



## **ORDEN PCM XX/2021 POR LA QUE SE REGULA EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**

El Real Decreto xxx/ xxx por el que se desarrollan la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos regula, en su artículo 33, el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General de Estado.

Su creación tiene como finalidad mejorar la representación de la ciudadanía, en procedimientos administrativos en los que tengan o puedan tener la condición de persona interesada, mediante la realización voluntaria de apoderamientos a otra persona para que realice trámites en su nombre, por comparecencia personal o electrónica *apud acta* o acreditando su inscripción en el registro, sin coste alguno.

Mediante esta orden se determinan los órganos responsables y el sistema de funcionamiento, el procedimiento de incorporación de los apoderamientos, así como la revocación y renuncia y vigencia de los poderes.

Por otra parte, se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el ámbito de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos y entidades de derecho público.

Esta orden se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En este sentido, la norma da cumplimiento a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. La misma persigue un interés general al pretender incrementar la eficiencia, y la transparencia en el funcionamiento del sector público estatal. No existe ninguna alternativa regulatoria menos restrictiva, resulta coherente con el ordenamiento jurídico, no



introduce nuevas cargas administrativas, y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos.

Esta orden ministerial se dicta de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Real Decreto XX/2020, de XXX.

Ha sido informada por la Agencia Española de Protección de Datos.

En su virtud, a propuesta conjunta del Ministro de Política Territorial y Función Pública y de la Ministra de Asuntos Económicos y Transformación Digital,

DISPONGO:

#### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

1. Esta orden tiene por objeto regular los requisitos y condiciones de funcionamiento del Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado (REA-AGE en adelante), en el ámbito de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, que no cuenten con un registro particular, de acuerdo con el artículo 6.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El REA-AGE estará disponible en la sede electrónica del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado

2. En el REA-AGE se inscribirán los apoderamientos de carácter general otorgados *apud acta* a favor de la persona representante, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de persona interesada en un procedimiento administrativo para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas, o exclusivamente ante la Administración General del Estado u organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes. Asimismo, se podrán inscribir en el REA-AGE los poderes otorgados *apud acta* para determinados trámites en el ámbito de la



Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes. Constará, en su caso, el bastanteo realizado del poder, sin perjuicio de la apreciación concreta, por los órganos instructores del procedimiento, de su suficiencia en la actuación o procedimiento en que se emplee.

3. Se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el REA-AGE en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público, que se incluyen en los Anexos de esta orden. Los modelos recogen los datos necesarios para la inscripción, la revocación, la renuncia de los apoderamientos; la aceptación por la persona apoderada y la prórroga del plazo de vigencia cuando se realice la presentación en soporte papel.

## **Artículo 2. Órganos competentes**

1. La Dirección General de Gobernanza Pública, del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, asume la gobernanza y gestión funcional del REA-AGE, correspondiendo a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital el diseño, implantación y gestión técnica de la plataforma tecnológica que soporte el Registro.
2. En cada Ministerio se designará una persona delegada del REA-AGE con rango Subdirector General o asimilado. Dicha designación corresponderá a la persona titular de la Subsecretaría, o, en su caso, al director o presidente del organismo público o entidad de derecho público correspondiente. Se podrá nombrar más de una persona delegada cuando el volumen de actividad o número de Oficinas de Asistencia en Materia de Registro así lo aconseje.

Los organismos y entidades de derecho público estatales que vayan a disponer de un Registro Electrónico de Apoderamientos particular, lo comunicarán con un plazo de antelación de 1 mes a la Dirección General



de Gobernanza Pública y a la Secretaría General de Administración Digital.

### **Artículo 3. Tipos de apoderamientos y contenido del REA-AGE**

1. Los poderes que se inscriban en el REA-AGE corresponderán a alguno de los siguientes tipos:
  - a) Poder general para que la persona apoderada pueda actuar en nombre de la persona poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración pública.
  - b) Poder general para que la persona apoderada pueda actuar en nombre de la persona poderdante en cualquier actuación administrativa ante la Administración General del Estado y sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes o ante un organismo público o entidad vinculado o dependiente concreto.
  - c) Poder para que la persona apoderada pueda actuar en nombre de la persona poderdante, únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder, ante un órgano de la Administración General del Estado, o ante un organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente de la misma.
2. Cada departamento ministerial u organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente del mismo, informará en el Sistema de Información Administrativa, regulado en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, de los trámites que pueden ser objeto de apoderamiento a través del poder previsto en el apartado 1 letra c) de este artículo.



