

# **REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS**

**(REA)**

**Manual del Ciudadano  
V8**

## Índice de Contenidos

### Contenido

<b>1</b>	<b>CONTENIDO.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>FUNCIONES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>ALTA DE APODERAMIENTOS .....</b>	<b>8</b>
3.1	Tipo a: Apoderamiento general para cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración Pública. ....	8
	Inscripción de un apoderamiento en calidad de poderdante: .....	8
	Inscripción de un apoderamiento en calidad de apoderado: .....	12
	Estatutos .....	17
	Período de vigencia del apoderamiento.....	20
	Documentos anexos .....	20
	Cancelar o Firmar y dar de Alta .....	22
3.2	Tipo b: Apoderamiento general ante una Administración y sus Organismos Públicos o ante un organismo público o entidad. ....	26
3.3	Tipo c: Apoderamientos para determinados trámites.....	30
<b>4</b>	<b>CONSULTA DE APODERAMIENTOS .....</b>	<b>33</b>
	Aceptar .....	37
	Renunciar .....	40
	Revocar .....	43
	Prorrogar.....	46
<b>5</b>	<b>DESCARGA DE ANEXOS .....</b>	<b>49</b>
<b>6</b>	<b>AYUDA .....</b>	<b>56</b>
	Consulta de entidades adheridas .....	57
	Requisitos técnicos.....	60

# 1 CONTENIDO

Este manual muestra el procedimiento que debe seguir un ciudadano interesado en gestionar apoderamientos a través del Registro Electrónico de Apoderamientos.

## 2 FUNCIONES GENERALES

Esta es la pantalla de inicio de la aplicación:

El acceso al Registro Electrónico de Apoderamientos requiere de identificación mediante el sistema de autenticación de Cl@ve, para ello se deberá de utilizar:

- Certificado digital o DNI electrónico

cl@ve

- Cl@ve PIN
- Cl@ve Permanente

Pulsar "Acceder", se redirigirá a Cl@ve en caso de no estar ya autenticado

Comparece usted en calidad de: Poderdante

**Acceder**

Pulsar "Descargar anexos" para descargar los formularios de Alta de apoderamientos de la aplicación.  
Pulsar "Búsqueda de entidades" para conocer las entidades integradas.

**Descargar anexos**      **Búsqueda de entidades**

Consulte los requisitos técnicos de la aplicación a través de **este enlace**.

Si lo desea, puede descargar el listado completo de **entidades adheridas** a través de estos enlaces:

**PDF** Descarga      **Excel** Descarga

sede.administracion.gob.es  
Versión: 4.0.0

Unión Europea  
Fondo Europeo de Desarrollo Regional  
"Una manera de hacer Europa"

W3C WAI-AA WCAG 1.0

Sin necesidad de identificarnos en la aplicación tenemos a nuestra disposición varias funcionalidades:

- [Descargar anexos](#)
- [Búsqueda de entidades](#)
- Consulta de los requisitos técnicos de la aplicación.
- **Consulte los requisitos técnicos de la aplicación a través de [este enlace](#).**
- Descarga del listado completo de entidades adheridas al REA, en formato Excel o pdf:



Por otra parte, antes de pulsar Acceder hemos de elegir la forma de acceso, bien en calidad de Apoderado, bien en calidad de Poderdante. Por defecto, se accederá como Poderdante.

Pulsa "Acceder", se redirigirá a Cl@ve en caso de no estar ya autenticado

Seleccione el tipo de acceso que desea realizar

Poderdante ▾

Poderdante

Apoderado

→ Acceder

Al pulsar en Acceder nos aparecerá la siguiente pantalla donde podremos seleccionar la forma de identificarnos ante la aplicación a través de cl@ve.

se-pasarela.clave.gob.es/Proxy2/ServiceProvider

cl@ve

© Gobierno de España · Cl@ve v2.1.3

Seleccionamos el método de identificación y accederemos a la aplicación:

- DNle / Certificado electrónico
- Cl@ve PIN
- Cl@ve permanente

Tras seleccionar el método de autenticación se accederá a la pantalla principal de la aplicación:

En el recuadro de la parte superior derecha (indicado por la flecha) se puede visualizar el rol con el que nos hemos presentado ante el Registro (apoderado o poderdante).

PODERDANTE

Salir

GOBIERNO DE ESPAÑA

administracion.gob.es sede electrónica

apodera  
Registro electrónico de apoderamientos

Apoderamientos Mis poderes Descargar anexos Ayuda

**Apoderamiento general para cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración Pública.**  
Otorgar

**Apoderamiento general ante una Administración y sus Organismos Públicos o ante un organismo público o entidad.**  
Otorgar

**Apoderamiento para determinados trámites.**  
Otorgar

Mis poderes Descargar anexos

El Registro Electrónico de Apoderamientos permite a los ciudadanos autorizar a otros ciudadanos o entidades a actuar en su nombre en las relaciones con las Administraciones Públicas

El apoderamiento se puede hacer en 3 sencillos pasos:

- Seleccionar el tipo de poder que deseo otorgar
- Rellenar el formulario introduciendo los datos e indicando la vigencia del apoderamiento
- Firmar mediante un certificado digital el formulario de apoderamiento

Para más información sobre el Registro electrónico de apoderamientos y su funcionamiento puede consultar las preguntas más frecuentes.

Asimismo dispone de atención telefónica en el teléfono 060.

Para realizar un apoderamiento necesitará disponer de un **certificado electrónico**, no así para descargarse los anexos.

sede.administracion.gob.es

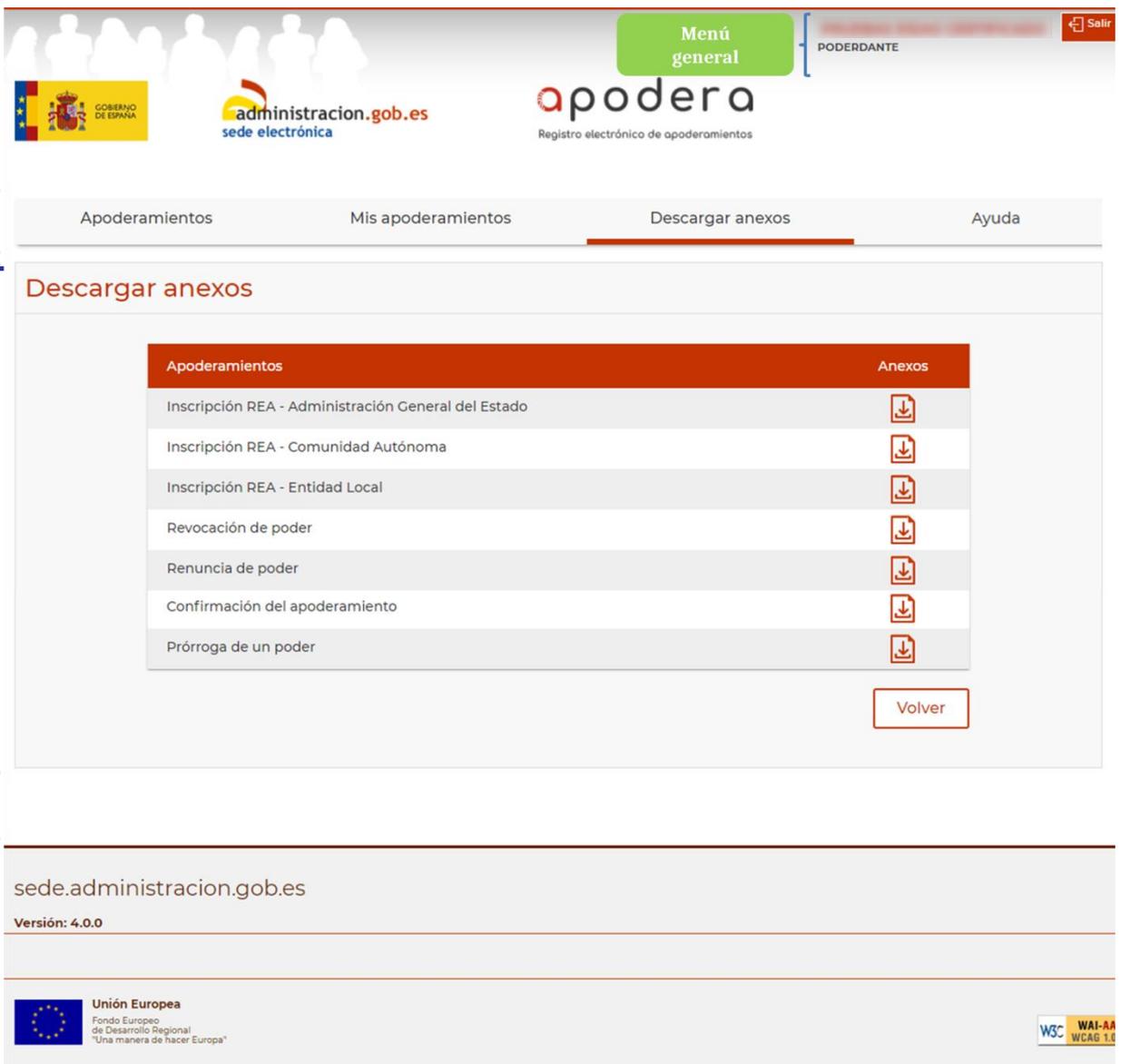
Versión: 4.0.0

Unión Europea  
Fondo Europeo de Desarrollo Regional  
"Una manera de hacer Europa"

W3C WAI-AA WCAG 1.0

En todas las pantallas de la aplicación podemos diferenciar cuatro partes fundamentales:

- **Menú General:** se encuentra en la parte superior derecha de la página. Aquí podremos ver en calidad de qué estamos accediendo (poderdante o apoderado) y salir de la aplicación.
- **Menú de Funcionalidades:** se encuentra debajo de la cabecera y se compone de cuatro botones grises. El elemento en color granate indica el menú donde nos encontramos actualmente. Desde aquí podremos acceder a las funcionalidades de la aplicación.
- **Zona de Trabajo:** situada en la zona central. Nos va a servir para gestionar los apoderamientos, consultar organismos, etc...
- **Pie:** situado al final de las páginas nos muestra el pie con las imágenes y enlaces que podemos necesitar.



