

REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

(REA)

**Manual del Ciudadano
V8**

Índice de Contenidos

Contenido

1	CONTENIDO.....	3
2	FUNCIONES GENERALES.....	4
3	ALTA DE APODERAMIENTOS	8
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
4	CONSULTA DE APODERAMIENTOS	33
	Aceptar	37
	Renunciar	40
	Revocar	43
	Prorrogar.....	46
5	DESCARGA DE ANEXOS	49
6	AYUDA	56
	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 PIN
- Cl@ve Permanente

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

Comparece usted en calidad de:

Acceder

Pulsa "Descargar anexos" para descargar los formularios de Alta de apoderamientos de la aplicación.
Pulsa "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

¿Qué es Cl@ve?

Ayuda

Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.



DNle / Certificado electrónico

Acceder >



Acceso PIN 24H

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)



Cl@ve permanente

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)



Ciudadanos UE

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

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"

WAI-AA 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.

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

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.



GOBIERNO DE ESPAÑA





apodera

Registro electrónico de apoderamientos

PODERDANTE
Salir

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 *

PRUEBAS

Primer apellido *

EIDAS

Segundo apellido

CERTIFICADO

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


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.





administracion.gob.es
sede electrónica



apodera
Registro electrónico de apoderamientos

PODERDANTE

Salir

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 *

Q01000001

Razón social *

FUFASA

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

Teléfono móvil

Correo electrónico *

Datos del representante

NIF *

10000322Z

Nombre *

MANUELA

Primer apellido *

BLANCO

Segundo apellido

VIDAL

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

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

Persona física

Persona física

Persona jurídica

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

Persona jurídica

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

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

Planta

Puerta

Kilometro

Hectómetro

País *

Provincia *

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

Manual de ciudadano REA

14

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 *

Q01000001

Razón social *

FUFASA

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

Teléfono móvil

Correo electrónico *

Debidamente constituida de acuerdo con las leyes

Inscripción *

Seleccione una opción

Datos de identificación de la escritura
Datos del representante

NIF *

10000322Z

Nombre *

MANUELA

Primer apellido *

BLANCO

Segundo apellido

VIDAL

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

Teléfono móvil

Correo electrónico *

Limpia Formulario

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

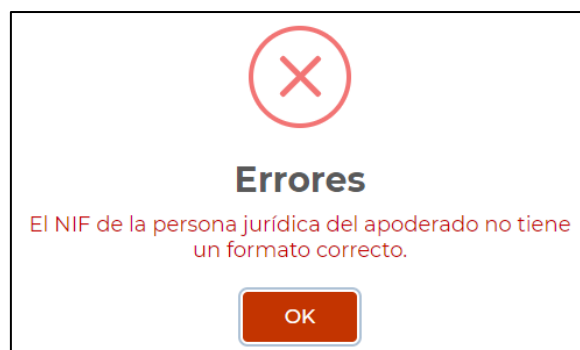
Buscar Estatutos

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



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:

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

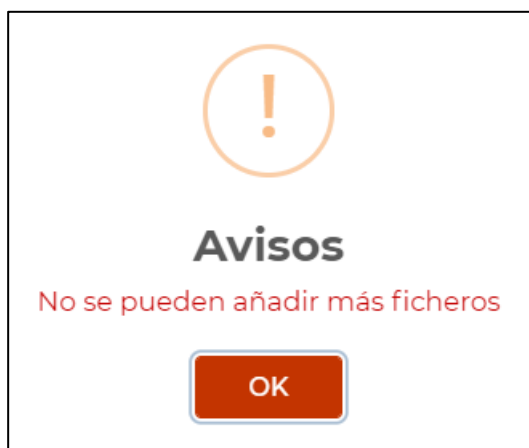
Si en última instancia se decide no adjuntar el documento seleccionado en el paso anterior, podemos elegir **Eliminar**, a la derecha del documento adjunto, que permitirá eliminarlo.