En la sede electrónica del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado (<https://sede.administracion.gob.es>) figurará una relación pública de dichos trámites.

3. El apoderamiento podrá ser otorgado a una o varias personas tanto físicas como jurídicas.
4. El apoderamiento podrá ser otorgado por varias personas físicas a una persona apoderada que tenga condición de persona física o jurídica.
5. Para inscribir un apoderamiento en el REA-AGE, se hará constar:
  - a) Nombre y apellidos (para el caso de persona física), denominación o razón social (para el caso de persona jurídica) y NIF/NIE de la persona poderdante.
  - b) Nombre y apellidos (para el caso de persona física), denominación o razón social (para el caso de persona jurídica) y NIF/NIE de la persona apoderada.
  - c) Tipología del poder.
  - d) Copia del poder otorgado en documento público o privado con firma notarialmente legitimada, cuando proceda.
  - e) Estatutos de la persona jurídica, cuando actúa como persona apoderada, junto con una declaración responsable que acredite que contemplan la posibilidad de representar a terceros ante las administraciones públicas.
  - f) El bastanteo de los poderes que hayan sido otorgados en documento público o en documento privado con firmas legitimadas notarialmente, cuando proceda.
  - g) Periodo de vigencia del poder.
  - h) Fecha de otorgamiento.
  - i) Número de referencia del alta y fecha de alta en el REA-AGE.



#### **Artículo 4. Inscripción de los apoderamientos en el Registro de Apoderamientos de la Administración General del Estado.**

1. Cuando la persona poderdante tenga condición de persona física, no obligada a relacionarse electrónicamente con las Administraciones públicas, la inscripción de apoderamientos en el REA-AGE podrá llevarse a efecto mediante cualquiera de estos procedimientos:

- a) A solicitud de la persona poderdante, mediante su comparecencia personal en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Administración General del Estado, o por internet, en el REA-AGE que será accesible a través de la sede electrónica del Punto de Acceso General, mediante el uso de los sistemas de identificación y firma electrónica previstos en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

La inscripción se realizará mediante el modelo del Anexo I de esta orden, en el caso de comparecencia personal, o de un formulario electrónico, cuando se acceda por internet, cuyo contenido estará basado en el modelo anterior.

Cuando la persona apoderada tenga condición de persona jurídica no se procederá a la inscripción sin la documentación a la que se refiere el artículo 3.5 letra e).

La solicitud quedará anotada automáticamente en el Registro Electrónico General de la Administración General del Estado para constancia de presentación por la persona interesada.

La inscripción en el REA-AGE será efectiva en el momento en que dicho apoderamiento sea confirmado por la persona apoderada, si no lo ha realizado con carácter previo, y bastantado, en su caso, el apoderamiento, de acuerdo con los artículos 5 y 6.



b) A solicitud de la la persona apoderada, mediante comparecencia personal en una Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Administración General del Estado, si la persona apoderada tiene condición de persona física, no obligada a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas o por internet, en el REA-AGE, que será accesible a través de la sede electrónica del Punto de Acceso General, mediante el uso de los sistemas de identificación y firma electrónica previstos en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

La inscripción se realizará mediante el modelo del Anexo I de esta orden en el caso de comparecencia personal o de un formulario electrónico, cuando se acceda por internet, cuyo contenido será el mismo que el modelo del Anexo I.

Se exigirá una copia del poder otorgado mediante documento público o privado con firma notarialmente legitimada y un Código Seguro de Verificación (CSV en adelante) para poder acceder al sistema de consulta y conocer el contenido y la situación de vigencia del mismo. En caso de no disponer de un CSV, se consignarán los datos identificativos del documento notarial.

