

SERVICIO COLEGIAL DE APODERAMIENTOS ELECTRONICOS “APUD ACTA”.

**Solicitud de emisión de certificado digital y**

**apoderamiento Apud Acta.**

**Persona física.**

 D º interesa la emisión certificado de persona física de la FNMT Clase 2CA a su favor, cuyos datos se insertan a continuación, así como la posterior emisión de apoderamiento Apud Acta en la Sede electrónica del Ministerio de Justicia a favor de La/el Procurador de los Tribunales Sr. Don , Colegiado número

DATOS DEL PODERDANTE:

Nombre/DNI:

Dirección:

Correo electrónico:

**NOTA INFORMATIVA.**

De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Enjuiciamiento Civil:

1. El poder general para pleitos facultará al procurador para realizar válidamente, en nombre de su poderdante, todos los actos procesales comprendidos, de ordinario, en la tramitación de aquellos.

El poderdante podrá, no obstante, excluir del poder general asuntos y actuaciones para las que la ley no exija apoderamiento especial. La exclusión habrá de ser consignada expresa e inequívocamente.

2. Será necesario poder especial:

1.º Para la renuncia, la transacción, el desistimiento, el allanamiento, el sometimiento a arbitraje y las manifestaciones que puedan comportar sobreseimiento del proceso por satisfacción extraprocesal o carencia sobrevenida de objeto.

2.º Para ejercitar las facultades que el poderdante hubiera excluido del poder general, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

3.º En todos los demás casos en que así lo exijan las leyes.

3. No podrán realizarse mediante procurador los actos que, conforme a la ley, deban efectuarse personalmente por los litigantes.

**Tipo del apoderamiento**

1.Para cualquier actuación judicial (solo se pueden incluir facultades generales)

 [ ]  Poder general para pleitos (Art. 25.1 Ley 1/2000)

 2. Para un procedimiento concreto ( se debe indicar Juzgado y tipo de procedimiento y se pueden incluir facultades generales y especiales)

 3. Para determinadas clases de procedimientos (se debe indicar jurisdicción y se pueden incluir facultades generales y especiales

[ ] Audiencia Nacional

[ ] Audiencia Provincial

[ ] Juzgado de Instrucción

[ ] Juzgado de lo Contencioso-Administrativo

[ ] Juzgado de lo Mercantil

[ ] Juzgado de lo Penal

[ ] Juzgado de lo Social

[ ] Juzgado de Menores

[ ] Juzgado de Primera Instancia

[ ] Juzgado de Primera Instancia e Instrucción

[ ] Juzgado de Vigilancia Penitenciaria

[ ] Juzgado de Violencia Sobre la Mujer

[ ] Tribunal Superior de Justicia

[ ] Tribunal Supremo

**Facultades**

Para un procedimiento y Para determinadas clases de procedimientos

Poder general

[ ]  Poder general para pleitos (Art. 25.1 Ley 1/2000)

¿Desea excluir alguna facultad del poder general para pleitos?

Facultades generales excluidas

[ ]  Absolver posiciones y confesar en juicios y todo tipo de interrogatorios previstos por la ley

[ ]  Aceptar cesiones que otros hicieran a favor del poderdante

[ ]  Asistir a toda clase de actuaciones y diligencias judiciales Asistir con voz y voto a la Junta de acreedores

[ ]  Ceder remate a terceros

[ ]  Cobrar créditos

[ ]  Comparecer ante cualquier órgano

[ ]  Comunicación, reconocimiento, graduación y clasificación de créditos, pagos a acreedores y deudas de la

[ ]  Dar conformidad a proyectos de partición

[ ]  Designar peritos

[ ]  Entablar, contestar y seguir por todos sus trámites e instancias, hasta su conclusión toda clase de acciones

[ ]  Firmar y presentar escritos

[ ]  Impugnar actos y acuerdos Impugnar resoluciones y acuerdos

[ ]  Instar acumulaciones

[ ]  Instar autorizaciones judiciales Instar declaraciones de herederos

[ ]  Instar expedientes de dominio

[ ]  Instar liquidaciones y tasaciones de costas

[ ]  Instar, prestar, alzar o cancelar anotaciones preventivas

[ ]  Instar, prestar, alzar o cancelar depósitos

[ ]  Instar, prestar, alzar o cancelar embargos

[ ]  Instar, prestar, alzar o cancelar secuestros

[ ]  Instar, seguir y terminar el procedimiento

[ ]  Instar u oponerse a la adopción de medidas cautelares, y formular recursos de reposición y apelación que

