389, h390, h391, h392, h393, h394, h395, h396, h397, h398, h399, h400, h401, h402, h403, h404, h405, h406, h407, h408, h409, h410, h411, h412, h413, h414, h415, h416, h417, h418, h419, h420, h421, h422, h423, h424, h425, h426, h427, h428, h429, h430, h431, h432, h433, h434, h435, h436, h437, h438, h439, h440, h441, h442, h443, h444, h445, h446, h447, h448, h449, h450, h451, h452, h453, h454, h455, h456, h457, h458, h459, h460, h461, h462, h463, h464, h465, h466, h467, h468, h469, h470, h471, h472, h473, h474, h475, h476, h477, h478, h479, h480, h481, h482, h483, h484, h485, h486, h487, h488, h489, h490, h491, h492, h493, h494, h495, h496, h497, h498, h499, h500, h501, h502, h503, h504, h505, h506, h507, h508, h509, h510, h511, h512, h513, h514, h515, h516, h517, h518, h519, h520, h521, h522, h523, h524, h525, h526, h527, h528, h529, h530, h531, h532, h533, h534, h535, h536, h537, h538, h539, h540, h541, h542, h543, h544, h545, h546, h547, h548, h549, h550, h551, h552, h553, h554, h555, h556, h557, h558, h559, h560, h561, h562, h563, h564, h565, h566, h567, h568, h569, h570, h571, h572, h573, h574, h575, h576, h577, h578, h579, h580, h581, h582, h583, h584, h585, h586, h587, h588, h589, h590, h591, h592, h593, h594, h595, h596, h597, h598, h599, h600, h601, h602, h603, h604, h605, h606, h607, h608, h609, h610, h611, h612, h613, h614, h615, h616, h617, h618, h619, h620, h621, h622, h623, h624, h625, h626, h627, h628, h629, h630, h631, h632, h633, h634, h635, h636, h637, h638, h639, h640, h641, h642, h643, h644, h645, h646, h647, h648, h649, h650, h651, h652, h653, h654, h655, h656, h657, h658, h659, h660, h661, h662, h663, h664, h665, h666, h667, h668, h669, h670, h671, h672, h673, h674, h675, h676, h677, h678, h679, h680, h681, h682, h683, h684, h685, h686, h687, h688, h689, h690, h691, h692, h693, h694, h695, h696, h697, h698, h699, h700, h701, h702, h703, h704, h705, h706, h707, h708, h709, h710, h711, h712, h713, h714, h715, h716, h717, h718, h719, h720, h721, h722, h723, h724, h725, h726, h727, h728, h729, h730, h731, h732, h733, h734, h735, h736, h737, h738, h739, h740, h741, h742, h743, h744, h745, h746, h747, h748, h749, h750, h751, h752, h753, h754, h755, h756, h757, h758, h759, h760, h761, h762, h763, h764, h765, h766, h767, h768, h769, h770, h771, h772, h773, h774, h775, h776, h777, h778, h779, h780, h781, h782, h783, h784, h785, h786, h787, h788, h789, h790, h791, h792, h793, h794, h795, h796, h797, h798, h799, h800, h801, h802, h803, h804, h805, h806, h807, h808, h809, h810, h811, h812, h813, h814, h815, h816, h817, h818, h819, h820, h821, h822, h823, h824, h825, h826, h827, h828, h829, h830, h831, h832, h833, h834, h835, h836, h837, h838, h839, h840, h841, h842, h843, h844, h845, h846, h847, h848, h849, h850, h851, h852, h853, h854, h855, h856, h857, h858, h859, h860, h861, h862, h863, h864, h865, h866, h867, h868, h869, h870, h871, h872, h873, h874, h875, h876, h877, h878, h879, h880, h881, h882, h883, h884, h885, h886, h887, h888, h889, h890, h891, h892, h893, h894, h895, h896, h897, h898, h899, h900, h901, h902, h903, h904, h905, h906, h907, h908, h909, h910, h911, h912, h913, h914, h915, h916, h917, h918, h919, h920, h921, h922, h923, h924, h925, h926, h927, h928, h929, h930, h931, h932, h933, h934, h935, h936, h937, h938, h939, h940, h941, h942, h943, h944, h945, h946, h947, h948, h949, h950, h951, h952, h953, h954, h955, h956, h957, h958, h959, h960, h961, h962, h963, h964, h965, h966, h967, h968, h969, h970, h971, h972, h973, h974, h975, h976, h977, h978, h979, h980, h981, h982, h983, h984, h985, h986, h987, h988, h989, h990, h991, h992, h993, h994, h995, h996, h997, h998, h999, h1000.