Cuando la persona apoderada tenga condición de persona jurídica no se procederá a la inscripción sin la documentación a la que se refiere la artículo 3.5 letra e).

La solicitud quedará anotada automáticamente en el Registro Electrónico General para constancia de presentación por la persona interesada.

La inscripción en el REA-AGE será efectiva en el momento en que se haya incorporado el bastanteo de los poderes de acuerdo con los artículos 5 y 6 de esta orden.



2. Cuando la persona poderdante se encuentre entre los sujetos obligados a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, la solicitud de inscripción de apoderamientos en el REA-AGE deberá llevarse a cabo electrónicamente de la siguiente manera:

- a) A solicitud de la persona poderdante, por internet, en el REA-AGE que será accesible a través de la sede electrónica del Punto de Acceso General mediante el uso de los sistemas de identificación y firma electrónica previstos en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Cuando la persona apoderada tenga condición de persona jurídica no se procederá a la inscripción sin la documentación a la que se refiere el artículo 3.5 letra e).

La solicitud quedará anotada automáticamente en el Registro Electrónico General para constancia de presentación por la persona interesada.

La inscripción en el REA-AGE será efectiva en el momento en que dicho apoderamiento sea confirmado por la persona apoderada, y bastantado, en su caso, el apoderamiento, de acuerdo con los artículos 5 y 6.

- b) A solicitud de la persona apoderada, por internet, en el REA-AGE que será accesible a través de la sede electrónica del Punto de Acceso General, mediante el uso de los sistemas de identificación y firma electrónica previstos en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Se exigirá una copia del poder otorgado mediante documento público o privado con firma notarialmente legitimada y un CSV para poder accederse al sistema de consulta y conocer el contenido y la situación





de vigencia del mismo. En caso de no disponer de un CSV, se consignarán los datos identificativos del documento notarial.

Cuando la persona apoderada sea persona jurídica no se procederá a la inscripción sin la documentación a la que se refiere el artículo 3.5 letra e).

La solicitud quedará anotada automáticamente en el Registro Electrónico General para constancia de presentación por la persona interesada.

La inscripción en el REA-AGE será efectiva en el momento que sea confirmado por la persona apoderada de manera electrónica, si no lo ha realizado con carácter previo y haya sido incorporado el bastanteo de los poderes de acuerdo con los artículos 5 y 6.

#### **Artículo 5. Aceptación por la persona apoderada**

1. El poder no surtirá efectos en tanto no conste en el REA-AGE la aceptación por la persona apoderada
2. Su aceptación por la persona apoderada se acreditará, surtiendo efectos inmediatos, por cualquiera de los siguientes medios:
  - a) Por internet, accesible desde la sede electrónica del Punto de Acceso General, mediante el uso de los sistemas de identificación y firma electrónica previstos en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La aceptación del apoderamiento se realizará mediante un formulario electrónico basado en el modelo que figura en el Anexo IV de esta orden. La aceptación quedará anotada automáticamente en el Registro Electrónico General para constancia de presentación para la persona interesada.
  - b) Por comparecencia personal de la persona apoderada, exclusivamente cuando tenga condición de persona física no obligada a relacionarse



electrónicamente, ante una Oficina de Asistencia en Materia de Registros. En este caso, la persona apoderada mediante el modelo del Anexo IV de esta orden, debidamente cumplimentado y firmado, lo presentará ante el personal funcionario de la Oficina de Asistencia en Materia de Registros que, una vez verificado que está correctamente cumplimentado, incorporará copia electrónica del documento en el REA-AGE.

3. El plazo máximo de aceptación por parte de la persona apoderada no podrá superar los 20 días hábiles desde la fecha de alta en el REA-AGE. Transcurrido este periodo, si no se ha confirmado, se entenderá que éste no ha aceptado el apoderamiento.

