



**PRESENTACIÓN NUEVO SERVICIO COLEGIAL APODERAMIENTOS APUD ACTA  
ELECTRONICOS  
SCAPE**

## ÍNDICE

- 1.- Presentación Nuevo Servicio Colegial Apoderamientos Apud Acta Electrónicos SCAPE (Pág 1)
  - 1.1 Introducción. (Pág 1)
  - 1.2 Justificación. (Pág 2)
  - 1.3 Operativa y Diseño del SCAPE (Pág 3)
  - 1.4 Documentos Anexos. (Pág 5)
  - 1.5 Nota informativa. (Pág 6)
- 2.- Servicio Colegial de Apoderamientos Electrónicos Apud Acta. Formulario de solicitud de emisión de Certificado Digital y Apoderamiento Apud Acta de persona física. (Pág 7)
  - 2.1 Nota informativa. (Pág 8)
  - 2.2 Datos apoderamiento. (pág 9)
- 3.- Servicio Colegial de Apoderamientos Electrónicos Apud Acta SCAPE. Formulario de solicitud de emisión de Certificado Digital y Apoderamiento Apud Acta de persona jurídica. (Pág 15)
  - 3.1 Nota informativa. (Pág 17)
  - 3.2 Datos apoderamiento. (Pág 18)
- 4.- Solicitud de Certificado Electrónico. (Pág 25)
  - 4.1 Consideraciones previas. (Pág 26)
  - 4.2 Configuración del navegador para Internet Explorer. (Pág 28)
    - 4.2.1 Configuración Automática. (Pág 28)
    - 4.2.2 Configuración Manual. (Pág 29)
  - 4.3 Configuración del navegador para Mozilla Firefox. (Pág 36)
  - 4.4 Solicitud del código y del certificado. (Pág 41)
  - 4.5 Acreditación de identidad en la oficina de registro. (Pág 43)
  - 4.6 Descarga de certificado. (Pág 45)
- 5.- Solicitud de apoderamientos. (Pág 46)
  - 5.1 Apoderamientos de personas físicas. (Pág 46)
  - 5.2 Apoderamientos de personas jurídicas. (Pág 53)

### ANEXOS

- Declaración de prácticas de certificación de la FNMT. Archivo PDF a modo de consulta.
- Archivo PDF del convenio firmado al efecto entre el Consejo General de Procuradores y la FNMT. Anexo a modo de consulta.
- Archivo PDF del texto de adenda al convenio firmado al efecto entre el Consejo General de Procuradores y la FNMT. Anexo a modo de consulta.



## **1.- Presentación Nuevo Servicio Colegial Apoderamientos Apud Acta Electrónicos SCAPE**

### **1.1- Introducción.**

El plan para la reactivación de la actividad judicial derivado de la paralización de la Administración de Justicia originada por el COVID-19 contempla, entre otras medidas, el levantamiento de la suspensión de los plazos procesales a partir del próximo 4 de junio. Sin duda este hito supone un impulso importante en la actividad profesional de los procuradores respecto a la permitida desde la declaración del estado de alarma.

Pese a ello el Real Decreto-ley 16/2020, de 28 de abril, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia mantiene durante el estado de alarma y los tres meses posteriores al cese del mismo medidas que impiden la presencia habitual en los edificios judiciales.

Una de las cuestiones que ocupan y preocupan a nuestro colectivo en esta situación son los apoderamientos apud acta electrónicos cuyo otorgamiento se encuentra sujeto a un calendario y en la situación actual sometido además a cita previa.

Ante esta situación nos vemos obligados a la búsqueda de alternativas que permitan obtener de manera más ágil los apoderamientos apud acta electrónicos ante la sede judicial electrónica del Ministerio de Justicia y evitar, más y mayores demoras en la tramitación procesal de las ya existentes, acudir a la sede judicial para el otorgamiento del apoderamiento y aprovechar la ocasión para recuperar el necesario contacto profesional con nuestros representados. Se trata, en definitiva, de evitar que poderdante y procurador acudan al Juzgado para la obtención del apoderamiento.