[ ]  Interponer y seguir recursos de alzada

[ ]  Interponer y seguir recursos de amparo ante el Tribunal Constitucional

[ ]  Interponer y seguir recursos de apelación

[ ]  Interponer y seguir recursos de casación

[ ]  Interponer y seguir recursos de nulidad

[ ]  Interponer y seguir recursos de queja

[ ]  Interponer y seguir recursos de reforma

[ ]  Interponer y seguir recursos de reposición

[ ]  Interponer y seguir recursos de revisión

[ ]  Interponer y seguir recursos de súplica

[ ]  Interponer y seguir recursos de suplicación

[ ]  Interponer y seguir recursos en interés de ley

[ ]  Interponer y seguir recursos extraordinarios por infracción procesal

[ ]  Intervenir en las operaciones de liquidación, aprobación del plan y verificar su ejecución

[ ]  Intervenir en subastas judiciales

[ ]  Oponerse a la aprobación del convenio por el juez

[ ]  Oponerse a la declaración de concurso

[ ]  Participar en el nombramiento de los administradores concursales

[ ]  Percibir cantidades procedentes de consignaciones judiciales cuyo beneficiario sea el poderdante

[ ]  Percibir del juzgado cantidades consignadas como precio del remate, y solicitar devolución de depósitos

[ ]  Presentar proyectos de partición

[ ]  Prestar cauciones, depósitos judiciales, consignaciones judiciales

[ ]  Promover conflictos de jurisdicción

[ ]  Promover cuestiones de competencia

[ ]  Promover diligencias preliminares, preparatorias y previas

[ ]  Promover y personarse en el procedimiento de concurso, y seguirlo hasta su conclusión, pudiendo intervenir

[ ]  Realización de bienes y derechos que integran la masa activa

[ ]  Renunciar a pruebas

[ ]  Ser parte en juicios de testamentaría o abintestato

[ ]  Solicitar copias de soportes de grabación y reproducción de la imagen y sonido

[ ]  Solicitar, dirigir, recibir y contestar notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos.

[ ]  Solicitar, modificar o extinguir administraciones, intervenciones o cualesquiera medida de conservación,

[ ]  Suministrar y tachar pruebas

[ ]  Tacha de testigos

[ ]  Verificar el cumplimiento del convenio

Poder especial

[ ] Poder especial (Art. 25.2 Ley 1/2000)

Incluir alguna facultad de las siguientes.

Facultades especiales incluidas

[ ]  Allanamiento

[ ]  Allanarse a la declaración de concurso

[ ]  Conciliaciones, que con avenencia o sin ella, impliquen actos dispositivos

[ ]  Desistimiento

[ ]  Interponer querella

[ ]  Manifestaciones que puedan comportar sobreseimiento del proceso por satisfacción extraprocesal o carencia sobrevenida del objeto

[ ]  Otorgar ratificaciones personales

[ ]  Recusación juez o letrado de la Administración de Justicia

[ ]  Renuncia

[ ]  Solicitar declaración de concurso necesario

[ ]  Solicitar declaración de concurso voluntario

[ ]  Sometimiento a arbitraje

[ ]  Transacción

 (Se recomienda la inclusión de las facultades especiales)

 De conformidad con el apartado 6 del artículo 32 Bis de la **Ley 18/2011**, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia.( BOE» núm. 160, de 06/07/2011)

 Los apoderamientos inscritos en el archivo tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá revocar o prorrogar el poder. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al apoderamiento tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

**PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**.

Los abajo firmantes, cuyos datos figuran al final de este documento (en adelante el CLIENTE), solicita al ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES DE OURENSE, titular del NIF Q3263002B domicilio: Rúa Velázquez S/N (C.P 32002) Teléfono 988370988; correo electrónico: colegio@orense.cgpe.net (en adelante Responsable del Tratamiento R.T) la prestación del siguiente servicio:

Solicitud de emisión de certificado digital y apoderamiento Apud electrónico a efectos de poder prestar adecuadamente tanto este servicio como todas las actuaciones inherentes al mismo, el Cliente autoriza expresamente al R.T para que trate los datos que se faciliten y aquellos otros que sean necesarios para dicha la finalidad. E igualmente autoriza expresamente, también a efectos de poder prestar adecuadamente dicho servicio, que esos datos sean tratados por cualquiera de los trabajadores ó colaboradores del R.T, y en caso de necesidad, por otros intervinientes que sean necesarios

El Cliente garantiza que todos los datos que aporte al R.T. son veraces y han sido obtenidos legítimamente.