**Menú general** (PODERDANTE) [Salir](#)

GOBIERNO DE ESPAÑA | [administracion.gob.es](#) sede electrónica | **apodera** Registro electrónico de apoderamientos

**Menú de funcionalidades:** Apoderamientos | Mis apoderamientos | **Descargar anexos** | Ayuda

**Zona de trabajo:**

### Descargar anexos

Apoderamientos	Anexos
Inscripción REA - Administración General del Estado	
Inscripción REA - Comunidad Autónoma	
Inscripción REA - Entidad Local	
Revocación de poder	
Renuncia de poder	
Confirmación del apoderamiento	
Prórroga de un poder	

[Volver](#)

sede.administracion.gob.es  
Versión: 4.0.0

**Pie:** Unión Europea Fondo Europeo de Desarrollo Regional "Una manera de hacer Europa" | W3C WAI-ARIA WCAG 1.0

### 3 ALTA DE APODERAMIENTOS

La aplicación permite dar de alta tres tipos distintos de apoderamientos:

- Tipo a: Apoderamientos generales para todas las administraciones públicas y todas las actuaciones.
- Tipo b: Apoderamientos para sólo una administración pública u organismo y todas las actuaciones.
- Tipo c: Apoderamientos por procedimientos.



#### 3.1 Tipo a: Apoderamiento general para cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración Pública.

Una vez seleccionado este tipo de apoderamiento la aplicación muestra el formulario de alta.

Los datos a rellenar son distintos cuando accedemos en calidad de apoderado que cuando accedemos en calidad de poderdante.

##### **Inscripción de un apoderamiento en calidad de poderdante:**

Como se puede observar, algunos datos del poderdante vienen ya previamente rellenos. El resto de los datos obligatorios marcados con un asterisco (\*) deben ser introducidos de manera manual y obligatoria. El resto son opcionales.

Si quien accede a la aplicación lo hace en calidad de poderdante y es una persona física, aparecen rellenos, y no pueden modificarse, el NIF/DNI/NIE, nombre y apellidos.



PODERDANTE [Salir](#)

GOBIERNO DE ESPAÑA [administracion.gob.es](#) **apodera**  
sede electrónica Registro electrónico de apoderamientos

Apoderamientos Mis apoderamientos Descargar anexos Ayuda

### Apoderamiento General para todas las Administraciones públicas

Apoderamiento general que permite al apoderado actuar en nombre del poderdante en cualquier procedimiento administrativo, ante cualquier administración pública

**Datos del poderdante** \* Campos Obligatorios

NIF/DNI/NIE \*  
99999999R

Nombre \* Primer apellido \* Segundo apellido  
PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Tipo de vía \* Nombre vía \* Número Bloque Portal Escalera  
CALLE [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Planta Puerta Kilometro Hectómetro  
[ ] [ ] [ ] [ ]

País \* Provincia \* Localidad \*  
ESPAÑA Seleccione una provincia Seleccione una localidad

Código postal  
[ ]

Teléfono móvil Correo electrónico \*  
[ ] [ ]

[Limpiar Formulario](#)

Si quien accede a la aplicación lo hace en calidad de poderdante y es una persona jurídica, aparecen rellenos el NIF y razón social del poderdante. En este caso, si la persona jurídica tiene representante aparecerán rellenos los campos: NIF, nombre y apellidos en el apartado de representante.

PODERDANTE Salir

administracion.gob.es sede electrónica **apodera** Registro electrónico de apoderamientos

Apoderamientos Mis apoderamientos Descargar anexos Ayuda

### Apoderamiento General para todas las Administraciones públicas

Apoderamiento general que permite al apoderado actuar en nombre del poderdante en cualquier procedimiento administrativo, ante cualquier administración pública

**Datos del poderdante** \* Campos Obligatorios

NIF \* Razón social \*

Q01000001 FUFASA

Tipo de vía \* Nombre vía \* Número Bloque Portal Escalera

CALLE

Planta Puerta Kilometro Hectómetro

País \* Provincia \* Localidad \*

ESPAÑA Seleccione una provincia Seleccione una localidad

Código postal

Teléfono móvil Correo electrónico \*

**Datos del representante**

NIF \*

10000322Z

Nombre \* Primer apellido \* Segundo apellido

MANUELA BLANCO VIDAL

Tipo de vía \* Nombre vía \* Número Bloque Portal Escalera

CALLE

Planta Puerta Kilometro Hectómetro

País \* Provincia \* Localidad \*

ESPAÑA Seleccione una provincia Seleccione una localidad

Código postal

Teléfono móvil Correo electrónico \*

Limpiar Formulario

A continuación de los datos del poderdante se han de rellenar los datos del apoderado.

En la siguiente imagen se muestra resaltado el campo que permite seleccionar el tipo de persona que va a recibir el poder: **persona física** o **persona jurídica** y, dependiendo de la selección, será necesario introducir unos datos u otros.

**Datos del apoderado** \* Campos Obligatorios

**Primer apellido \*** **Segundo apellido**

**Tipo de vía \*** **Nombre vía \*** **Número** **Bloque** **Portal** **Escalera**

**Planta** **Puerta** **Kilometro** **Hectómetro**

**País \*** **Provincia \*** **Localidad \***

**Código postal**

**Teléfono móvil** **Correo electrónico \***

**Limpiar Formulario**

Si elegimos **Persona jurídica** la aplicación solicitará una serie de campos adicionales: Razón social, Debidamente constituida de acuerdo con las leyes, Inscripción, Datos de identificación de la escritura.

Este es el formulario que permite rellenar los datos del apoderado persona jurídica:

**Datos del apoderado** \* Campos Obligatorios

**NIF \*** **Razón social \***

**Tipo de vía \*** **Nombre vía \*** **Número** **Bloque** **Portal** **Escalera**

**Planta** **Puerta** **Kilometro** **Hectómetro**

**País \*** **Provincia \*** **Localidad \***

**Código postal**

**Teléfono móvil** **Correo electrónico \***

**Debidamente constituida de acuerdo con las leyes**

**Inscripción \***

**Datos de identificación de la escritura**

**Limpiar Formulario**

## Inscripción de un apoderamiento en calidad de apoderado:

### Poderdante 1

Datos del poderdante 1 \* Campos Obligatorios

Persona física

NIF/DNI/NIE \*

Nombre \* Primer apellido \* Segundo apellido

Tipo de vía \* Nombre vía \* Número Bloque Portal Escalera

CALLE

Planta Puerta Kilometro Hectómetro

País \* Provincia \* Localidad \*

ESPAÑA

Código postal

Teléfono móvil  Correo electrónico \*

---

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 15

Como puede observarse en la pantalla anterior, inicialmente se muestra el formulario que recoge los datos del poderdante 1.

Cualquier apoderamiento puede ser propuesto por hasta 15 poderdantes para el mismo apoderado. Es lo que se conoce como **apoderamientos por mutipoderdantes**.

En primer lugar ha de seleccionarse el tipo de persona que es el poderdante, física o jurídica.

Persona física

Persona física

Persona jurídica

**Persona física:** es el tipo que aparece por defecto. Los datos obligatorios en este caso son “NIF/DNI/NIE”, “Nombre”, “Primer apellido”, “Tipo de vía”, “Nombre vía”, “País”, “Provincia” y “Localidad”.

**Persona jurídica:** cuando seleccionamos “Persona jurídica” se muestra el siguiente formulario:

**Datos del poderdante 1** \* Campos Obligatorios

Persona jurídica ▼

NIF \* Razón social \*

Tipo de vía \* Nombre vía \* Número Bloque Portal Escalera

CALLE ▼

Planta Puerta Kilometro Hectómetro

País \* Provincia \* Localidad \*

ESPAÑA ▼ *Seleccione una provincia* ▼ *Seleccione una localidad* ▼

Código postal

Teléfono móvil Correo electrónico \*

[Limpiar Formulario](#)

---

**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 15

[Añadir Poderante 2](#)

No es obligatorio aportar los datos del representante de cada uno de los poderdantes.

## Multipoderdantes

Si se desea añadir más de un poderdante, disponemos del botón **Añadir poderdante X**, donde X va cambiando para indicar el número del orden del poderdante que se puede añadir.

Ocurre lo mismo con el botón **Eliminar Poderdante**, en este caso para eliminar poderdantes.

**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 15

**Añadir Poderante 3** **Eliminar Poderante 2**

---

**Datos del poderdante 2** \* Campos Obligatorios

Persona física

NIF/DNI/NIE \*

Nombre \*  Primer apellido \*  Segundo apellido

Tipo de vía \*  Nombre vía \*  Número  Bloque  Portal  Escalera

Planta  Puerta  Kilometro  Hectómetro

País \*  Provincia \*  Localidad \*

Código postal

Teléfono móvil  Correo electrónico \*

**Limpiar Formulario**

Si llegamos hasta aquí y seleccionamos **Añadir Poderdante 15** la aplicación permitirá añadir los datos del poderdante 15 debajo de los datos del poderdante 14 y ya sólo nos daría la opción **Eliminar poderdante 15**.

**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 15

**Añadir Poderante 15** **Eliminar Poderante 14**

**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 15

**Eliminar Poderante 15**

## Apoderado

Después de la sección de poderdante/s se muestra un formulario con los datos del apoderado, alguno de los cuales ya han sido tomados del certificado electrónico con el que el apoderado accedió a la aplicación.

El resto de los datos obligatorios deben ser introducidos por el solicitante. Puede verse que algunos de son opcionales.

