

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UN PODER DE REPRESENTACIÓN
APODERA

- Enlace de acceso: <https://sede.administracion.gob.es/apodera/clave.htm>
- Es imprescindible disponer de alguno de los medios de autenticación **Cl@ve** para poder realizar el trámite, así como tener instalada la aplicación **AutoFirma** para poder firmar el documento.

1. Nada más acceder en el enlace, en la página de inicio, se encontrará la siguiente pantalla **en la que se deberá acceder como poderdante*** para solicitar un poder de representación:

** Persona que otorga poder a otra para que actúe en su nombre en determinados actos jurídicos.*

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

- Certificado digital o DNI electrónico
- Cl@ve PIN
- Cl@ve Permanente

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

Comparece usted en calidad de: Poderdante Apoderado

→] Acceder

2. Una vez se acceda, nos llevará a la siguiente pantalla:

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

Una vez ahí, se deberá pinchar en el **Tipo B** para solicitar el apoderamiento general ante una administración y sus organismos públicos o ante un organismo público o entidad.

3. En esta nueva pantalla habrá que pinchar en el apartado donde se indica **Administración Local**, acto seguido indicaremos la **Opción 1** y en el desplegable seleccionamos **Cabildo Insular de Lanzarote**:

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

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

Administración General del Estado	>
Administración Autonómica	>
Administración Local	▼
<input checked="" type="radio"/> Opción 1: Administración Local más sus Organismos públicos vinculados o dependientes adheridos al REA	
<input type="text" value="Cabildo Insular de Lanzarote"/>	
<input type="radio"/> Opción 2: Otras Instituciones y organismos adheridos (EELL)	
Organismos con REA propio	>

4. A continuación, se deberá rellenar los campos del poderdante y los del apoderado* (los datos a rellenar son los mismos que se indican en la siguiente imagen). Además, en el caso de que se desee recibir avisos por teléfono móvil o correo electrónico sobre el estado del apoderamiento, se deberá rellenar los campos correspondientes (estos no son obligatorios):

* Persona que recibe poder de otra para actuar en su nombre en determinados actos jurídicos.

Datos del poderdante * Campos Obligatorios

NIF/DNI/NIE *

Introduzca su Nombre y Apellidos literalmente como aparece en su documento identificativo.

Nombre * Primer apellido * Segundo apellido

Tipo de vía * Nombre vía * Número Bloque Portal Escalera

Planta Puerta Kilometro Hectómetro

País * Provincia * Localidad *

Código postal

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

Teléfono móvil

Correo electrónico

[Limpiar Formulario](#)

5. Otro aspecto importante es la fecha por la que se solicita el apoderamiento, **Periodo de vigencia del apoderamiento**. El plazo deberá ser lo suficientemente amplio como para cubrir el periodo de solicitud, subsanaciones y justificación de la subvención:

Periodo de vigencia del apoderamiento

Desde: Hasta:

dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

6. Para finalizar los trámites a realizar por parte del poderdante, hay que pinchar en la casilla donde se indica **Firmar y dar de Alta**:

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](#) [Firmar y dar de Alta](#)

7. Una vez se pinche, saltará un mensaje en el que dirá: **El apoderamiento quedará "Sin Autorizar". RECUERDE QUE DEBE SER AUTORIZADO POR EL APODERADO.** Acto seguido se deberá continuar y firmar el formulario que se ha rellenado:



Avisos

El apoderamiento quedará "Sin Autorizar".
RECUERDE QUE DEBE SER AUTORIZADO POR EL APODERADO.

Es necesario que firme la información que aparece en pantalla. ¿Desea continuar?