#### **Artículo 6. Comprobación del contenido del apoderamiento y bastanteo**

1. Los apoderamientos, para poder ser válidamente inscritos en el REA-AGE, deberán contener todos los requisitos establecidos en el artículo 3.
2. Además, se realizarán las siguientes comprobaciones del contenido:
  - a) En los apoderamientos otorgados por internet, la aplicación informática del REA-AGE únicamente permitirá el alta en el mismo de aquellos apoderamientos que contengan todos los datos y documentación adjunta solicitados en los formularios electrónicos basados en el modelo del Anexo I. En aquellos casos en los que se detecten anomalías de tipo técnico se pondrá en conocimiento de la persona interesada por el propio sistema a los efectos oportunos.
  - b) En los apoderamientos otorgados mediante comparecencia personal de la persona poderdante o apoderada que tenga condición de persona física, el personal funcionario de la Oficina en materia de registros de la Administración General del Estado que proceda a inscribir un apoderamiento en el REA-AGE deberá comprobar el contenido del mismo. A tal efecto, verificará la identidad del compareciente y el



contenido de los modelos del Anexo y la documentación requerida. Se comprobará que en el modelo consta la firma de la persona poderdante y se hará constar la identificación de la persona funcionaria ante quien comparece para dar de alta en el REA-AGE los apoderamientos.

c) En los apoderamientos, en los que se aporte documento público o privado con firma notarialmente legitimada, se procederá al bastanteo de los poderes de la siguiente manera:

1º. En los apoderamientos otorgados mediante comparecencia personal y por internet, contemplados en el artículo 3.1 letra a) para actuar ante cualquier Administración Pública, y en el artículo 3.1 letra b) para actuar ante la Administración General del Estado y todos los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, será la Dirección General de Gobernanza Pública la responsable de solicitar el bastanteo de los poderes al servicio jurídico, en los términos que al efecto establezca la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

El eventual requerimiento de subsanación de defectos en la representación a la persona interesada, será llevado a cabo por la Dirección General de Gobernanza Pública, concediendo un plazo de 10 días hábiles para que se subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en los artículos 21 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si todas las actuaciones anteriormente previstas confirman la adecuación legal del poder conferido, la Dirección General de Gobernanza Pública comprobará la incorporación del bastanteo



en el REA-AGE en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la emisión del informe del Servicio Jurídico.

- 2º. En los apoderamientos otorgados mediante comparecencia personal y por internet, contemplados en el artículo 3.1 letra b), para actuar solamente ante un organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente de la Administración General del Estado, y los contemplados en el artículo 3.1 letra c), para actuar ante un ministerio u organismo, se actuará en la forma señalada en el apartado 1º, siendo la persona delegada del REA-AGE del ministerio u organismo, al que esté adscrito el órgano competente de los trámites objeto del apoderamiento, el responsable de solicitar el bastanteo de los poderes a su servicio jurídico, en los términos que al efecto establezca la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado, de la subsanación de defectos en su caso y de comprobar la incorporación del bastanteo en el REA-AGE.

#### **Artículo 7. Revocación y renuncia del apoderamiento.**

La revocación por la persona poderdante de un apoderamiento inscrito en el REA-AGE, o la renuncia por la persona apoderada, podrá realizarse utilizando el modelo correspondiente (Anexos II y III de esta orden), por los mismos medios previstos en el artículo 5.2.

Las revocaciones y renunciaciones surtirán efectos desde la fecha en que se produzca la inscripción de las mismas.

#### **Artículo 8. Vigencia y prórroga del apoderamiento.**



El apoderamiento tendrá una vigencia máxima de 5 años a contar desde la fecha de su inscripción en el Registro.

En cualquier momento, antes de la finalización del plazo de vigencia del apoderamiento, la persona poderdante podrá prorrogar el mismo, utilizando para ello el modelo correspondiente (Anexo V) y por los mismos medios previstos en el artículo 5.2.

Las prórrogas tendrán una vigencia máxima de 5 años a contar desde la fecha de inscripción del apoderamiento en el Registro.

#### **Artículo 9. Consultas y certificaciones para la persona interesada**

1. El REA-AGE no tiene carácter público, por lo que la persona interesada solo podrá acceder a la información de los apoderamientos de los que sea poderdante o apoderada.
2. Las consultas y certificaciones podrán obtenerse por medios electrónicos, para lo cual la persona interesada podrá identificarse mediante cualquiera de los sistemas de identificación previstos en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Estas opciones estarán disponibles en la sede electrónica del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado. Las consultas y certificaciones serán firmadas con un certificado de sello electrónico, además, estas incluirán un CSV, permitiendo en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.