### Persona física:

Si se accede a la aplicación en calidad de apoderado, persona física, algunos datos aparecen rellenos de forma automática en el formulario, "NIF", "Nombre" y "Apellidos".

**Datos del apoderado** \* Campos Obligatorios

**NIF/DNI/NIE \***

**Nombre \***  **Primer apellido \***  **Segundo apellido**

**Tipo de vía \***  **Nombre vía \***  **Número**  **Bloque**  **Portal**  **Escalera**

**Planta**  **Puerta**  **Kilometro**  **Hectómetro**

**País \***  **Provincia \***  **Localidad \***

**Código postal**

**Teléfono móvil**  **Correo electrónico \***

[Limpiar Formulario](#)

## Persona jurídica:

Si se accede a la aplicación en calidad de apoderado y persona jurídica, algunos datos aparecen rellenos de forma automática y no pueden modificarse, como NIF y razón social.

Si el certificado electrónico con el que se accedió a la aplicación dispone de datos de representante, también estos aparecerán rellenos de forma automática en el formulario: "NIF", "Nombre" y "Apellidos".

**Datos del apoderado** \* Campos Obligatorios

**NIF \***  **Razón social \***

**Tipo de vía \***  **Nombre vía \***  **Número**  **Bloque**  **Portal**  **Escalera**

**Planta**  **Puerta**  **Kilometro**  **Hectómetro**

**País \***  **Provincia \***  **Localidad \***

**Código postal**

**Teléfono móvil**  **Correo electrónico \***

**Debidamente constituida de acuerdo con las leyes**

**Inscripción \***

**Datos de identificación de la escritura**

**Datos del representante**

**NIF \***

**Nombre \***  **Primer apellido \***  **Segundo apellido**

**Tipo de vía**  **Nombre vía \***  **Número**  **Bloque**  **Portal**  **Escalera**

**Planta**  **Puerta**  **Kilometro**  **Hectómetro**

**País \***  **Provincia \***  **Localidad \***

**Código postal**

**Teléfono móvil**  **Correo electrónico \***

## Estatutos

Este apartado sólo se muestra si el apoderado es una **persona jurídica**.

**Estatutos**

Pulse **Buscar Estatutos** para ver los estatutos cargados anteriormente y seleccione el que desee. Podrá añadir nuevos estatutos a través del botón **Añadir Estatuto**.

Declaración Responsable: El solicitante acredita que el fichero aportado corresponde a los estatutos vigentes de la persona jurídica a la que 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 la Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, por la que se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales y se establecen los sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos apud acta a través de medios electrónicos.

**Añadir Estatuto** **Buscar Estatutos**

Nombre	Descripción	Tipo Doc.	Extensión	F.Creación	Adjunto
--------	-------------	-----------	-----------	------------	---------

Disponemos de dos opciones: **Añadir Estatuto** y **Buscar Estatutos**.

### Buscar estatutos

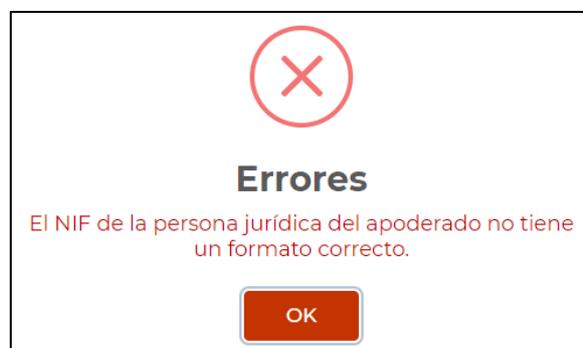


Permite conocer los estatutos que el apoderado haya incluido en apoderamientos anteriores, si los hubo.

Se usará el NIF del apoderado para realizar la búsqueda en el sistema. Si no indicamos el NIF aparecerá el siguiente mensaje:



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



Si el apoderado ya había adjuntado estatutos en apoderamientos anteriores se muestra el siguiente aviso:



### Busqueda de estatutos

Se han encontrado estatutos de la persona jurídica apoderada por lo que podrá seleccionar a través de las casillas el que le interese.

Ocultar

Tras Ocultar el aviso se muestran los últimos 5 estatutos añadidos por el apoderado.

La navegación entre páginas se realiza pulsando en los triángulos o bien en el número de página deseado, en la parte inferior de la tabla.

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

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

Si no existen estatutos en la base de datos para la persona jurídica, aparecerá el siguiente mensaje:



### Busqueda de estatutos

Actualmente no existen estatutos para la persona jurídica introducida, por favor pulse el botón de "Añadir Estatutos" para elegir el archivo de su equipo. Recuerde que como máximo podrá subir hasta 5 archivos.

Ocultar

Una vez se muestren los estatutos encontrados, será necesario seleccionar al menos uno de ellos marcando la casilla a la izquierda de cada fila. Se podrán seleccionar hasta 5 documentos en cada apoderamiento.

Además, podremos descargarlos utilizando para ello el icono de la columna Adjunto 

### Añadir estatuto

[Añadir Estatuto](#)

Si deseamos adjuntar un estatuto que tenemos en nuestro equipo en formato .pdf o .zip, bastará con utilizar la opción **Añadir Estatuto**.

Una vez añadido, se mostrará en la tabla:

Nombre	Descripción	Tipo Doc.	Extensión	F.Creación	Adjunto
<input checked="" type="checkbox"/> PRUEBA 02 PERSONA JURIDICA.pdf	Estatuto	Estatuto	pdf	14/5/2021	Eliminar

Si en última instancia se decide no adjuntar el documento seleccionado en el paso anterior, podemos elegir **Eliminar**, a la derecha del documento adjunto, que permitirá eliminarlo.

La aplicación no permitirá anexar un documento con el mismo nombre que un documento ya anexado previamente. Si se intenta, aparece el siguiente mensaje:

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

[Aceptar](#)

La aplicación permite añadir hasta un máximo de 5 documentos en la sección de estatutos. Si se intenta añadir un anexo más, aparece el siguiente aviso:

  
**Avisos**  
No se pueden añadir más ficheros  
[OK](#)

## Período de vigencia del apoderamiento

Es importante saber que si no se establece periodo de vigencia, **el apoderamiento se inscribe con un período de 5 años a partir de la fecha de inscripción**, ya que el periodo máximo de vigencia es de 5 años a contar desde esa fecha. Una vez concluido, habría que inscribir un nuevo apoderamiento.

También es posible inscribirlo por un periodo inferior e ir ampliando la vigencia, desde la pestaña **Mis apoderamientos**, usando la opción **Prorrogar**.

**Periodo de vigencia del apoderamiento**

**Desde:**  **Hasta:**

## Documentos anexos

Adicionalmente, podemos adjuntar otros documentos desde la sección **Documentos anexos**. El botón **Seleccionar archivo** permite escoger de nuestro equipo el documento que queremos anexar.

**Documentos anexos**

- 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](#)

Se pueden anexar hasta un máximo de 5 documentos. El tamaño de todos ellos no debe exceder los 10 MBytes.

Al mismo tiempo que se vayan anexando documentos, se irá mostrando tanto los Mbytes como el número de ficheros restantes que aún pueden anexarse.

[Seleccionar Archivo](#)

✓	PRUEBA DOCUMENTO ANEXO 05.pdf	0.17MB	Eliminar
✓	PRUEBA DOCUMENTO ANEXO 04.pdf	0.17MB	Eliminar
✓	PRUEBA DOCUMENTO ANEXO 03.pdf	0.17MB	Eliminar
✓	PRUEBA DOCUMENTO ANEXO 02.pdf	0.17MB	Eliminar
✓	PRUEBA DOCUMENTO ANEXO 01.pdf	0.17MB	Eliminar

9.13 MB restantes  
No se pueden añadir más ficheros

## Poder Notarial Asociado

En esta sección podremos elegir la forma de asociar un **poder notarial o documento firmado electrónicamente** al apoderamiento si comparece solo el apoderado.

### Poder notarial o documento firmado electrónicamente.

Seleccione archivo/s

Una vez adjuntado un documento, la aplicación ofrece la opción de **Eliminar** por si se adjuntó por error. También se podrá **Seleccionar Archivo** de nuevo. En este caso, se eliminará el anterior ya que solo se permite adjuntar un único poder notarial o documento firmado electrónicamente.

Seleccione archivo/s

PRUEBA 01 PERSONA FISICA.pdf

Eliminar

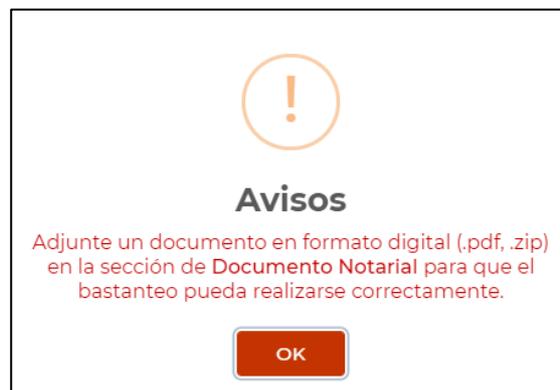
Además, se permitirá añadir un CSV (Código Seguro de Verificación) que permitirá su verificación por parte de los servicios jurídicos correspondientes a la hora de realizar el bastanteo del poder notarial.

### En el caso de poderes notariales (Opcional)

CSV

Asociar Poder Notarial

Tras completar este dato habrá que pulsar **Asociar Poder Notarial** y aparece el siguiente mensaje:



Tras pulsar **OK**, los poderes notariales que pretendemos asociar al apoderamiento se mostrarán en una tabla a título informativo.