Selecione el archivo a cargar. Las extensiones permitidas para los documentos son: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, txt, rtf, tiff, gif, png, jpg, jpeg, mp3, mp4, mov, avi, flv, h264, h265, h266, h267, h268, h269, h270, h271, h272, h273, h274, h275, h276, h277, h278, h279, h280, h281, h282, h283, h284, h285, h286, h287, h288, h289, h290, h291, h292, h293, h294, h295, h296, h297, h298,

Para continuar debes adjuntar el **Anexo V** de prórroga firmado por el poderdante en tu presencia, lo que le dará el carácter de firma apud acta, tal como exigen la normativa.

Tienes la opción de generarlo pulsando **Generar Anexo**, imprimirlo para que lo firme el apoderado delante de ti y después, adjuntarlo pulsando **Seleccionar Archivo**.

Documento justificante Anexo V - Prórroga

* Campos Obligatorios

- Añada el tipo de justificante

- El documento debe tener un tamaño menor a 10 MBytes

Generar Anexo

Seleccionar Archivo

Para terminar el proceso pulsa en **Prorrogar** y aparecerá el siguiente mensaje de confirmación.



Podrás ver de nuevo los datos detallados del apoderamiento, donde la **fecha de vigencia ya aparece modificada**. En la documentación adjunta aparece, además, el **Justificante de prórroga** y el Anexo V.

Justificantes

Nombre	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	Origen	Estado	
Anexo V: ANEXOV_REA_ Prorroga vacio_13072022 105139.pdf	Justificante prorrogar	Justificante	.pdf	13/07/2022 10:51:45	Administración	Sin autorizar	
Justificante de Prórroga	Justificante de Prórroga de un Apoderamiento	Justificante	.pdf	13/07/2022 10:51:45	Administración	Sin autorizar	
ANEXO I Gestoria Maniver_13072 022101605.pdf	Anexo I	Documento informativo	.pdf	13/07/2022 10:16:07		Sin autorizar	
Inscripción de apoderamiento	Justificante de inscripción	Justificante	.pdf	13/07/2022 10:16:07	Administración	Sin autorizar	

9. DESCARGAR ANEXOS

Los anexos que han de presentarse en una OAMR para solicitar la inscripción, aceptación, prórroga, revocación o renuncia de apoderamientos se pueden ver en la sección **Descargar anexos**, en la página principal de la aplicación:



ANEXO I

Inscripción del Poder¹ (Administración General del Estado)

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros nº ² _____;
ante funcionario/a con N.R.P.²: _____

Comparece/n: ☐ Poderdante/s ☐ Apoderado/a

1) Identificación de la/las persona/s poderdante/s

Persona física mayor de edad:

DNI/NIE:		
Nombre:	1º apellido:	2º apellido:
Teléfono:	Correo electrónico:	
Domicilio:		

Nota: En el caso de apoderamientos de varias personas físicas (poderdantes) a una persona física o jurídica, incluir los datos identificativos anteriores de cada uno de ellos.

2) La/las persona/s poderdante/s otorga/n poder a favor del/la apoderado/a (elija una de las dos opciones)

☐ Persona física mayor de edad:

DNI/NIE:		
Nombre:	1º apellido:	2º apellido:
Teléfono:	Correo electrónico:	
Domicilio:		

☐ Persona jurídica:

Identificación de la persona jurídica	
NIF:	
Denominación social:	
Teléfono:	Correo electrónico:

1 La presentación de este modelo en papel en una Oficina de Asistencia en Materia de Registros sólo será posible en el caso de comparecencia de poderdante o apoderado/a persona física.

2 A cumplimentar por la Administración

ANEXO II

Revocación de poder¹

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros nº² _____;
ante funcionario/a con N.R.P²: _____

1) Comparece la persona poderdante

Persona física mayor de edad:

DNI/NIE:		
Nombre:	1º apellido:	2º apellido:

La persona poderdante **REVOCA** el poder otorgado en fecha __/__/__, con número: _____, otorgado en favor la persona apoderada (elija una de las opciones):

☐ Persona física mayor de edad:

DNI/NIE:		
Nombre:	1º apellido:	2º apellido:

☐ Persona jurídica:

Identificación de la persona jurídica	
NIF:	
Denominación social:	

2) Firma de la pesona poderdante

En _____, __/__/__

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (RGPD).

Finalidad: gestión de solicitudes de inscripción de poderes y la acreditación de la representación en los términos de los artículos 11 y 12 de la orden.

Legitimación: cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1 e) RGPD.