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:



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

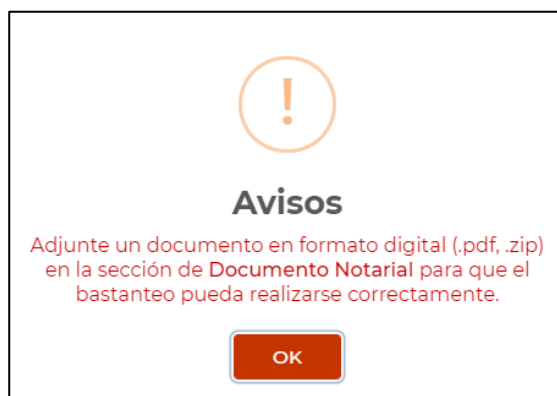
Además, se permitirá añadir un CSV (Código Seguro de Verificación) que permitirá su verificación por parte de los servicios jurídicos correspondientes a la hora de realizar el bastanteo del poder notarial.

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

Asociar Poder Notarial

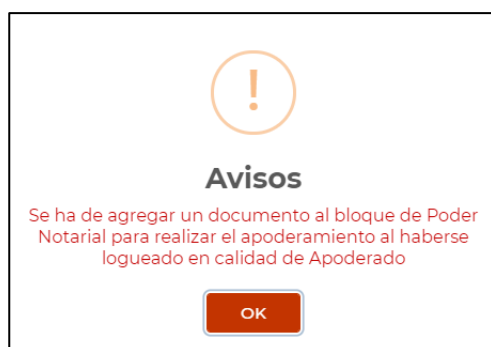
Protocolo	Nº Bis	CSV	Acción	Notario	Notaría	Fecha de otorgamiento
				17/05/2021		Desasignar

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**.

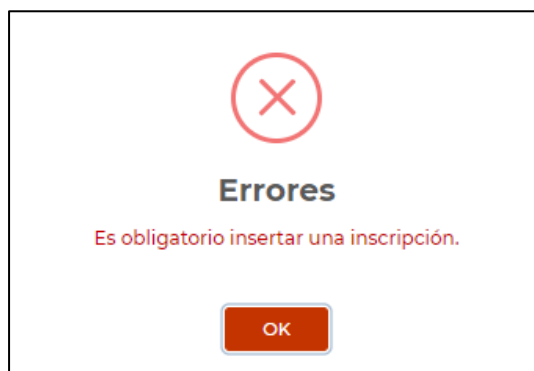
Cuando se comparece en calidad de apoderado es obligatorio adjuntar un poder notarial. Esta obligatoriedad se indica mediante este mensaje:



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"/>		
⊗ El nombre del Poderdante debe estar informado.		⊗ 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 ▼			
⊗ 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"/>				
⊗ El Email del Poderdante debe estar informado.						

- 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.



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.
- Para consultar las administraciones integradas acceda a "Apoderamientos por trámites y procedimientos" y busque por Administración o Entidad

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

Aceptar

Cancelar

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



La firma del apoderamiento se ha realizado correctamente

Aceptar

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

Apoderado: Persona Jurídica

NIF	Razón Social	Teléfono móvil	Email
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

Debidamente constituida de acuerdo con las leyes

-

Inscripción	Datos de identificación de la escritura
Registro de Fundaciones	-

Datos del Representante

NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono móvil	Email
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

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@XXXXXX.XXX

Apoderado: Persona Jurídica

NIF	Razón Social	Teléfono móvil	Email
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	-	XXXXXXXXXX@XXXXXX.XXX

Debidamente constituida de acuerdo con las leyes
-

Inscripción	Datos de identificación de la escritura
Registro de Fundaciones	-

Datos del Representante

NIF	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono móvil	Email
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	-	XXXXXXXXXX@XXXXXX.XXX

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	

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
XXXXXXXXXX@XXXXXX.XXX	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.



GOBIERNO
DE ESPAÑA





apodera
Registro electrónico de apoderamientos

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 Autonómica:** esta opción nos permitirá seleccionar un organismo autonómico.