En el caso de poderes notariales (Opcional)

CSV

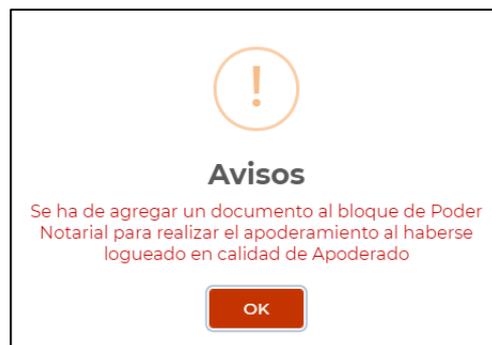
Protocolo	Nº Bis	CSV	Acción	Notario	Notaría	Fecha de otorgamiento
				17/05/2021		<input type="button" value="Desasignar"/>

Como puede observarse, se muestra en la tabla el CSV y se rellena de forma automática la **Fecha de otorgamiento** con la fecha del día en que se realiza la inscripción.

En caso de error, podremos **Desasignar** el documento usando el botón de la columna **Acción**, a la derecha de la tabla.

Si se rellena el CSV es obligatorio anejar un documento notarial en formato .pdf o .zip en la sección previa, **Documento Notarial**.

**Cuando se comparece en calidad de apoderado** es obligatorio adjuntar un poder notarial. Esta obligatoriedad se indica mediante este mensaje:



### Cancelar o Firmar y dar de Alta

Una vez hemos introducido todos los datos pertinentes, podemos llevar a cabo dos acciones distintas:



- **Cancelar:** nos llevará a la página de inicio. No se guardarán los datos introducidos.
- **Firmar y dar de alta:** firmaremos y realizaremos la inscripción del apoderamiento.
  1. Si no se rellenan todos los campos obligatorios o se introduce de manera incorrecta algún dato del formulario, se nos mostrarán mensajes de error sobre los campos que no son correctos. Estos mensajes tendrán forma de aviso:

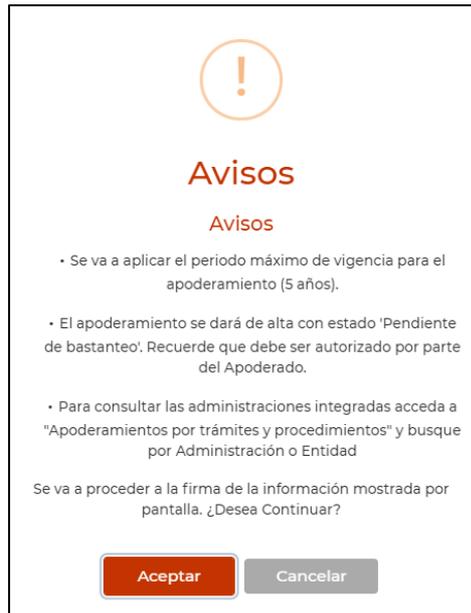


O aparecerán dentro del propio formulario:

Nombre *	Primer apellido *	Segundo apellido			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> El nombre del Poderdante debe estar informado.	<input checked="" type="checkbox"/> El primer apellido del Poderdante debe estar informado.				
Tipo de vía *	Nombre vía *	Número	Bloque	Portal	Escalera
CALLE ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Planta	Puerta	Kilometro	Hectómetro		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
País *	Provincia *	Localidad *			
ESPAÑA ▼	Seleccione una provincia ▼	Seleccione una localidad ▼			
<input checked="" type="checkbox"/> Los campos Provincia, Localidad y Nombre de la vía son obligatorios para el poderdante					
Código postal					
<input type="text"/>					
Teléfono móvil	Correo electrónico *				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
	<input checked="" type="checkbox"/> El Email del Poderdante debe estar informado.				

2. Si todos los datos se informaron correctamente, primero nos aparecerá un mensaje indicando que al no haber seleccionado un periodo de vigencia, se escogerá por defecto el periodo de 5 años, además de cierta información de interés.

Podremos **Aceptar** para confirmar que queremos continuar con la inscripción, o bien **Cancelar** para realizar modificaciones sobre los datos del formulario antes del envío.



Finalmente, si aceptamos, nos aparecerá la siguiente pantalla indicando que la firma se llevó a cabo de manera correcta:



Tras el aviso se mostrarán los diferentes datos introducidos y se nos permitirá descargar el **Justificante de inscripción** del apoderamiento en formato .pdf desde el apartado justificantes en la misma página.

**Detalle Apoderamiento**

**Apoderamiento**

Identificador	Estado	Tipo
13990	Pendiente de Bastanteo	Todas las Administraciones Públicas

**Organismo**

Denominación  
Administración del Estado

**Poderdante**

NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono móvil	Email
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX

**Apoderado:** Persona Jurídica

NIF	Razón Social	Teléfono móvil	Email
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX

Debidamente constituida de acuerdo con las leyes  
-

Inscripción  
Registro de Fundaciones

Datos de identificación de la escritura  
-

**Datos del Representante**

NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono móvil	Email
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX

**Vigencia**

Desde	Hasta
17/05/2021	16/05/2026

**Justificantes**

Nombre Trámite	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	Origen	Estado
Justificante de Alta	Justificante de alta	Justificante	.pdf	17/05/2021 08:09:08	Administración	Pendiente de Bastanteo 

¡ATENCIÓN!: si el apoderamiento lleva asociado un poder notarial y está inscrito por el apoderado, queda en estado **Pendiente de bastanteo**, tal y como puede apreciarse en la siguiente pantalla. Será necesario que un asesor jurídico proceda a bastantear el poder notarial asociado para que el apoderamiento pase a estar en estado **Autorizado**, o lo que es lo mismo, listo para surtir los efectos que se persiguen con su inscripción.

## Detalle Apoderamiento

### Apoderamiento

<b>Identificador</b>	<b>Estado</b>	<b>Tipo</b>
13990	Pendiente de Bastanteo	Todas las Administraciones Públicas

### Organismo

<b>Denominación</b>
Administración del Estado

### Poderdante

<b>NIF</b>	<b>Nombre</b>	<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Email</b>

### Apoderado: Persona Jurídica

<b>NIF</b>	<b>Razón Social</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Email</b>

**Debidamente constituida de acuerdo con las leyes**  
-

<b>Inscripción</b>	<b>Datos de identificación de la escritura</b>
Registro de Fundaciones	-

### Datos del Representante

<b>NIF</b>	<b>Nombre</b>	<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Email</b>

### Vigencia

<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
17/05/2021	16/05/2026

### Justificantes

Nombre Trámite	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	Origen	Estado
Justificante de Alta	Justificante de alta	Justificante	.pdf	17/05/2021 08:09:08	Administración	Pendiente de Bastanteo 

### Poderes Anexados

Nombre	Descripción	Tipo	Formato	Fecha
PRUEBA 01 PERSONA FISICA.pdf	Poder-Notarial	Poder notarial	.pdf	17/05/2021 08:09:08 

CSV	Fecha de otorgamiento
	17/05/2021

### Documentación auxiliar

 Actualmente no existen documentos anexados para este apoderamiento.

### 3.2 Tipo b: Apoderamiento general ante una Administración y sus Organismos Públicos o ante un organismo público o entidad.

La inscripción de un apoderamiento Tipo b sigue el mismo procedimiento que el Tipo a, excepto por el hecho de que existe un apartado adicional donde seleccionar el nivel de administración pública o el organismo para el que el apoderamiento tendrá validez.

Apoderamientos      Mis apoderamientos      Descargar anexos      Ayuda

#### Apoderamiento para una Administración pública u Organismo

Apoderamiento que permite al apoderado actuar en nombre del poderdante en cualquier procedimiento administrativo, ante una administración pública u organismo

- 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

sede.administracion.gob.es  
Versión: 4.0.0

En la imagen anterior puede apreciarse que los apoderamientos **Tipo b** se pueden inscribir para los siguientes ámbitos:

- Administración General del Estado >
- Administración Autonómica >
- Administración Local >
- Organismos con REA propio >

Una vez seleccionado el ámbito, aparecerá el formulario de alta, igual que el descrito para el apoderamiento de **Tipo a**.

- **Administración General del Estado:** si se selecciona aparecerá esta lista:

Administración General del Estado

- Opción 1: Ante la AGE y los Organismos públicos vinculados o dependientes adheridos al REA
- Opción 2: Ante un Organismo público vinculado o dependiente adherido al REA
- Opción 3: Universidades
- Opción 4: Otras Instituciones (AGE)

**Opción 1:** ante la AGE y los Organismos públicos vinculados o dependientes adheridos al REA.

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

Administración General del Estado

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:** permite seleccionar un organismo adherido al registro que pertenezca al ámbito de la AGE.

Opción 2: Ante un Organismo público vinculado o dependiente adherido al REA

Seleccione un Organismo

**Opción 3:** permite seleccionar una universidad no asociada a ningún organismo de rango inferior.

Opción 3: Universidades

Seleccione una Universidad

**Opción 4:** permite seleccionar otras instituciones adheridas al REA que no pertenezcan ni a las CCAA ni a las EELL.

Opción 4: Otras Instituciones (AGE)

Seleccione una Institución

- **Administración Autónoma:** esta opción nos permitirá seleccionar un organismo autónómico.

#### Administración Autónoma

- Opción 1: Comunidad Autónoma más sus Organismos públicos vinculados o dependientes adheridos al REA
- Opción 2: Universidades
- Opción 3: Otras Instituciones (CCAA)

**Opción 1:** permite seleccionar la Comunidad Autónoma para la que será válido el apoderamiento, lo será también para 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

Seleccione una Comunidad Autónoma

**Opción 2:** obliga a seleccionar primero una Comunidad Autónoma y, a continuación, muestra la lista de **universidades** asociadas a ella, si las hubiera.

- Opción 2: Universidades

Seleccione una Comunidad Autónoma

Seleccione una Universidad

**Opción 3:** obliga a seleccionar primero una Comunidad Autónoma y a continuación muestra la lista de **Otras Instituciones** asociadas a ella, si las hubiera.