¹ La presentación de este modelo en papel ante una Oficina de Asistencia en Materia de Registros sólo será posible en el caso de poderdante persona física.

² A cumplimentar por la Administración.

ANEXO III

Renuncia del poder¹

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros nº _____;
ante funcionario/a con N.R.P²: _____.

1) Comparece la persona apoderada

Persona física mayor de edad:

DNI/NIE:		
Nombre:	1º apellido:	2º apellido:

El/la apoderado/a **RENUNCIA** al poder otorgado en fecha: __/__/__, con número: _____, otorgado a su favor, por la persona poderdante (elija una de las opciones):

☐ Persona física mayor de edad:

DNI/NIE:		
Nombre:	1º apellido:	2º apellido:

☐ Persona jurídica:

Identificación de la persona jurídica		
NIF:		
Denominación social:		

2) Firma la persona apoderada

En _____, __/__/__

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (RGPD).

Finalidad: gestión de solicitudes de inscripción de poderes y la acreditación de la representación en los términos de los artículos 11 y 12 de la orden.

Legitimación: cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1 e) RGPD.

Destinatarios: persona, órgano o unidad administrativa al que se dirigen los documentos registrados.

Derechos: de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que pueden encontrarse en la siguiente página web: <https://administracion.gob.es>

1 La presentación de este modelo en papel ante una Oficina de Asistencia en Materia de Registros sólo será posible en el caso de apoderado/a persona física.

2 A cumplimentar por la Administración.

ANEXO IV

Aceptación por la persona apoderada¹

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros nº² _____;
ante funcionario/a con N.R.P²: _____.

1) Comparece la persona apoderada. Persona física mayor de edad:

DNI/NIE:		
Nombre:	1º apellido:	2º apellido:

El/la apoderado/a **ACEPTA** el poder otorgado en fecha: __/__/__, con número: _____, a su favor, por el poderdante (elija una de las opciones):

☐ Persona física mayor de edad:

DNI/NIE:		
Nombre:	1º apellido:	2º apellido:

☐ Persona jurídica o ente sin personalidad:

Identificación persona jurídica o ente sin personalidad
NIF:
Denominación social:

2) Firma de la persona apoderada

Con la firma del presente escrito acepta la representación conferida.

En _____, __/__/__

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (RGPD).

Finalidad: gestión de solicitudes de inscripción de poderes y la acreditación de la representación en los términos de los artículos 11 y 12 de la orden.

Legitimación: cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1 e) RGPD.

Destinatarios: persona, órgano o unidad administrativa al que se dirigen los documentos registrados.

Derechos: de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que pueden encontrarse en la siguiente página web: <https://administracion.gob.es>

¹ La presentación de este modelo en papel, ante una Oficina de Asistencia en Materia de Registros, sólo será posible en el caso de apoderado/a persona física.

² A cumplimentar por la Administración.

ANEXO V

Prórroga de un Poder¹

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros nº² _____;
ante funcionario/a con N.R.P² _____.

1) Comparece el poderdante. Persona física mayor de edad:

DNI/NIE:		
Nombre:	1º apellido:	2º apellido:

El poderdante PRORROGA el poder otorgado en fecha __/__/__, con número: _____, en favor de el/la apoderado/a (elijá una de las opciones):

☐ Persona física mayor de edad:

DNI/NIE:		
Nombre:	1º apellido:	2º apellido:

☐ Persona jurídica:

Identificación persona jurídica
NIF:
Denominación social:

La vigencia máxima no podrá superar los cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