Administración Autonómica

- ☐ 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 **AQUÍ**.

Seleccione un Organismo ▼

3.3 Tipo c: Apoderamientos para determinados trámites.

Los apoderamientos 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 apoderamiento, con ciertas salvedades que se muestran a continuación.

El ámbito de validez del apoderamiento 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 apoderamiento.

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



The screenshot shows the 'apodera' web application interface. At the top, there are logos for the Government of Spain, 'administracion.gob.es sede electrónica', and 'apodera Registro electrónico de apoderamientos'. Below these are navigation links: 'Apoderamientos', 'Mis apoderamientos', 'Descargar anexos', and 'Ayuda'. The main heading is 'Apoderamiento para realizar trámites específicos'. Below this is a description: 'Apoderamiento que permite al apoderado actuar en nombre del poderdante en el procedimiento administrativo que se indique en el poder'. There is a list of three options: 'Administración General del Estado', 'Administración Autonómica', and 'Administración Local', each with a right arrow. Below this list is a section titled 'Información sobre protección de datos de carácter personal'. It contains two paragraphs of text regarding data protection. At the bottom of the main content area is a 'Cancelar' button. The footer shows 'sede.administracion.gob.es' and 'Versión: 4.0.0'.

Como en el caso de los apoderamientos **Tipo b**, el primer paso es determinar el ámbito en el que el apoderamiento 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

Buscar

<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:



Errores

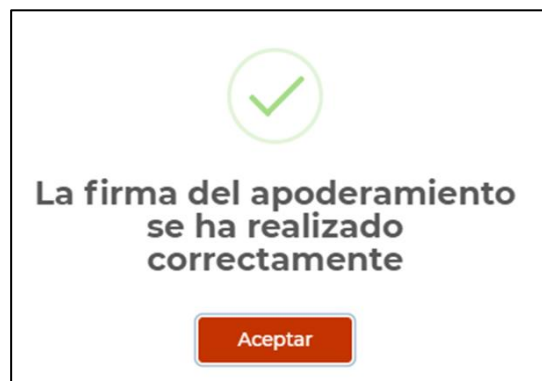
Es obligatorio indicar al menos un
Procedimiento.