#### **Artículo 10. Consultas de los órganos y organismos públicos.**

El REA-AGE ofrecerá a los órganos y organismos interesados el acceso en línea mediante servicios web, a los efectos de comprobar, automáticamente y en tiempo real desde las aplicaciones, que un apoderamiento está vigente. Las peticiones al REA-AGE, relativas a los apoderamientos vigentes y válidos para los procedimientos por medios electrónicos de las que el órgano administrativo



petionario sea competente, se enviarán por un canal seguro de comunicaciones y deberán firmarse con firma electrónica avanzada cualificada o sello electrónico cualificado del citado órgano o administración de adscripción. La aplicación de soporte mantendrá trazabilidad de todas las peticiones recibidas.

Las consultas se limitarán a los datos estrictamente necesarios para verificar la existencia, vigencia y alcance de los poderes en relación con las concretas actuaciones administrativas que se pretenden realizar y para poder comunicarse con la persona representante

#### **Artículo 11. Protección de Datos de Carácter Personal.**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, cuando la persona poderdante o la apoderada tuvieran condición de personas físicas, el tratamiento automatizado de sus datos que resulte necesario para el adecuado funcionamiento del REA-AGE se fundamenta en el artículo 6.1 letra e) del Reglamento.

Los datos personales recogidos no podrán tratarse con una finalidad diferente a la acreditación de la existencia y vigencia de un apoderamiento inscrito, debiendo suprimirse sin dilación en los supuestos de revocación, renuncia o finalización del plazo de vigencia del apoderamiento.

Previo análisis de los riesgos para los derechos y libertades de las personas físicas, se adoptarán las medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme con la normativa de protección de datos personales que serán revisadas y actualizadas cuando sea necesario.



La Dirección General de Gobernanza Pública será la responsable del tratamiento, siendo la Secretaría General de Administración Digital la encargada del tratamiento según lo estipulado en el Artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.

### **Artículo 12. Interoperabilidad del Registro.**

Los registros electrónicos de apoderamientos generales y particulares pertenecientes a todas y cada una de las administraciones serán plenamente interoperables con el REA-AGE, garantizando su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión electrónica de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen al mismo.

Las medidas a implantar como consecuencia del análisis de riesgos previsto en el artículo anterior, en caso de resultar agravadas respecto de las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad deberían prevalecer sobre estas últimas, a fin de dar adecuado cumplimiento a lo exigido por el Reglamento General de protección de datos.

### **Disposición adicional primera. Entidades sin personalidad jurídica.**

Las previsiones que se contienen en esta la orden a las personas jurídicas serán aplicables, asimismo, a las entidades sin personalidad jurídica cuando actúen como poderdantes.

### **Disposición adicional segunda. Actualización de modelos normalizados.**

Corresponde a la persona titular de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, la actualización de los formularios previstos en los Anexos I, II, III, IV y V de esta orden, así como la aprobación de otros



formularios que, en su caso, resulten precisos para la gestión de dicho Registro.

Estos formularios serán publicados en el Punto de Acceso General de la Administración General del Estado (<https://administracion.gob.es>).

### **Disposición adicional tercera. Comunicación de la no adhesión de organismos y entidades de derecho público**

Los organismos y entidades de derecho público estatales que vayan a disponer de un Registro electrónico de apoderamientos particular, lo comunicarán en un plazo de antelación de 1 mes a la Dirección General de Gobernanza Pública y a la Secretaría General de Administración Digital para que se puedan realizar los ajustes necesarios sin merma del servicio.

### **Disposición derogatoria única. Derogación normativa.**

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta orden. En particular, quedan derogadas la Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos y 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.

### **Disposición final única. Entrada en vigor**

Esta orden entrará en vigor el día XXX.

Madrid, XXXX de XXXX. La Ministra de Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática.