Aceptar

Cancelar

8. Tras el paso anterior realizado por el poderdante, el apoderado deberá de acceder a través del mismo enlace indicando en el inicio de este documento, y marcar, en esta ocasión, la opción de apoderado:

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

→ Certificado digital o DNI electrónico



→ Cl@ve PIN

→ Cl@ve Permanente

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

Comparece usted en calidad de: Poderdante Apoderado

→ Acceder

9. Una vez se haya accedido, hay que dirigirse en la parte superior central a **Mis apoderamientos**:

The screenshot shows the 'Mis Apoderamientos' section of a web application. At the top, there is a navigation bar with three tabs: 'Apoderamientos', 'Mis apoderamientos' (highlighted with a red box), and 'Ayuda'. Below the navigation bar, the page title 'Mis Apoderamientos' is displayed. The main content area contains a search form with the following fields and buttons:

- Search type: 'Búsqueda Avanzada'
- Fields: NIF poderdante, Nombre, Apellido 1, Apellido 2, Razón social (top row); NIF apoderado, Nombre, Apellido 1, Apellido 2, Razón social (bottom row).
- Buttons: 'Limpiar Formulario' and 'Buscar'.

10. En la parte inferior de esa misma pantalla, aparecerá las opciones de aceptar, renunciar, revocar, o prorrogar el poder, para aceptarlo habrá que pinchar en el poder correspondiente y en el campo que pone **Aceptar**:

The screenshot shows the 'Mis Apoderamientos' page with a list of powers. At the top, there are four buttons: 'Aceptar' (highlighted with a red box), 'Renunciar', 'Revocar', and 'Prorrogar'. Below the buttons, there is an 'Aviso' section with the text: 'Para ver el detalle del apoderamiento, pulse doble clic sobre uno de los apoderamientos de los que aparecen en el listado.'

The main content area contains a table with the following columns: ID, Poderdante, Apoderado, Descripción, Estado, Tipo, Fecha Vigencia (Desde, Hasta), and F.Creación. The table has one row of data:

ID	Poderdante	Apoderado	Descripción	Estado	Tipo	Desde	Hasta	F.Creación
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cabildo Insular de Lanzarote	Sin autorizar	Tipo B: Apoderamiento general ante una administración y sus organismos públicos o ante un organismo público o entidad	25/07/2024	31/07/2024	24/07/2024 14:15:34

11. Una vez se ha pinchado en aceptar, saldrá una pantalla donde indica que se va a aceptar el apoderamiento, en caso de querer continuar hay que pinchar en **Aceptar**:



Se va a proceder a aceptar el apoderamiento:

Identificador

Poderdante

¿Desea realizar esta operación?

12. A continuación, nos dirigirá a una nueva ventana donde indica el trámite que se está realizando, **Aceptar Apoderamiento, Cabildo Insular de Lanzarote**, y detalla toda la información del apoderamiento. Tras su revisión, en la parte inferior de esa pantalla aparecerá las opciones de **Volver** y **Firmar y Aceptar**, hay que pinchar en **Firmar y Aceptar**:

13. Acto seguido nos informará que para poder continuar es necesario firmar la información que se ha podido visualizar previamente, teniendo que pinchar en **Aceptar**:



Es necesario que firme la información que aparece en pantalla. ¿Desea continuar?

14. Tras la aceptación, saltará un mensaje en el que se indica que ***El proceso de aceptación del apoderamiento se ha realizado correctamente.*** Asimismo, en la parte inferior de esa misma pantalla ya aparecerán los justificantes de Inscripción y Aceptación del apoderamiento:

Justificantes

Nombre Trámite	Descripción Trámite	Tipo	Formato	Fecha	Origen	Estado
Aceptación de apoderamiento	Justificante de aceptación	Justificante	.pdf	24/07/2024 14:35:38	Administración	Autorizado 
Inscripción de apoderamiento	Justificante de inscripción	Justificante	.pdf	24/07/2024 14:35:34	Administración	Sin autorizar 

15. Por último, con la realización de todos estos pasos ya habrá finalizado el trámite, y tanto en el apartado de ***Mis apoderamientos*** del poderdante como del apoderado, pinchando dos veces sobre el apoderamiento realizado, nos llevará a la página mencionada en el punto anterior (punto número 14), donde se podrá descargar el documento las veces que sean necesarias. Este es el documento acreditativo del apoderamiento que será necesario aportar en la solicitud de subvención.