- Opción 3: Otras Instituciones (CCAA)

Seleccione una Comunidad Autónoma

- **Administración local:** esta opción nos permite seleccionar entidades locales (organismos de tipo entidad local adheridos al REA y activos) para las que será válido el apoderamiento.

#### Administración Local

- Opción 1: Administración Local más sus Organismos públicos vinculados o dependientes adheridos al REA
- Opción 2: Otras Instituciones (EELL)

**Opción 1:** mostrará las EELL adheridas al REA.

- Opción 1: Administración Local más sus Organismos públicos vinculados o dependientes adheridos al REA

Seleccione una Entidad Local

**Opción 2:** mostrará otras instituciones a nivel de EELL adheridas al REA.

Opción 2: Otras Instituciones (EELL)

Seleccione una Comunidad Autónoma

Seleccione una Institución

- **Organismos con REA propio:** son organismos públicos con su propio registro de apoderamientos. Esta opción nos los muestra y nos redirige al REA del organismo que seleccionemos. El botón de información nos indica dónde consultar los organismos adheridos, así como la posibilidad de descargarlos, si se desea.

Organismos con REA propio

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

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 [AQUI](#).

Seleccione un Organismo

### 3.3 Tipo c: Apoderamientos para determinados trámites.

Los poderes de **Tipo c** permiten al apoderado realizar trámites concretos en nombre del poderdante. Su inscripción sigue un proceso idéntico al seguido para los otros dos tipos de poder, con ciertas salvedades que se muestran a continuación.

El ámbito de validez del poder ha de seleccionarse hasta el nivel organismos y en tanto no se realice esta selección, no será posible continuar con el proceso de inscripción del poder.

Esta es la pantalla de inicio para los poderes **Tipo c**:

The screenshot shows the 'apodera' web interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Economic Affairs and Digital Transformation. Below the logos are navigation links: 'Apoderamientos', 'Mis poderes', 'Descargar anexos', and 'Ayuda'. The main heading is 'Apoderamiento para realizar trámites específicos'. Below this, there is a description: 'Apoderamiento que permite al apoderado actuar en nombre del poderdante en el procedimiento administrativo que se indique en el poder'. There are three main categories with right-pointing arrows: 'Administración General del Estado', 'Administración Autonómica', and 'Administración Local'. Below these is a section titled 'Información sobre protección de datos de carácter personal' which contains text about data protection and a link to 'la siguiente información adicional'. At the bottom of the main content area is a 'Cancelar' button. The footer contains the URL 'sede.administracion.gob.es' and the version 'Versión: 4.0.0'.

Como en el caso de los poderes **Tipo b**, el primer paso es determinar el ámbito en el que el poder tendrá validez. El procedimiento es el mismo.

Una vez establecido el ámbito y seleccionado un organismo, se nos mostrarán los procedimientos de ese organismo que estén marcados como susceptibles de ser tramitados por un apoderado en el Sistema de Información Administrativa (SIA).

**Procedimientos:** debemos seleccionar al menos un procedimiento, pero no existe límite. Si los marcamos todos, la palabra TODOS aparecerá en el justificante que se genera al final de la inscripción del apoderamiento, del mismo modo que, si seleccionamos unos procedimientos concretos, se mostrará en el justificante el mensaje (Ver anexos) y, consultando más abajo los anexos, podremos verificar los procedimientos seleccionados.

La tabla de procedimientos permite buscar por código SIA o descripción si conocemos estos datos, si no, los muestra todos.

**Procedimientos**

Código Descripción

<input type="checkbox"/>	Código	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	991681	Autorización para concurso de pesca deportiva.
<input type="checkbox"/>	992495	Becas de perfeccionamiento técnico-profesional para titulados superiores en el área de comercialización pesquera (pesca marítima).
<input type="checkbox"/>	046080	Autorización de productos fitosanitarios autorizados en otro estado miembro de la Unión Europea (reconocimiento mutuo).
<input type="checkbox"/>	046050	Autorización de cesión de derechos de replantación de viñedo entre parcelas de un mismo titular.
<input type="checkbox"/>	046060	Autorización singularizada para realizar ensayos con fines de investigación y desarrollo con productos fitosanitarios.
<input checked="" type="checkbox"/>	040130	Autorización de pesca de coral rojo.
<input checked="" type="checkbox"/>	991469	Autorización de pesca recreativa en aguas exteriores.
<input type="checkbox"/>	998364	Control de acceso a puertos españoles de buques pesqueros de terceros países, así como las operaciones de desembarque o transbordo que éstos realicen.
<input type="checkbox"/>	215467	Convocatoria becas
<input type="checkbox"/>	252762	Ayudas

Página 1 2 3 4 5 >>> Total de páginas: 56

En la tabla se muestran 10 procedimientos por página. Para navegar disponemos de los triángulos o bien los números concretos de la página a mostrar, en la parte inferior de la pantalla.

Es obligatorio seleccionar al menos un procedimiento. En caso contrario aparecerá un error así:



Tras **Firmar y dar de alta**, nos aparece un mensaje con información:



## Avisos

**Avisos**

- Se va a aplicar el periodo máximo de vigencia para el apoderamiento (5 años).
- El apoderamiento se dará de alta con estado 'Pendiente de bastanteo'. Recuerde que debe ser autorizado por parte del Apoderado.
- En caso de no encontrar la Administración o entidad deseada debe utilizar una vía alternativa para otorgar la representación

Se va a proceder a la firma de la información mostrada por pantalla. ¿Desea Continuar?

**Aceptar** Cancelar

Y si todo es correcto, se muestra el mensaje siguiente:



## La firma del apoderamiento se ha realizado correctamente

**Aceptar**

## 4 CONSULTA DE APODERAMIENTOS

Podremos consultar todos nuestros apoderamientos, otorgados o recibidos, seleccionando **Consultar apoderamientos** en dos puntos de la pantalla principal, como muestra la imagen.

PODERANTE

GOBIERNO DE ESPAÑA  
administracion.gob.es  
sede electrónica

apodera  
Registro electrónico de apoderamientos

Apoderamientos Mis apoderamientos Descargar anexos Ayuda

Apoderamiento general para cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración Pública. Otorgar a

Apoderamiento general ante una Administración y sus Organismos Públicos o ante un organismo público o entidad. Otorgar b

Apoderamiento para determinados trámites. Otorgar c

Mis apoderamientos Descargar anexos

El Registro Electrónico de Apoderamientos permite a los ciudadanos autorizar a otros ciudadanos o entidades a actuar en su nombre en las relaciones con las Administraciones Públicas

El apoderamiento se puede hacer en 3 sencillos pasos:

- Seleccionar el tipo de poder que deseo otorgar
- Rellenar el formulario introduciendo los datos e indicando la vigencia del apoderamiento
- Firmar mediante un certificado digital el formulario de apoderamiento

Para más información sobre el Registro electrónico de apoderamientos y su funcionamiento puede consultar las preguntas más frecuentes.

Asimismo dispone de atención telefónica en el teléfono 060.

Para realizar un apoderamiento necesitará disponer de un certificado electrónico, no así para descargarse los anexos.

sede.administracion.gob.es  
Versión: 4.0.0

Unión Europea  
Fondo Europeo de Desarrollo Regional  
"Una manera de hacer Europa"

W3C WAI-AA WCAG 1.0

Desde la pantalla de búsqueda podrán establecerse filtros para la selección de apoderamientos.

La opción de **Búsqueda Avanzada** ofrece filtros adicionales, como puede observarse aquí:

Mis Apoderamientos

Poderdante

Búsqueda Avanzada

NIF poderdante	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Razón social
<input type="text"/>				
NIF apoderado	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Razón social
<input type="text"/>				
Estado	Tipo			
Seleccione Estado	Seleccione Tipo			
Nº Registro en REC	F.Creación Desde	F.Creación Hasta		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Limpiar Formulario Buscar

Una vez se han rellenado los campos, pulsaremos sobre el botón **Buscar**.

Si la búsqueda devuelve más de un apoderamiento que cumpla los requisitos indicados, estos se nos mostrarán en forma de tabla.

Si no existe ningún apoderamiento que cumpla las condiciones de búsqueda, se nos mostrará un mensaje indicándolo, dentro de la misma tabla.

Limpiar Formulario Buscar

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
<p>No se han encontrado apoderamientos.</p>						

## Tabla de apoderamientos

Muestra los apoderamientos que cumplan las condiciones establecidas en el formulario de búsqueda, tales como los datos del poderdante, apoderado, descripción del ámbito, estado, tipo de poder, período de vigencia y fecha de creación de alta del apoderamiento.

Si no se ha realizado ninguna búsqueda, por defecto se muestran todos los apoderamientos realizados por la persona que accedió a la aplicación.