## ANEXO I

### Inscripción del Poder<sup>1</sup>

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro nº <sup>2</sup> \_\_\_\_\_;  
ante funcionario/a con N.R.P<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

Comparece:  Poderdante  Apoderado/a

#### 1) Identificación del/los poderdante/s (elija una de las opciones)

Persona física mayor de edad:

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

*Nota: En el caso de apoderamientos de varias personas físicas a una persona física o jurídica, incluir los datos identificativos de cada uno de los/las poderdantes:*

Persona jurídica o ente sin personalidad:

<b>Identificación persona jurídica o ente</b>		
NIF:		
Denominación social:		
<b>Identificación del/la representante</b>		
NIF:		
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:
Teléfono:	Correo electrónico:	

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

2, 3 A cumplimentar por la Administración



**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:

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

Persona jurídica o ente sin personalidad:

<b>Identificación de la persona jurídica</b>		
NIF:		
Denominación social:		
<b>Identificación del/la representante</b>		
NIF:		
Nombre:	1º apellido:	2º Apellido;
Teléfono:	Correo electrónico:	
Indicar la Ley de constitución correspondiente de acuerdo con la naturaleza de la persona jurídica:		

Debidamente inscrita en:

Registro mercantil

Registro de Asociaciones

Registro de Fundaciones

Otro: \_\_\_\_\_

Datos de identificación de la escritura:

**Estatutos**



- Tiene previsto en sus estatutos, que se adjuntan, la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.

### 3) Poder

Tan amplio y bastante como en Derecho sea necesario para actuar en nombre del poderdante para la realización de las siguientes actuaciones (señale uno de los tres tipos de apoderamiento):

- A) Poder general para que el apoderado/a pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier administración pública.
- B) Poder general para que el apoderado/a pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa (elijá una opción y complete los datos):
- Opción 1: Ante la Administración General del Estado y todos los Organismos Públicos vinculados o dependientes<sup>4</sup>
- Opción 2: Ante un organismo público vinculado o dependiente o entidad<sup>4</sup>

<i>(Denominación del organismo o entidad)</i>	Código DIR3 <sup>5</sup> :
---	----------------------------

- C) Poder para que el/la apoderado/a pueda actuar en nombre del/la poderdante únicamente para la realización de los siguientes trámites ante un órgano u organismo público vinculado o dependiente u otra entidad<sup>4</sup>.

<i>(Denominación del órgano, organismo o entidad)</i>	Código DIR3:
Trámites <sup>6</sup> del órgano, organismo o entidad: (para seleccionar todos los trámites escriba la palabra TODOS <sup>7</sup> )	Códigos SIA:

4 Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes y otras entidades que no cuenten con un Registro Electrónico de Apoderamientos particular. Puede consultar estos Organismos a través del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es>) o en el 060.

5 Los códigos DIR3 serán cumplimentados por la Administración

6 Puede consultar el listado de trámites objeto de apoderamiento a través del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es>) o en el 060.

7 Se refiere a todos los trámites que pueden ser objeto de apoderamiento.



...	...
-----	-----

#### 4) Vigencia del poder

La vigencia máxima no podrá superar los cinco años a contar desde la fecha de inscripción. La fecha de inicio consignada tendrá valor siempre que sea posterior a la fecha de inscripción, en caso contrario ésta será la fecha de inicio.

Fecha de inicio: / /	Fecha fin: / /
----------------------	----------------

#### 5) En caso de aportarse documento público o privado con firma legitimada notarial<sup>8</sup>

Debe hacerse constar los siguientes datos:

Código Seguro de Validación (CVS):
------------------------------------

En caso de no aportar un CSV, datos del poder notarial:

Nombre:	1º apellido:	2º apellido:
Colegio:		
Nº Protocolo:	Fecha de otorgamiento: / /	
Teléfono:	Correo electrónico:	
Dirección:		

**Poder notarial:** Se adjunta documento notarial debidamente firmado.

<sup>8</sup> Sólo se aportarán estos datos en el caso de solicitud presentada por apoderado/a.



## 6) Firma del/la persona apoderado/a<sup>9</sup>

Con la firma del presente escrito acepta la representación conferida.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## 7) Firma de la/las persona/s poderdante/s<sup>10</sup>

En \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## 8) INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (RGPD).