OK

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

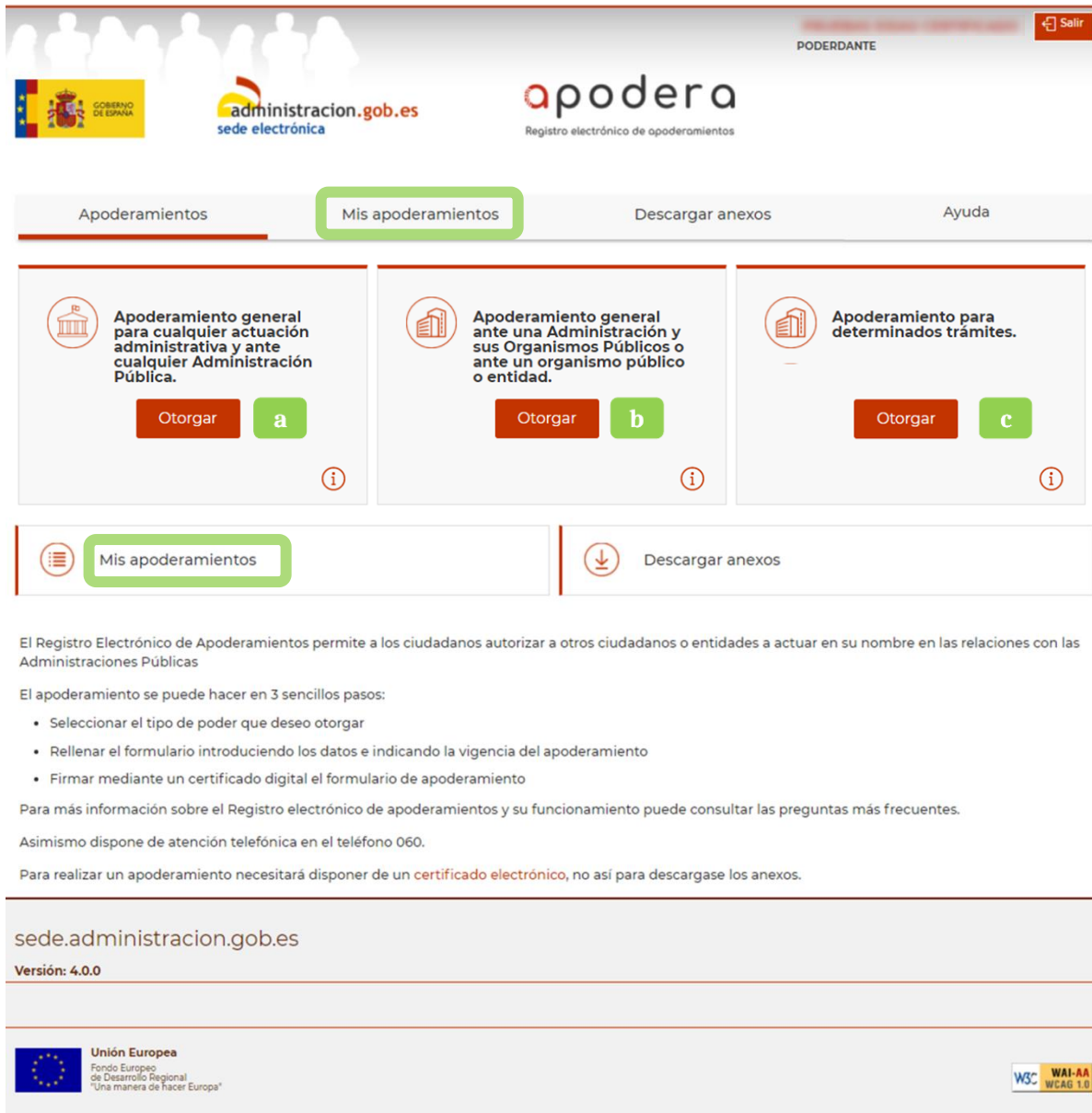


Y si todo es correcto, se muestra el mensaje siguiente:



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.



The screenshot shows the 'apodera' web application interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA', 'administracion.gob.es sede electrónica', and the 'apodera' logo with the tagline 'Registro electrónico de apoderamientos'. A 'PODERANTE' label and a 'Salir' button are in the top right corner.

Below the header is a navigation bar with four tabs: 'Apoderamientos', 'Mis apoderamientos' (highlighted with a green border), 'Descargar anexos', and 'Ayuda'.

The main content area displays three cards for different types of powers of attorney:

- Apoderamiento general para cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración Pública.** Includes an 'Otorgar' button and a green button labeled 'a'.
- Apoderamiento general ante una Administración y sus Organismos Públicos o ante un organismo público o entidad.** Includes an 'Otorgar' button and a green button labeled 'b'.
- Apoderamiento para determinados trámites.** Includes an 'Otorgar' button and a green button labeled 'c'.

Each card has an information icon (i) in the bottom right corner.

At the bottom of the main content area, there is a bar with two buttons: 'Mis apoderamientos' (highlighted with a green border) and 'Descargar anexos'.

Below the main content area, there is a text block explaining the service:

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.