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

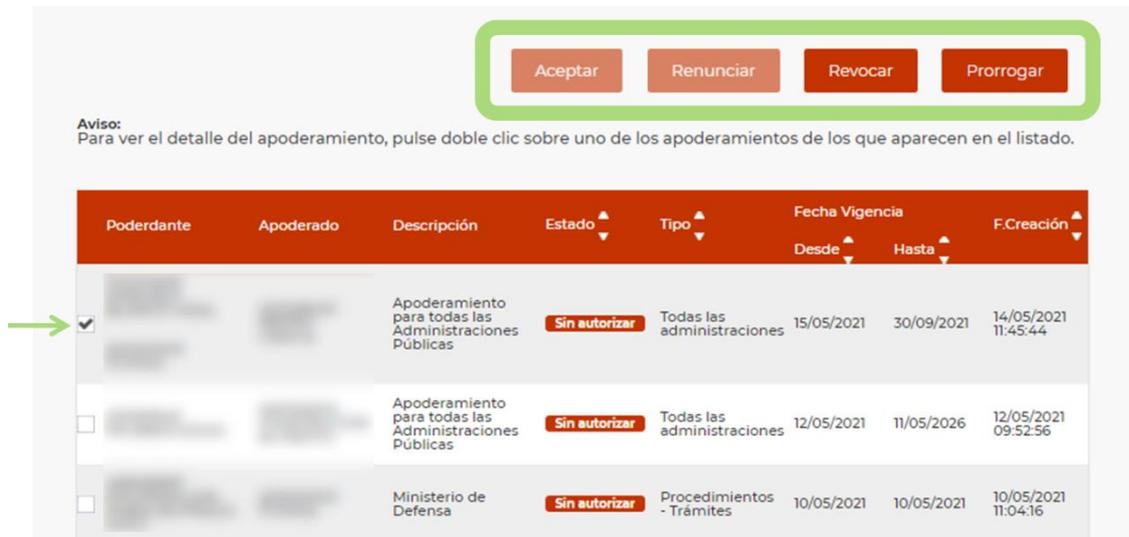
Poderdante	Aporerado	Descripción	Estado	Tipo	Fecha Vigencia		F.Creación
					Desde	Hasta	
		Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación	Pendiente de Bastanteo	Procedimientos - Trámites	17/05/2021	16/05/2026	17/05/2021 12:31:52
		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Pendiente de Bastanteo	Todas las administraciones	17/05/2021	16/05/2026	17/05/2021 08:09:08
		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	Todas las administraciones	15/05/2021	30/09/2021	14/05/2021 11:45:44
		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Pendiente de Bastanteo	Todas las administraciones	12/05/2021	11/05/2026	12/05/2021 09:53:01
		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	Todas las administraciones	12/05/2021	11/05/2026	12/05/2021 09:52:56
		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Pendiente de Bastanteo	Todas las administraciones	11/05/2021	10/05/2026	11/05/2021 16:40:58
		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Autorizado	Todas las administraciones	13/05/2021	26/05/2021	11/05/2021 16:15:00
		Comunidad Autónoma de Canarias	Pendiente de Bastanteo	Procedimientos - Trámites	11/05/2021	10/05/2026	11/05/2021 12:18:08
		Comunidad Autónoma de Canarias	Pendiente de Bastanteo	Una Administración Pública	21/05/2021	25/05/2021	11/05/2021 12:06:08
		Comunidad Autónoma de Canarias	Pendiente de Bastanteo	Una Administración Pública	21/05/2021	25/05/2021	11/05/2021 12:06:03

Página 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Total de páginas: 15

La navegación entre páginas se realiza pulsando en los triángulos, o bien en el número de página deseado, en la parte inferior de la tabla.

Desde la tabla se puede acceder al detalle de un apoderamiento haciendo doble click sobre él, que mostrará en una página los datos detallados del apoderamiento. Podremos, además, descargar su documentación asociada.

Si marcamos el recuadro a la izquierda de un apoderamiento, el menú contextual encima de la tabla activará una serie de opciones, las permitidas según el estado del apoderamiento.



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

Poderante	Apoderado	Descripción	Estado	Tipo	Fecha Vigencia		F.Creación
					Desde	Hasta	
<input checked="" type="checkbox"/>		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	Todas las administraciones	15/05/2021	30/09/2021	14/05/2021 11:45:44
<input type="checkbox"/>		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	Todas las administraciones	12/05/2021	11/05/2026	12/05/2021 09:52:56
<input type="checkbox"/>		Ministerio de Defensa	Sin autorizar	Procedimientos - Trámites	10/05/2021	10/05/2021	10/05/2021 11:04:16

## Aceptar

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"/>		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	Todas las administraciones	15/05/2021	30/09/2021	14/05/2021 11:45:44
<input checked="" type="checkbox"/>		Ministerio de Defensa	Sin autorizar	Procedimientos - Trámites	10/05/2021	10/05/2021	10/05/2021 11:04:16

Es condición indispensable que un apoderamiento se encuentre en estado **Sin autorizar** para que pueda ser aceptado. El botón **Aceptar** no estará activo si no se cumple esta condición.



**Se va a proceder a aceptar el apoderamiento:**

Identificador 13928

Poderdante [Redacted]

¿Desea realizar esta operación?

Aceptar
Cancelar

Una vez pulsamos **Aceptar**, se muestra un mensaje así:

### Aceptar Apoderamiento

#### Apoderamiento General para todas las Administraciones públicas

**Apoderamiento**

<b>Identificador</b> 13928	<b>Estado</b> Sin autorizar
-------------------------------	--------------------------------

---

**Organismo**

**Tipo**  
Todas las Administraciones Públicas

---

**Poderdante**

<b>NIF</b> [Redacted]	<b>Nombre</b> [Redacted]
<b>Primer Apellido</b> [Redacted]	<b>Segundo Apellido</b> -
<b>Teléfono móvil</b> -	<b>Email</b> [Redacted]

---

**Apoderado:** Persona Jurídica

<b>NIF</b> [Redacted]	<b>Razón Social</b> [Redacted]
<b>Teléfono móvil</b> -	<b>Email</b> [Redacted]

**Debidamente constituida de acuerdo con las leyes**  
-

**Inscripción**  
Registro de Asociaciones

**Datos de identificación de la escritura**  
-

---

**Vigencia**

<b>Desde</b> 12/05/2021	<b>Hasta</b> 11/05/2026
----------------------------	----------------------------

---

 No se han encontrado estatutos seleccionados durante al alta del apoderamiento.

**Estatutos**

Pulse **Buscar Estatutos** para ver los estatutos cargados anteriormente y seleccione el que desee. Podrá añadir nuevos estatutos a través del botón **Añadir Estatuto**.

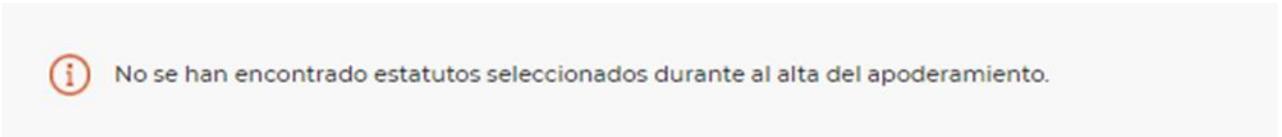
Declaración Responsable: El solicitante acredita que el fichero aportado corresponde a los estatutos vigentes de la persona jurídica a la que apodera y que en ellos está prevista la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas, en los términos que establece la Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, por la que se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales y se establecen los sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos apud acta a través de medios electrónicos.

[Añadir Estatuto](#) [Buscar Estatutos](#)

Nombre	Descripción	Tipo Doc.	Extensión	F.Creación	Adjunto
--------	-------------	-----------	-----------	------------	---------

[Volver](#) [Firmar y Aceptar](#)

Al ser persona jurídica, si no se adjuntaron Estatutos, nos avisa para que sean adjuntados.



Para terminar el proceso, **Firmar y Aceptar**, nos pedirá confirmación de la aceptación del apoderamiento y, si todo ha ido correctamente, se mostrarán sus datos detallados, en estado **Autorizado**.



El justificante de aceptación generado tras este proceso podrá descargarse en el bloque de Justificantes:

Justificantes

Nombre Trámite	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	Origen	Estado	
Justificante de Aceptación	Justificante de Aceptacion de un Apoderamiento	Justificante	.pdf	17/05/2021 20:16:36	Administración	Autorizado	
Justificante de Alta	Justificante de alta	Justificante	.pdf	10/05/2021 11:04:16	Administración	Sin autorizar	

## Renunciar

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"/>			Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	Todas las administraciones	15/05/2021	30/09/2021	14/05/2021 11:45:44
<input checked="" type="checkbox"/>			Ministerio de Defensa	Sin autorizar	Procedimientos - Trámites	10/05/2021	10/05/2021	10/05/2021 11:04:16

Como en los casos anteriores, una vez realizamos la búsqueda, seleccionamos el apoderamiento y, si está **Sin autorizar**, se permitirá su renuncia por parte del apoderado.

Este botón nos mostrará los datos detallados del apoderamiento:



**Se va a proceder a renunciar al apoderamiento:**

Identificador 13835

Poderdante LUCIA FERRE BENEYTO

¿Desea real

Aceptar Cancelar

Y tras **Aceptar**, se muestran en detalle los datos del apoderamiento:

## Renunciar Apoderamiento

### Apoderamiento General para todas las Administraciones públicas

#### Apoderamiento

<b>Identificador</b> 13928	<b>Estado</b> Sin autorizar
-------------------------------	--------------------------------

#### Organismo

**Tipo**  
Todas las Administraciones Públicas

#### Poderdante

<b>NIF</b> [Redacted]	<b>Nombre</b> [Redacted]
<b>Primer Apellido</b> [Redacted]	<b>Segundo Apellido</b> -
<b>Teléfono móvil</b> -	<b>Email</b> [Redacted]

#### Apoderado: Persona Jurídica

<b>NIF</b> [Redacted]	<b>Razón Social</b> [Redacted]
<b>Teléfono móvil</b> -	<b>Email</b> [Redacted]

**Debidamente constituida de acuerdo con las leyes**  
-

**Inscripción**  
Registro de Asociaciones

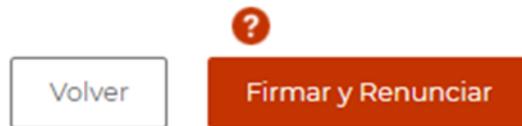
**Datos de identificación de la escritura**  
-

#### Vigencia

<b>Desde</b> 12/05/2021	<b>Hasta</b> 11/05/2026
----------------------------	----------------------------

[Volver](#) [Firmar y Renunciar](#)

Para terminar el proceso, pulsamos en **Firmar y Renunciar**, nos pedirá confirmación de la renuncia al poder y, si todo ha ido correctamente, se mostrarán los datos detallados del apoderamiento en estado **Renunciado**:



El justificante de renuncia generado tras este proceso podrá descargarse en el bloque de Justificantes:

Justificantes

Nombre Trámite	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	Origen	Estado	
Justificante de Renuncia	Justificante de Renuncia de un Apoderamiento	Justificante	.pdf	17/05/2021 19:30:09	Administración	Renunciado	
Justificante de Alta	Justificante de alta	Justificante	.pdf	05/05/2021 10:31:55	Administración	Sin autorizar	

## Revocar

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 checked="" type="checkbox"/>		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	<b>Sin autorizar</b>	Todas las administraciones	27/08/2020	31/08/2020	27/08/2020 12:50:03
<input type="checkbox"/>		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	<b>Sin autorizar</b>	Todas las administraciones	21/12/2020	16/04/2022	21/12/2020 13:46:37

Como en los casos anteriores, una vez realizamos la búsqueda, seleccionamos el apoderamiento y, si está **Autorizado**, se permitirá su revocación por parte del poderdante.