2) Prórroga del poder hasta³: / /

3) Firma del poderdante

En _____, __/__/__

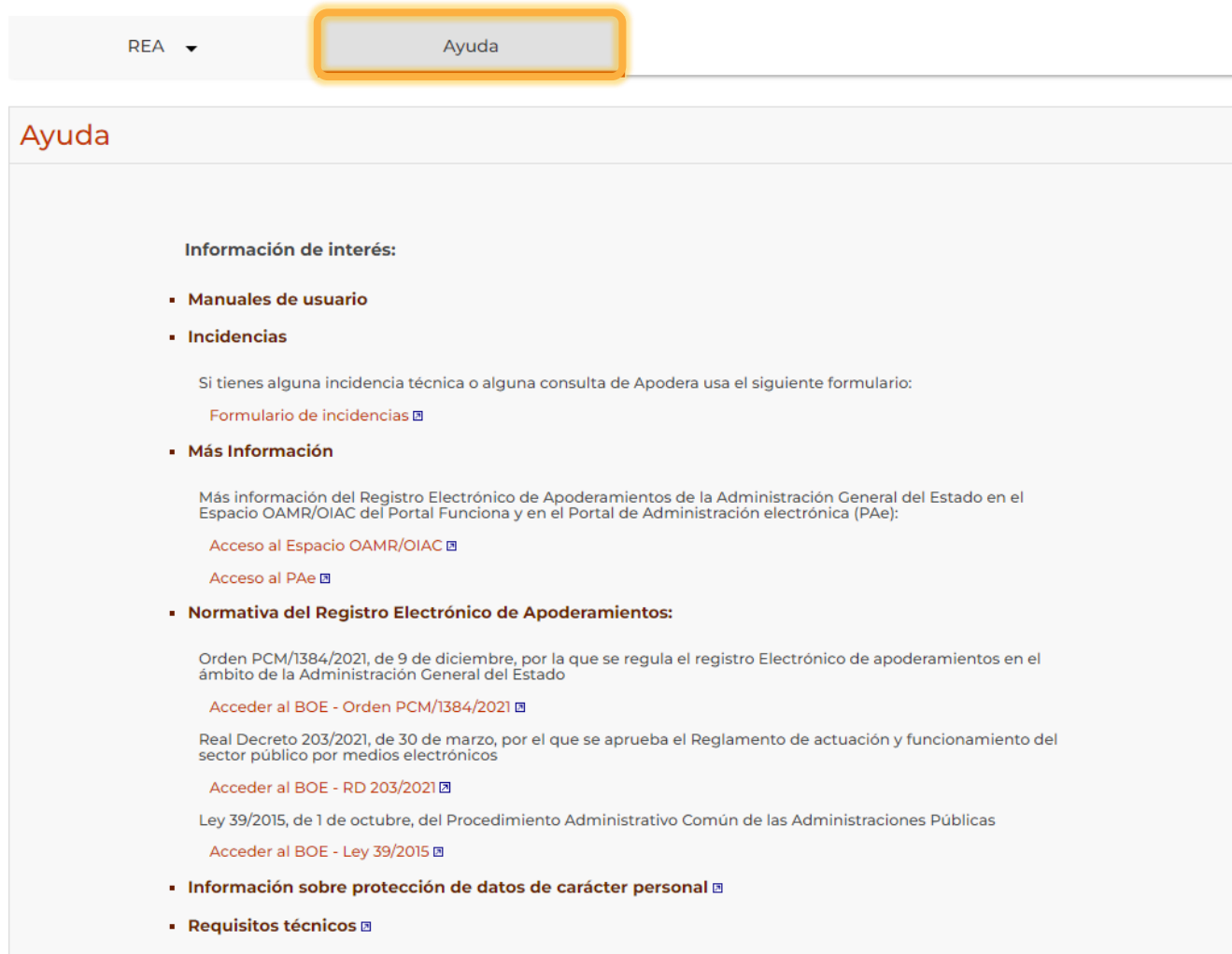
1 La presentación de este modelo en papel ante una Oficina de Asistencia en Materia de Registros sólo será posible en el caso de poderdante persona física.

2 A cumplimentar por la Administración.

3 La vigencia del poder, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de 5 años desde la fecha de inscripción.

10. AYUDA

Seleccionando en el menú de funcionalidades la pestaña **Ayuda**, se muestra una pantalla con Información de Interés:



REA ▾ **Ayuda**

Ayuda

Información de interés:

- **Manuales de usuario**
- **Incidencias**
Si tienes alguna incidencia técnica o alguna consulta de Apodera usa el siguiente formulario:
[Formulario de incidencias](#)
- **Más Información**
Más información del Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado en el Espacio OAMR/OIAC del Portal Funciona y en el Portal de Administración electrónica (PAe):
[Acceso al Espacio OAMR/OIAC](#)
[Acceso al PAe](#)
- **Normativa del Registro Electrónico de Apoderamientos:**
Orden PCM/1384/2021, de 9 de diciembre, por la que se regula el registro Electrónico de apoderamientos en el ámbito de la Administración General del Estado
[Acceder al BOE - Orden PCM/1384/2021](#)
Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos
[Acceder al BOE - RD 203/2021](#)
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
[Acceder al BOE - Ley 39/2015](#)
- **Información sobre protección de datos de carácter personal**
- **Requisitos técnicos**

☑ **Manual de usuario: descargable en pdf.**

<https://administracionelectronica.gob.es/pae/Home>

☑ **Incidencias: cómo proceder ante una incidencia técnica o consulta de Apodera.**