**Responsable del tratamiento:** Dirección General de Gobernanza Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, con domicilio en la calle Manuel Cortina 2, 28010 Madrid.

**Encargado del tratamiento:** Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

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

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

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

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

## 9) INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO I

Para la cumplimentación y tramitación de la inscripción, se atenderán las siguientes instrucciones:

- Se cumplimentará un ejemplar por cada apoderamiento que el/la ciudadano/a (persona física) desee realizar ante el/la funcionario/a de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro, consignando, en cada caso, todos los datos que se requieren en el presente modelo de formulario.
- El/la funcionario/a de la Oficina entregará al/la ciudadano/a una copia del presente documento registrada y sellada con la fecha y el número del registro de entrada correspondiente.
- Para los apoderamientos otorgados mediante documento público o privado con firma legitimada notarial no será necesaria la firma del poderdante o poderdantes, en su caso.
- Los datos de teléfono y correo electrónico se utilizarán para contactar con el/la interesado/a. En el caso de personas físicas, estos datos son opcionales.

---

<sup>9</sup> Cuando la solicitud sea presentada por el/la poderdante, la persona apoderada podrá realizar la aceptación en el mismo momento de presentación o, en otro momento, aportando el modelo del Anexo IV en papel debidamente cumplimentado y firmado; o a través de internet.

<sup>10</sup> En el caso de apoderamientos otorgados mediante documento público o privado con firma legitimada notarial no será necesaria la firma de poderdante o poderdantes.



## ANEXO II

### Revocación de poder<sup>11</sup>

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro n<sup>o</sup>12 \_\_\_\_\_;  
ante funcionario/a con N.R.P<sup>13</sup>: \_\_\_\_\_

#### 1) Comparece el poderdante (elija una de las opciones)

Persona física mayor de edad:

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

Persona jurídica o ente sin personalidad:

<b>Identificación persona jurídica o ente</b>		
NIF:		
Denominación social:		
<b>Identificación del/la representante</b>		
NIF:		
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:

El poderdante **REVOCA** el poder otorgado en fecha \_\_/\_\_/\_\_, con número:  
\_\_\_\_\_, otorgado en favor del/la apoderado/a (elija una de las opciones):

Persona física mayor de edad:

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

Persona jurídica o ente sin personalidad:

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

12, 13 A cumplimentar por la Administración



<b>Identificación persona jurídica o ente</b>		
NIF:		
Denominación social:		
<b>Identificación del/la representante</b>		
NIF:		
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:

## 2) Firma del/la poderdante

En \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

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

**Responsable del tratamiento:** Dirección General de Gobernanza Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, con domicilio en la calle Manuel Cortina 2, 28010 Madrid.

**Encargado del tratamiento:** Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

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

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

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

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

### INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO II

Se atenderán las siguientes instrucciones:

- Se cumplimentará un ejemplar por cada revocación que el/la ciudadano/a desee realizar ante el/la funcionario/a de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro, consignando, en cada caso, todos los datos que se requieren en el presente modelo de formulario.
- El/la funcionario/a de la Oficina entregará al/la ciudadano/a una copia del presente documento registrada y sellada con la fecha y el número del registro de entrada correspondiente.



### ANEXO III

#### Renuncia del poder<sup>14</sup>

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro nº \_\_\_\_\_; ante funcionario/a habilitado/a con N.R.P: \_\_\_\_\_.

#### 1) Comparece apoderado/a (elija una de las opciones)

Persona física mayor de edad:

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

Persona jurídica o ente sin personalidad:

<b>Identificación persona jurídica o ente</b>		
NIF:		
Denominación social:		
<b>Identificación del/la representante</b>		
NIF:		
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:

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

Persona física mayor de edad:

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

Persona jurídica o ente sin personalidad:

<sup>14</sup> La presentación de este modelo en papel ante una Oficina de Asistencia en Materia de Registro sólo será posible en el caso de apoderado/a persona física.