**Se va a proceder a revocar el apoderamiento:**

Identificador 13093

Apoderado [Redacted]

¿Desea realizar esta operación?

Aceptar Cancelar

**Aceptar** nos mostrará los datos detallados del apoderamiento:

## Revocar Apoderamiento

### Apoderamiento General para todas las Administraciones públicas

#### Apoderamiento

**Identificador**  
13093

**Estado**  
Sin autorizar

#### Organismo

**Tipo**  
Todas las Administraciones Públicas

#### Poderdante

**NIF**  
[Redacted]

**Razón Social**  
[Redacted]

**Teléfono móvil**  
-

**Email**  
[Redacted]

#### Datos del Representante

**NIF**  
[Redacted]

**Nombre**  
[Redacted]

**Primer Apellido**  
[Redacted]

**Segundo Apellido**  
-

**Teléfono móvil**  
-

**Email**  
[Redacted]

#### Apoderado: Persona Física

**NIF**  
[Redacted]

**Nombre**  
[Redacted]

**Primer Apellido**  
[Redacted]

**Segundo Apellido**  
[Redacted]

**Teléfono móvil**  
-

**Email**  
[Redacted]

#### Vigencia

**Desde**  
27/08/2020

**Hasta**  
31/08/2020

[Volver](#)

[? Firmar y Revocar](#)

En este punto podremos **Volver**, sin completar la revocación **Firmar y Revocar**, que nos pedirá confirmación de la revocación del poder y, si todo ha ido correctamente, se mostrarán los datos detallados del apoderamiento en estado **Revocado**.



El justificante de revocación generado tras este proceso podrá descargarse en el bloque de Justificantes:

Justificantes

Nombre Trámite	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	Origen	Estado	
Justificante de Revocación	Justificante de Revocación de un Apoderamiento	Justificante	.pdf	17/05/2021 20:07:35	Administración	Revocado	
Justificante de Alta	Justificante de alta	Justificante	.pdf	27/08/2020 12:50:03	Administración	Sin autorizar	

## 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 checked="" type="checkbox"/> 1000322Z MANUELA BLANCO VIDAL	02302823V PEPITO GARCIA	Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	<b>Sin autorizar</b>	Todas las administraciones	15/05/2021	30/09/2021	14/05/2021 11:45:44
<input type="checkbox"/> Q01000001 FUFASA							
<input type="checkbox"/> 99999999R PRUEBAS EIDAS	Q01000001 RAZON	Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente - Confederación Hidrográfica del Júcar	<b>Sin autorizar</b>	Una Administración Pública	07/05/2021	06/05/2026	07/05/2021 16:28:31

Como en los casos anteriores, una vez realizamos la búsqueda, seleccionamos el apoderamiento y, si está **Autorizado**, se permitirá su prórroga por parte del poderdante.



**Se va a proceder a prorrogar el apoderamiento:**

Identificador 13979

Apoderado XXXXXXXXXX

¿Desea realizar esta operación?

**Aceptar** nos mostrará los datos detallados del apoderamiento:

### Prorrogar Apoderamiento

#### Apoderamiento General para todas las Administraciones públicas

---

#### Apoderamiento

<b>Identificador</b> 13979	<b>Estado</b> Sin autorizar
-------------------------------	--------------------------------

---

#### Organismo

**Tipo**  
Todas las Administraciones Públicas

---

#### Poderdante

<b>NIF</b> [Redacted]	<b>Razón Social</b> [Redacted]
<b>Teléfono móvil</b> -	<b>Email</b> [Redacted]

---

#### Datos del Representante

<b>NIF</b> [Redacted]	<b>Nombre</b> [Redacted]
<b>Primer Apellido</b> [Redacted]	<b>Segundo Apellido</b> [Redacted]
<b>Teléfono móvil</b> -	<b>Email</b> [Redacted]

---

**Apoderado:** Persona Física

<b>NIF</b> [Redacted]	<b>Nombre</b> [Redacted]
<b>Primer Apellido</b> [Redacted]	<b>Segundo Apellido</b> -
<b>Teléfono móvil</b> -	<b>Email</b> [Redacted]

---

#### Vigencia

<b>Desde</b> 15/05/2021	<b>Hasta</b> 30/09/2021
----------------------------	----------------------------

[Volver](#)

[Firmar y Prorrogar](#)

### Vigencia

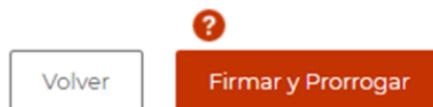
Desde  
15/05/2021

Hasta

30/09/2021

Conviene resaltar que en este punto se podrá modificar el periodo de vigencia del apoderamiento, disminuyéndolo o aumentándolo.

Para terminar, podremos **Volver** sin guardar los cambios o **Firmar y Prorrogar**, que muestra un indicador que la firma se realizó correctamente y los datos detallados del apoderamiento con el estado actualizado.



El justificante de prórroga generado tras este proceso podrá descargarse en el bloque de Justificantes:

Justificantes						
Nombre Trámite	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	Origen	Estado
Justificante de Prórroga	Justificante de Prórroga de un Apoderamiento	Justificante	.pdf	18/05/2021 08:24:51	Administración	Sin autorizar 
Justificante de Alta	Justificante de alta	Justificante	.pdf	14/05/2021 11:45:44	Administración	Sin autorizar 

## 5 DESCARGA DE ANEXOS

Los formularios que forman parte del ciclo de vida de los apoderamientos se pueden ver en la sección Descargar anexos, en la página principal de la aplicación:

The screenshot shows the main interface of the 'apodera' application. At the top, there are logos for the Spanish Government, 'administracion.gob.es sede electrónica', and 'apodera Registro electrónico de apoderamientos'. Below this, a message states: 'El acceso al Registro Electrónico de Apoderamientos requiere de identificación mediante el sistema de autenticación de Cl@ve, para ello se deberá de utilizar:'. Three options are listed: 'Certificado digital o DNI electrónico', 'Cl@ve PIN', and 'Cl@ve Permanente'. A dropdown menu is set to 'Poderdante' with an 'Acceder' button. Below this, instructions for downloading forms and searching for entities are provided. Two buttons are visible: 'Descargar anexos' (highlighted with a green box) and 'Búsqueda de entidades'. At the bottom, there are links for technical requirements and a list of attached entities, each with a 'Descarga' button. The footer includes the URL 'sede.administracion.gob.es', version '4.0.0', and logos for the European Union and W3C WCAG 1.0.

También desde la pantalla inicial de la aplicación:



El Registro Electrónico de Apoderamientos permite a los ciudadanos autorizar a otros ciudadanos o entidades a actuar en su nombre en las relaciones con las Administraciones Públicas

El apoderamiento se puede hacer en 3 sencillos pasos:

- Seleccionar el tipo de poder que deseo otorgar
- Rellenar el formulario introduciendo los datos e indicando la vigencia del apoderamiento
- Firmar mediante un certificado digital el formulario de apoderamiento

Para más información sobre el Registro electrónico de apoderamientos y su funcionamiento puede consultar las preguntas más frecuentes.

Asimismo dispone de atención telefónica en el teléfono 060.

Para realizar un apoderamiento necesitará disponer de un **certificado electrónico**, no así para descargarse los anexos.

Los tipos de anexos que se pueden descargar aparecen en forma de lista:



Pulsando sobre el icono de descarga  se abrirá una nueva pestaña en el navegador con el documento.

Anexo Tipo a, Tipo b, Tipo c:

## ANEXO I

### Inscripción del Poder<sup>1</sup>

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro nº<sup>02</sup> \_\_\_\_\_;  
ante funcionario/a con N.R.P<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Comparece/n:  Poderdante/s  Apoderado/a

#### 1) Identificación de los/las poderdantes.

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) El/los 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 o ente sin personalidad:

Revocación de poder:

## ANEXO II

### Revocación de poder<sup>1</sup>

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros n<sup>o2</sup> \_\_\_\_\_;  
ante funcionario/a con N.R.P<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

#### 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:

<b>Identificación de la persona jurídica</b>
NIF:
Denominación social:

Renuncia de poder:

### ANEXO III

#### Renuncia del poder<sup>1</sup>

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros nº<sup>2</sup> \_\_\_\_\_; ante funcionario/a con N.R.P<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_.

#### 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:

<b>Identificación de la persona jurídica</b>
NIF:
Denominación social:

Aceptación del apoderamiento:

## ANEXO IV

### Aceptación por la persona apoderada<sup>1</sup>

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros nº<sup>2</sup> \_\_\_\_\_; ante funcionario/a con N.R.P<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_.

**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 (elijan una de las opciones):

Persona física mayor de edad:

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

Persona jurídica o ente sin personalidad:

<b>Identificación persona jurídica o ente sin personalidad</b>
NIF:
Denominación social:

Prórroga de un poder

**ANEXO V**

**Prórroga de un Poder<sup>1</sup>**

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros nº<sup>2</sup> \_\_\_\_\_; ante funcionario/a con N.R.P.<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_.