At the bottom of the page, there is a footer with the text 'sede.administracion.gob.es', 'Versión: 4.0.0', and logos for 'Unión Europea', 'Fondo Europeo de Desarrollo Regional', and '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

NIF apoderado

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Razón social

Estado

Seleccione Estado

Tipo

Seleccione Tipo

Nº Registro en REC

F.Creación Desde

F.Creación Hasta

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

Manual de ciudadano REA

34

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, periodo 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	Apoderado	Descripción	Estado	Tipo	Fecha Vigencia		F.Creación
					Desde	Hasta	
<input type="checkbox"/>		Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación	Pendiente de Bastanteo	Procedimientos - Trámites	17/05/2021	16/05/2026	17/05/2021 12:31:52
<input type="checkbox"/>		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Pendiente de Bastanteo	Todas las administraciones	17/05/2021	16/05/2026	17/05/2021 08:09:08
<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 type="checkbox"/>		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Pendiente de Bastanteo	Todas las administraciones	12/05/2021	11/05/2026	12/05/2021 09:53:01
<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"/>		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Pendiente de Bastanteo	Todas las administraciones	11/05/2021	10/05/2026	11/05/2021 16:40:58
<input type="checkbox"/>		Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Autorizado	Todas las administraciones	13/05/2021	26/05/2021	11/05/2021 16:15:00
<input type="checkbox"/>		Comunidad Autónoma de Canarias	Pendiente de Bastanteo	Procedimientos - Trámites	11/05/2021	10/05/2026	11/05/2021 12:18:08
<input type="checkbox"/>		Comunidad Autónoma de Canarias	Pendiente de Bastanteo	Una Administración Pública	21/05/2021	25/05/2021	11/05/2021 12:06:08
<input type="checkbox"/>		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.

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.

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

¿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

Identificador	Estado
13928	Sin autorizar

Organismo

Tipo
Todas las Administraciones Públicas

Poderdante

NIF	Nombre
Primer Apellido	Segundo Apellido
	-
Teléfono móvil	Email
-	

Apoderado: Persona Jurídica

NIF	Razón Social
Teléfono móvil	Email
-	

Debidamente constituida de acuerdo con las leyes

-

Inscripción


Registro de Asociaciones

Datos de identificación de la escritura

-

Vigencia

Desde	Hasta
12/05/2021	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.


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

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**.

?

Volver
Firmar y Aceptar



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

Aceptar
Cancelar



El proceso de aceptación del apoderamiento se ha realizado correctamente.

Aceptar

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 Aceptación 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:

Identificador13835

PoderdanteLUCIA 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

Identificador
13928

Estado
Sin autorizar

Organismo

Tipo
Todas las Administraciones Públicas

Poderdante

NIF

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Teléfono móvil

Email

Apoderado: Persona Jurídica

NIF

Razón Social

Teléfono móvil

Email

Debidamente constituida de acuerdo con las leyes

Inscripción
Registro de Asociaciones

Datos de identificación de la escritura

Vigencia

Desde
12/05/2021

Hasta
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**:

?

Volver

Firmar y Renunciar

i

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

Aceptar

Cancelar

✓

El proceso de renuncia del apoderamiento se ha realizado correctamente.

Aceptar

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	Sin autorizar	Todas las administraciones	27/08/2020	31/08/2020	27/08/2020 12:50:03
<input type="checkbox"/>			Apoderamiento para todas las Administraciones Públicas	Sin autorizar	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:

Identificador13093

Apoderado

¿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

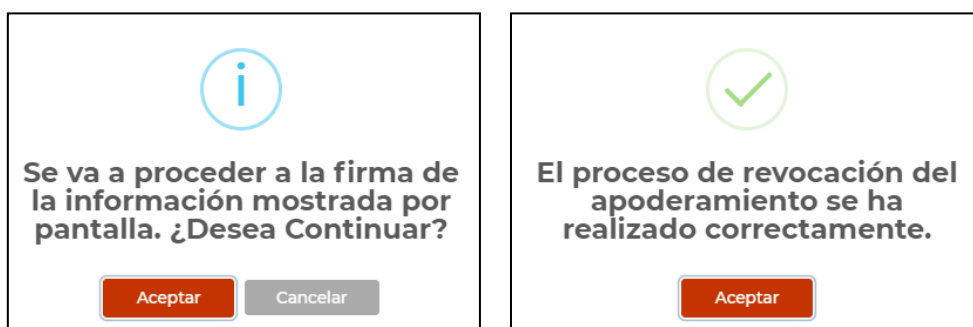
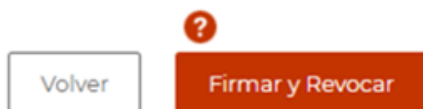
Hasta
31/08/2020