<b>Identificación persona jurídica o ente</b>		
NIF:		
Denominación social:		
<b>Identificación del/la representante</b>		
NIF:		
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:

## 2) Firma del/la apoderado/a

En \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

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

**Responsable del tratamiento:** Dirección General de Gobernanza Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, con domicilio en la calle Manuel Cortina 2, 28010 Madrid.

**Encargado del tratamiento:** Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

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

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

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

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

### INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO III

Se atenderán las siguientes instrucciones:

- Se cumplimentará un ejemplar por cada renuncia que el/la ciudadano/a desee realizar ante el/la funcionario/a de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro, consignando, en cada caso, todos los datos que se requieren en el presente modelo de formulario.
- El/la funcionario/a de la Oficina entregará al/la ciudadano/a una copia del presente documento registrada y sellada con la fecha y el número del registro de entrada correspondiente.



## ANEXO IV

### Aceptación por el/la apoderado/a<sup>15</sup>

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro nº<sup>16</sup> \_\_\_\_\_;  
ante funcionario/a habilitado/a con N.R.P<sup>17</sup>: \_\_\_\_\_.

#### 1) Comparece el/la apoderado/a (elija una de las opciones)

Persona física mayor de edad:

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

Persona jurídica o ente sin personalidad:

<b>Identificación persona jurídica o ente</b>		
NIF:		
Denominación social:		
<b>Identificación del/la representante</b>		
NIF:		
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:

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

Persona jurídica o ente sin personalidad:

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

16, 17 A cumplimentar por la Administración



<b>Identificación persona jurídica o ente</b>		
NIF:		
Denominación social:		
<b>Identificación del/la representante</b>		
NIF:		
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:

## 2) Firma del/la apoderado/a

Con la firma del presente escrito acepta la representación conferida.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

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

**Responsable del tratamiento:** Dirección General de Gobernanza Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, con domicilio en la calle Manuel Cortina 2, 28010 Madrid.

**Encargado del tratamiento:** Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

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

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

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

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

## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO IV

Se atenderán las siguientes instrucciones:

- Se cumplimentará un ejemplar por cada aceptación que el/la ciudadano/a desee realizar ante el/la funcionario/a de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro, consignando, en cada caso, todos los datos que se requieren en el presente modelo de formulario.
- El/la funcionario/a de la Oficina entregará al/la ciudadano/a una copia del presente documento registrada y sellada con la fecha y el número del registro de entrada correspondiente.



## ANEXO V

### Prórroga de un Poder<sup>18</sup>

Presentado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro n<sup>o</sup>19 \_\_\_\_\_;  
ante funcionario/a habilitado/a con N.R.P<sup>20</sup>: \_\_\_\_\_.

#### 1) Comparece el poderdante (elija una de las opciones):

Persona física mayor de edad:

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

Persona jurídica o ente sin personalidad:

<b>Identificación persona jurídica o ente</b>		
NIF:		
Denominación social:		
<b>Identificación del/la representante</b>		
NIF:		
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:

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

Persona jurídica o ente sin personalidad:

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

19, 20 A cumplimentar por la Administración



<b>Identificación persona jurídica o ente</b>		
NIF:		
Denominación social:		
<b>Identificación del/la representante</b>		
NIF:		
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:

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

**2) Prórroga del poder hasta<sup>21</sup>:** / /

### 3) Firma del poderdante

En \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

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

**Responsable del tratamiento:** Dirección General de Gobernanza Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, con domicilio en la calle Manuel Cortina 2, 28010 Madrid.

**Encargado del tratamiento:** Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

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

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

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

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

### INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO V

Se atenderán las siguientes instrucciones:

---

<sup>21</sup> La vigencia del poder, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de 5 años desde la fecha de inscripción



- a) Se cumplimentará un ejemplar por cada prórroga que el/la ciudadano/a desee realizar a ante el/la funcionario/a de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro, consignando, en cada caso, todos los datos que se requieren en el presente modelo de formulario.
- b) El/la funcionario/a de la Oficina entregará al/la ciudadano/a una copia del presente documento registrada y sellada con la fecha y el número del registro de entrada correspondiente.

BORRADOR