**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 (elija una de las opciones):

Persona física mayor de edad:

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

Persona jurídica:

<b>Identificación persona jurídica</b>
NIF:
Denominación social:

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

## 6 AYUDA

Desde el menú principal podremos acceder a información y direcciones web de interés que nos ofrecerán información adicional sobre la inscripción de apoderamientos u otras acciones relacionadas con la aplicación.



Logo: GOBIERNO DE ESPAÑA, sede electrónica

Logo: apodera, Registro electrónico de apoderamientos

Apoderamientos   Mis apoderamientos   Descargar anexos   **Ayuda**

### Más Información

**Información de interés:**

- **Manual de usuario**
- **Incidencias**  
Si tienes alguna incidencia técnica o alguna consulta de Apodera, llama al teléfono 060 o usa el siguiente formulario:  
<https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/ReaCiudadanos>
- **Más información**  
Para cualquier duda o incidencia puede utilizar los canales de atención indicados en el Punto de Acceso General:  
<https://administracion.gob.es/>  
Más información del Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado en el portal de administración electrónica (PAe):  
<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/rea#.WmjB-KjiaUk>
- **Normativa del Registro Electrónico de Apoderamientos:**
- **Información sobre protección de datos de carácter personal**
- **Consulta de entidades integradas**
- **Requisitos técnicos**

## Consulta de entidades adheridas

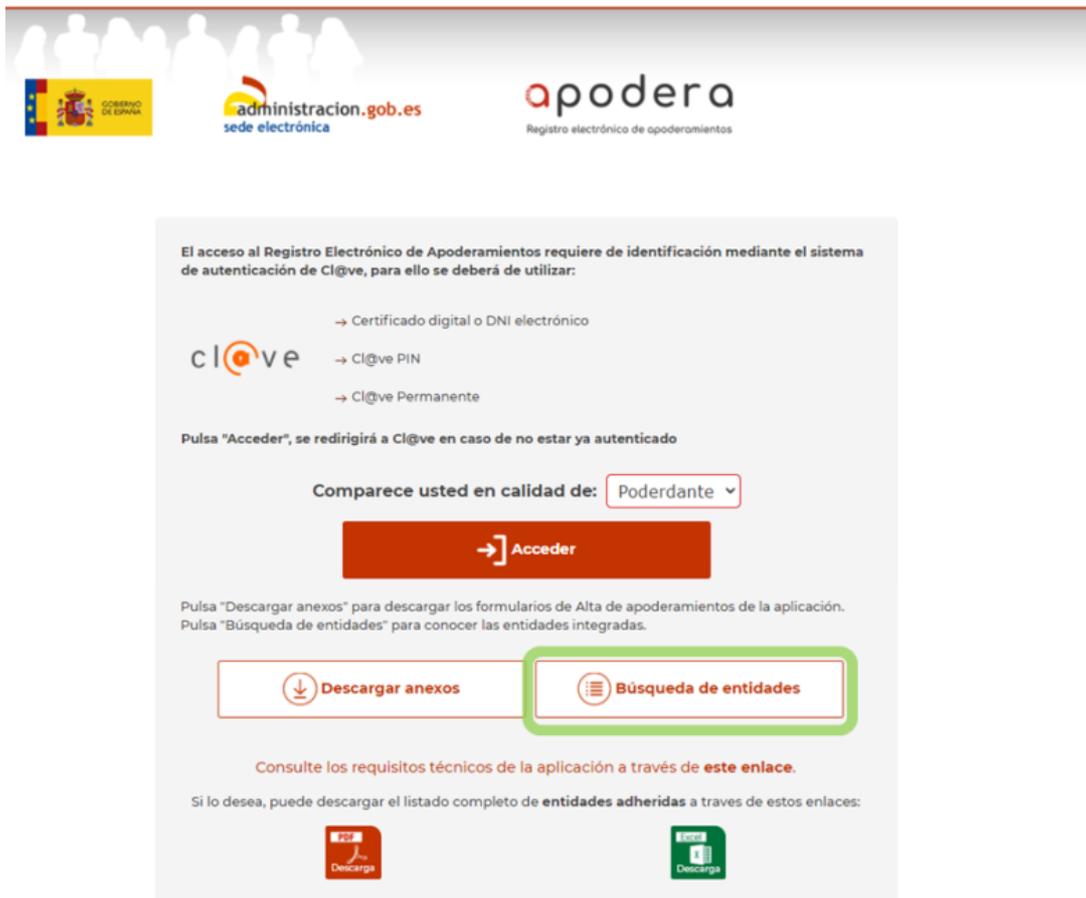
Desde este punto podemos consultar las entidades adheridas al REA-AGE. Son las entidades que podrán ser seleccionadas como ámbito de un apoderamiento en el momento de la inscripción.

### Ayuda

Información de interés:

- [Manual de usuario](#)
- [Incidencias](#)
- [Más información](#)
- [Normativa del Registro Electrónico de Apoderamientos](#)
- [Información sobre protección de datos de carácter personal](#)
- [Consulta de entidades adheridas](#)
- [Requisitos técnicos](#)

También podremos consultar el listado de entidades adheridas desde fuera de la aplicación.



The screenshot shows the login page for the 'apodera' (Registro electrónico de apoderamientos) system. At the top, there are logos for the Government of Spain, 'administración.gob.es sede electrónica', and 'apodera'. The main content area contains instructions for access, a list of authentication methods (Certificado digital, Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente), a dropdown menu for 'Comparece usted en calidad de:' set to 'Poderdante', and a large orange 'Acceder' button. Below this, there are two buttons: 'Descargar anexos' and 'Búsqueda de entidades', with the latter highlighted by a green box. At the bottom, there are two download icons for PDF and Word documents.

Esta pantalla se divide en dos secciones:

### Consulta de Entidades

**Unidad (Código DIR3)**

**Nivel Adm.**  
Selecciona N.adm ▼

**Entidad**

**Nivel Jerárquico**  
Selecciona N.Jer ▼

Limpiar Formulario
Buscar

Unidad (Código DIR3) ▲▼	Entidad ▲▼	Nivel Adm.	Nivel Jerárquico
EA9999999	Administracion del Estado	1 - AGE	0
I00000121	Agencia Española de Protección de Datos	5 - Otras	1
L04420002	Aguilera, Entidad Local Menor	3 - EE.LL.	1
L01462573	Ajuntament de Castelló	3 - EE.LL.	1
L01070201	Ajuntament D'esporles	3 - EE.LL.	1
L04450001	Alberche del Caudillo, Entidad Local Menor	3 - EE.LL.	1
L04190001	Aldeanueva de Atienza, Entidad Local Menor	3 - EE.LL.	1
L04220003	Almudáfar, Entidad Local Menor	3 - EE.LL.	1
E00000000	Ante la AGE y los Organismos públicos vinculados o dependientes adheridos al REA	1 - AGE	0
L04310023	Arazuri, Entidad Local Menor	3 - EE.LL.	1

Página 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ►► Total de páginas: 541

Volver

### Buscador de Entidades

**Unidad (Código DIR3)**

**Nivel Adm.**  
Selecciona N.adm ▼

**Entidad**

**Nivel Jerárquico**  
Selecciona N.Jer ▼

Limpiar Formulario
Buscar

Nos permitirá buscar por:

- Código DIR3: corresponde con el código DIR de la entidad.
- Entidad: nombre de la entidad.
- Nivel administrativo: corresponde con el nivel administrativo de la entidad, se distinguen cinco niveles:

- Nivel 1 – AGE: Administración General del Estado.
  - Nivel 2 – CC.AA: comunidades autónomas.
  - Nivel 3 – EE.LL: entidades locales.
  - Nivel 4 – Universidad.
  - Nivel 5 – Otras.
- Nivel jerárquico

Se pueden seleccionar hasta 9 niveles.

Los resultados de la búsqueda se mostrarán en la siguiente sección.

### Tabla de Entidades

Unidad (Código DIR3)	Entidad	Nivel Adm.	Nivel Jerárquico
EA9999999	Administracion del Estado	1 - AGE	0
I00000121	Agencia Española de Protección de Datos	5 - Otras	1
L04420002	Aguilera, Entidad Local Menor	3 - EE.LL.	1
L01462573	Ajuntament de Castelló	3 - EE.LL.	1
L01070201	Ajuntament D'esporles	3 - EE.LL.	1
L04450001	Alberche del Caudillo, Entidad Local Menor	3 - EE.LL.	1
L04190001	Aldeanueva de Atienza, Entidad Local Menor	3 - EE.LL.	1
L04220003	Almudáfar, Entidad Local Menor	3 - EE.LL.	1
E00000000	Ante la AGE y los Organismos públicos vinculados o dependientes adheridos al REA	1 - AGE	0
L04310023	Arazuri, Entidad Local Menor	3 - EE.LL.	1

Página 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> Total de páginas: 541

[Volver](#)

Contiene la información de las entidades que podrán ser seleccionadas como ámbito de un apoderamiento en el momento de la inscripción.

## Requisitos técnicos

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
    - Soportado directamente en 7, 8, 8.1 y 10
    - 32 o 64 bits.
  - Linux
    - Ubuntu, Guadalinex.
  - Apple Mac OS X
    - Soportado directamente en Yosemite, El Capitán o Sierra.
- Navegadores Web
  - Microsoft Windows
    - Google Chrome 46 o superior.
    - Mozilla Firefox 41.0.1 o superior.
    - Microsoft Internet Explorer 8 o superior.
    - Microsoft Edge v20.
  - Linux
    - Mozilla Firefox 41.01 o superior
  - Apple Mac OS X
    - Apple Safari 9.0 o superior.
    - 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 88.0.4324.190	✓ El navegador web es compatible.
Firma electrónica con Autofirma 	<a href="#">Comprobar Autofirma</a>	<p>Para realizar la firma electrónica es necesario tener instalado el programa AutoFirma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Puede descargarlo en <a href="http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html">http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html</a></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>