[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:

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

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"/> 10000322Z MANUELA BLANCO VIDAL	02302823V PEPITO GARCIA	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"/> 99999999R PRUEBAS EIDAS	Q0100000I RAZON	Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente - Confederación Hidrográfica del Júcar	Sin autorizar	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

¿Desea realizar esta operación?

Aceptar

Cancelar

Aceptar nos mostrará los datos detallados del apoderamiento:

Prorrogar Apoderamiento

Apoderamiento General para todas las Administraciones públicas

Apoderamiento

Identificador	Estado
13979	Sin autorizar

Organismo

Tipo
Todas las Administraciones Públicas

Poderdante

NIF	Razón Social
-	-
Teléfono móvil	Email
-	-

Datos del Representante

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

Apoderado: Persona Física

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

Vigencia

Desde	Hasta
15/05/2021	30/09/2021

Volver



Firmar y Prorrogar

Vigencia

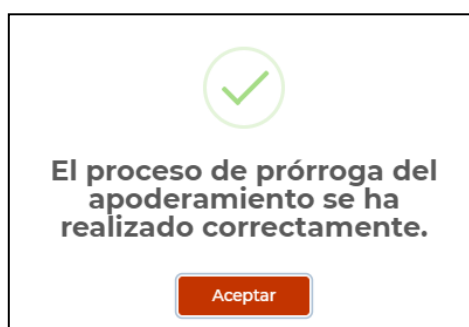
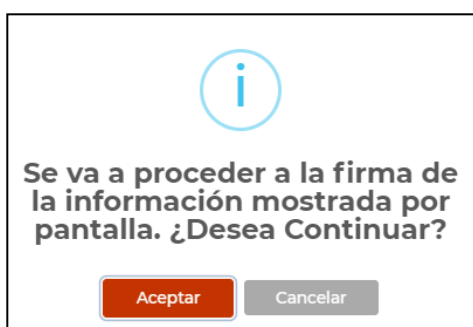
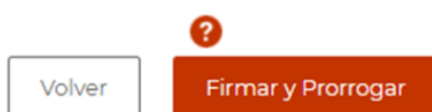
Desde
15/05/2021

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 indicando 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