Las finalidades legítimas del tratamiento de sus datos son la ejecución del contrato derivado de su solicitud de prestación de servicio y la gestión administrativa, contable-fiscal del encargo y el archivo del expediente.

El Cliente autoriza la remisión de comunicaciones adicionales del R.T. sobre sus servicios y actividades no relacionados con este encargo directamente:

SI [ ]  NO [ ]

Si lo ha autorizado, también es una finalidad legítima la remisión de comunicaciones adicionales del R.T. sobre sus servicios y actividades no relacionados con este encargo directamente

La base legal para el tratamiento de sus datos es la ejecución de la relación contractual derivada de la prestación del servicio solicitado y si así lo ha autorizado anteriormente, el consentimiento expreso legitima la remisión de comunicaciones adicionales del R.T. sobre servicios y actividades no relacionados con este encargo directamente

Los datos que el cliente suministre para la prestación del servicio solicitado pueden ser de varias categorías: Datos identificativos, de circunstancias sociales, de detalle del empleo, Características personales, académicos y profesionales, económico- financieros y de seguros, de salud… y podrán conservarse durante todo el tiempo de duración de la prestación del servicio y de ejecución del contrato que se suscriba. Una vez prestado el servicio, y en su caso cobrado, los datos podrán ser conservados durante el tiempo exigido por la legislación aplicable y hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas del contrato.

Los datos facilitados por el cliente para la ejecución del servicio contratado podrán serán comunicados a las Administraciones Públicas ó entidades cuando sea preciso para poder cumplir el encargo profesional. También se podrán comunicar a otros profesionales que deban intervenir o sea conveniente que intervengan. E igualmente se podrán comunicar a las entidades financieras precisas para cobrar los servicios prestados por el R.T

De acuerdo con la normativa vigente, el cliente tiene derecho a **acceder** a sus datos personales y a obtener una copia de los mismos, así como a solicitar la **rectificación** de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su **supresión** cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. Igualmente podrá solicitar la **portabilidad de los mismos**, solicitar la **limitación** del tratamiento y en determinados supuestos y por motivos relacionados con su situación particular, podrán **oponerse** al tratamiento de sus datos. **Si han otorgado el consentimiento para alguna finalidad específica, tienen derecho a retirarlo en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada**. En este supuesto y cuando solicite la limitación del tratamiento se dejará de tratar los datos o, en su caso, se dejarán de tratar sus datos para esa finalidad en concreto, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio ó la defensa de posibles reclamaciones. Y como consecuencia de la aplicación del derecho a la supresión u oposición del tratamiento de datos en el entorno on-line el cliente puede ejercitar el derecho al olvido.

Todos los derechos anteriormente indicados pueden ejercitarlos a través de un escrito, acompañando al mismo siempre una fotocopia de su DNI, dirigido a la persona que el El R.T ha designado como **Delegado de Protección de Datos** (DPD), cuya función es velar por el cumplimiento de la normativa rectora en materia de protección de datos. Sus datos de contacto son los siguientes: Responsable Protección Datos del I. Colegio de Procuradores de los Tribunales de Ourense- Rúa Velázquez S/N (C.P 32002) Teléfono 988370988; correo electrónico: colegio@orense.cgpe.net Los modelos para ejercitar esos derechos los pueden obtener en la página web de la Agencia Española de Protección de datos agpd.es, y cuando el cliente considere que no ha obtenido una adecuada respuesta al ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (Calle Jorge Juan 6 en Madrid (CP 28001) [www.agpd.es](http://www.agpd.es/) Teléfono 901 100 099) u otra autoridad de control competente.

Se acuerda como medio de comunicación preferente el correo electrónico figurando el del R.T al inicio de este documento y el del cliente al final del mismo.

Ourense a

 Fdo,- Fdo.-

(Solicitante) (Procurador)

**Por favor genere el documento en formato .pdf, firme digitalmente y remita a la dirección de correo apoderamientosourense@gmail.com**