☑ **Más información: más canales de información y el acceso al Portal de Administración Electrónica (PAe).**

☑ **Normativa del Registro Electrónico de Apoderamientos: enlaces a la normativa para el REA.**

☑ **Información sobre protección de datos de carácter personal:**

Información sobre protección de datos de carácter personal

INFORMACIÓN BÁSICA		INFORMACIÓN ADICIONAL
RESPONSABLE	Dirección General de Gobernanza Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública	Datos de contacto del Responsable: Calle Manuel Cortina, 2, 28010 Madrid
		Las Comunidades Autónomas y Entidades Locales adheridas al REA-AGE serán las responsables del tratamiento en sus respectivos ámbitos.
ENCARGADO	Secretaría General de Administración Digital	Datos de contacto del encargado: Calle Manuel Cortina, 2, 28010 Madrid
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Subdirección General de Servicios Web, Transparencia y Protección de Datos	Delegado de Protección de Datos: Calle Alcalá 9, 28071 MADRID. Email: DPDHacienda@hacienda.gob.es
FINES DEL TRATAMIENTO Y BASE JURÍDICA	Gestionar los datos de los apoderamientos previstos en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas	<p>Descripción ampliada: A través de la aplicación APODERA se permite la inscripción, revocación, prórroga y renuncia de poderes en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado.</p> <p>Plazo de conservación: Durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivarse de este tratamiento. Además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación</p> <p>Decisiones automatizadas: no existen.</p>
DESTINATARIOS	Persona, órgano o unidad administrativa al que se dirigen los documentos registrados	Destinatarios: Los datos podrán ser cedidos a Administraciones, Corporaciones, Entidades e Instituciones Públicas.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos, como se explica en la información adicional	<p>El interesado puede ejercer, cuando procedan, los derechos de acceso, rectificación supresión, limitación, oposición del tratamiento de los datos (y a oponerse a la adopción de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos sobre él o le afecten significativamente de modo similar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2016/679), dirigiéndose al responsable del tratamiento de forma presencial en cualquiera de las oficinas de la red de asistencia en materia de registros (Acceder al PAG) o a través de la sede electrónica del Ministerio de Hacienda .</p> <p>Derecho a reclamar:</p> <p>Ante el Delegado de Protección de Datos, de forma previa y potestativa (Acceso al Delegado de Protección de datos).</p> <p>Ante la Agencia Española de Protección de Datos. C/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID (Acceder a AEPD).</p>

10.1. REQUISITOS TÉCNICOS

Requisitos mínimos Autofirma:

El uso de Autofirma como herramienta de firma integrada dentro del proceso de firma de trámites web tiene los siguientes requerimientos en cuanto a entorno operativo:

SISTEMA OPERATIVO

- ☒ **Microsoft Windows o Soportado directamente en 7, 8, 8.1 y 10 o 32 o 64 bits.**
- ☒ **Linux o Ubuntu, Guadalinex.**
- ☒ **Apple Mac OS X o Soportado directamente en Yosemite, El Capitán o Sierra.**

NAVEGADORES WEB

- ☒ **Microsoft Windows o Google Chrome 46 o superior. o Mozilla Firefox 41.0.1 o superior. o Microsoft Internet Explorer 8 o superior.**
- ☒ **Microsoft Edge v20.**
- ☒ **Linux o Mozilla Firefox 41.01 o superior**
- ☒ **Apple Mac OS X**
- ☒ **Apple Safari 9.0 o superior o Google Chrome 46 o superior.**
- ☒ **Mozilla Firefox 41.01 o superior.**

En la siguiente URL podrá consultar también los requisitos técnicos además de comprobar si su sistema es compatible con el portal de apoderamientos:

<https://sede.administracion.gob.es/apodera/requisitos.htm>

Al acceder a la URL indicada, se le indicará el estado de su sistema en cuanto a compatibilidad con Apodera en una pantalla como esta:

Comprobación de requisitos		
Sistema operativo	Windows 10 64-bit	✓ El sistema operativo es compatible.
Navegador web	Chrome 116.0.0.0	✓ El navegador web es compatible.
Firma electrónica con AutoFirma 	<div>Comprobar AutoFirma</div>	<p>Para realizar la firma electrónica es necesario tener instalado el programa AutoFirma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Puede descargarlo en área de descargas del Portal de Administración electrónica </p> <p>Una vez Instalado pulse el boton "Comprobar Autofirma" para probar que funciona correctamente.</p>

Podrá Comprobar Autofirma, y para esto necesitará tener descargada la aplicación de Autofirma. Puede obtenerla en la siguiente dirección:

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>