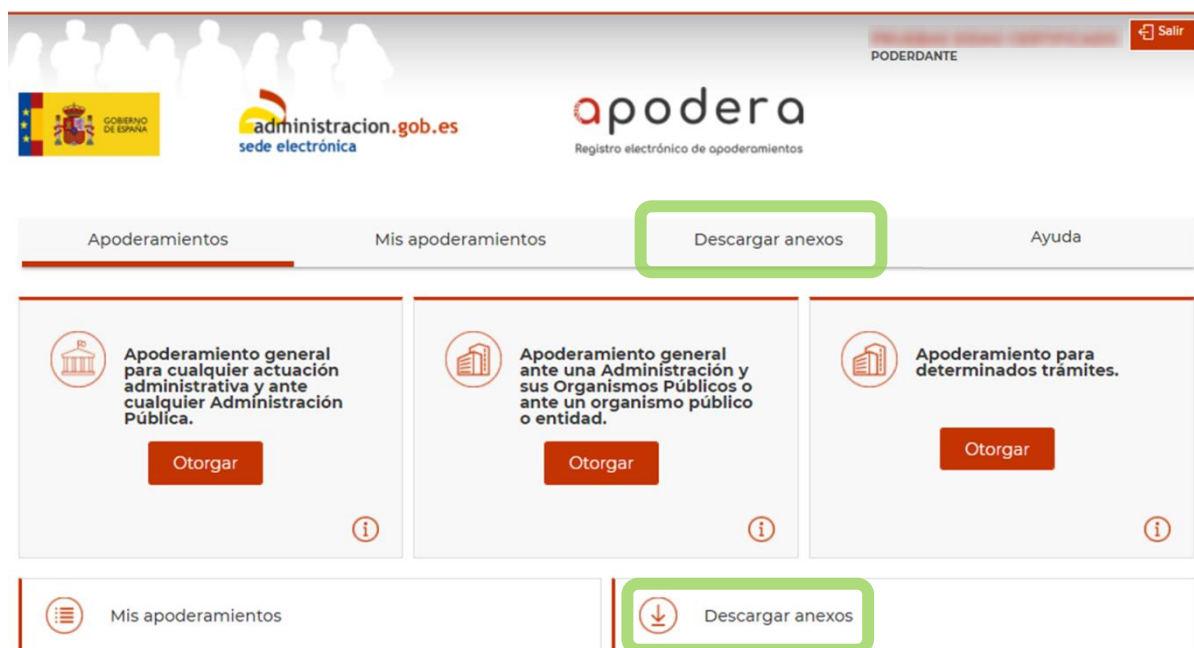
Nombre Trámite	Descripción	Tipo	Formato	Fecha	Origen	Estado	
Justificante de Prórroga	Justificante de Prórroga de un Apoderamiento	Justificante	.pdf	18/05/2021 08:24:51	Administración	Sin autorizar	
Justificante de Alta	Justificante de alta	Justificante	.pdf	14/05/2021 11:45:44	Administración	Sin autorizar	

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 'apodera' application interface. At the top, there are logos for the Government of Spain, 'administracion.gob.es sede electrónica', and 'apodera Registro electrónico de apoderamientos'. Below the logos, 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'. Below this, it says 'Pulsa "Acceder", se redirigirá a Cl@ve en caso de no estar ya autenticado'. There is a dropdown menu 'Comparece usted en calidad de:' with 'Poderdante' selected. A large orange button labeled '→ Acceder' is below the dropdown. Further down, instructions say: 'Pulsa "Descargar anexos" para descargar los formularios de Alta de apoderamientos de la aplicación. Pulsa "Búsqueda de entidades" para conocer las entidades integradas.' Two buttons are shown: 'Descargar anexos' (highlighted with a green border) and 'Búsqueda de entidades'. Below these, a link says 'Consulte los requisitos técnicos de la aplicación a través de este enlace.' At the bottom, it says 'Si lo desea, puede descargar el listado completo de entidades adheridas a través de estos enlaces:' followed by two download icons: a PDF icon and a CSV icon, both labeled 'Descarga'. The footer contains the URL 'sede.administracion.gob.es', version 'Versión: 4.0.0', the European Union logo with text 'Unión Europea Fondo Europeo de Desarrollo Regional "Una manera de hacer Europa"', and a W3C WAI-AA WCAG 1.0 logo.

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 Poder¹

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

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 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:

Renuncia de poder:

ANEXO III

Renuncia del poder¹

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 **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:

Aceptación del apoderamiento:

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:

Prórroga de un poder

ANEXO V

Prórroga de un Poder¹

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros nº² _____;
ante funcionario/a con N.R.P.²: _____.

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:

Identificación persona jurídica
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.



   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

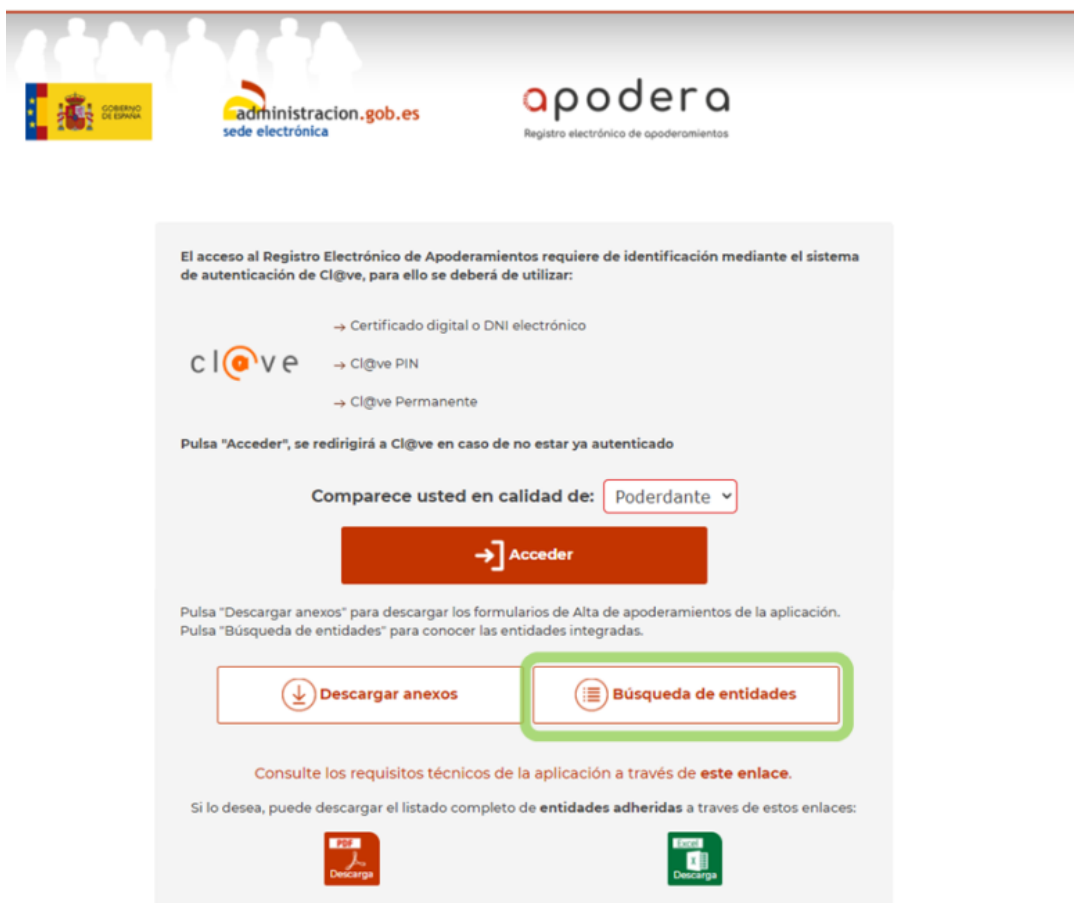
Desde este punto podemos consultar las entidades adheridas al REA-AGE. Son las entidades que podrán ser seleccionadas como ámbito de un apoderamiento en el momento de la inscripción.

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 of the 'apodera' (Registro electrónico de apoderamientos) website. At the top, there are logos for the Government of Spain, 'administracion.gob.es sede electrónica', and 'apodera'. The main content area explains that access requires authentication via Cl@ve. It lists three options: 'Certificado digital o DNI electrónico', 'Cl@ve PIN', and 'Cl@ve Permanente'. Below this, it states that clicking 'Acceder' will redirect to Cl@ve if not already authenticated. A dropdown menu shows 'Comparece usted en calidad de: Poderante'. A large orange button labeled 'Acceder' is prominent. Below the button, instructions mention downloading forms ('Descargar anexos') and searching for entities ('Búsqueda de entidades'). The 'Búsqueda de entidades' button is highlighted with a green border. At the bottom, there is a link to technical requirements and download links for PDF and Excel files.

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 PIN
- Cl@ve Permanente

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

Comparece usted en calidad de: Poderante

Acceder

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

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

Esta pantalla se divide en dos secciones:

Consulta de Entidades

Unidad (Código DIR3)

Entidad

Nivel Adm.

Selecciona N.adm ▼

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 Proteccion 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)

Entidad

Nivel Adm.

Selecciona N.adm ▼

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