La alternativa encontrada es la que motiva esta presentación y que no es otra que la posibilidad de que los Colegios de Procuradores pongan en marcha el que hemos denominado "Servicio colegial de apoderamientos Apud Acta electrónicos" (SCAPE).

## 2.- Justificación.

Este servicio que podrán implantar para sus colegiados aquellos Colegios de Procuradores que así lo deseen nace con el objeto de evitar comparecencias presenciales en las dependencias judiciales del poderdante y su procurador , eludir la correspondiente cita previa , agilizar los procedimientos sin más demora por esta causa e impedir la declaración de nulidades por inexistencia de apoderamiento a la fecha de presentación de la demanda , primer escrito o primera comparecencia.

El diseño de la operativa del servicio que recogemos en esta presentación, por si os resulta de utilidad , reviste carácter voluntario para el procurador colegiado y quien o quienes vayan a resultar sus poderdantes. El servicio obtiene el apoderamiento de la sede judicial electrónica del Ministerio de Justicia , en menor espacio de tiempo, y resulta totalmente gratuito para los procuradores colegiados como para sus poderdantes .

La posibilidad de implantar este nuevo servicio colegial obedece a que los Colegios de Procuradores , tienen la condición de oficinas públicas prestadoras del servicio de firma electrónica de la FNMT en virtud de convenio firmado entre el Consejo General de Procuradores y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre en el año 2004. De esta forma al igual que se expide firma electrónica a los procuradores u oficiales habilitados podemos expedirla a cualquier ciudadano en virtud del citado convenio.

Este servicio tiene como finalidad esencial la de proporcionar firma electrónica a los ciudadanos que precisando otorgar un apoderamiento Apud Acta electrónico en la sede judicial electrónica del Ministerio de Justicia no dispongan de DNI electrónico o, disponiendo del mismo , hayan olvidado su PIN o su firma electrónica haya caducado ( debe tenerse en cuenta que si el DNI caduca a los diez años la firma electrónica incorporada al mismo caduca a los dos años) .

Para los supuestos en los que el poderdante tiene plenamente operativo su DNI electrónico debiera recomendarse a los procuradores colegiados que asesoren a su poderdante o le citen a su despacho para el otorgamiento del correspondiente apoderamiento ante la sede judicial electrónica del Ministerio de Justicia. En cualquier caso , también en este supuesto , podría igualmente otorgarse el apoderamiento en la sede colegial con asistencia del procurador que resultará apoderado.

### 3.- Operativa y diseño del SCAPE.

El proceso del servicio se desarrolla en unidad de tiempo y se compone de dos fases:

- 1ª.- Obtención de firma electrónica del poderdante.
  
- 2ª.- Otorgamiento del apoderamiento apud acta electrónico mediante comparecencia telemática ante la sede judicial electrónica del Ministerio de Justicia con firma electrónica del poderdante o compareciente-representante de persona jurídica .

Ambas fases requieren de la presencia una sola vez del poderdante o compareciente-representante en la sede colegial por un tiempo aproximado de 15 minutos.

Para la utilización del servicio así diseñado resultaría recomendable , sin perjuicio de utilizar otras diferentes, seguir las siguientes pautas:

- a) Se informará al solicitante por el procurador o en su caso por el Colegio de Procuradores del objeto del servicio, su operativa y de los pasos a seguir en función de si aquel dispone o no de DNI electrónico.
  
- b) Complimentar y firmar la solicitud que consta en los formularios anexos números 1 y 2 de esta presentación , según se trate de persona física o jurídica , a continuación remitirla al Colegio, a la cuenta de correo electrónico que por el colegio se indique o , en su caso , mediante fax o llamada telefónica. En los formularios anexos constan , entre otros, los datos de la persona física o jurídica que otorgará el apoderamiento tales como, DNI/CIF de la/el representada/o, denominación, nombre, apellidos dirección de correo electrónico de contacto , indicación del poder si es general o especial y , si los conoces o son conocidos esos datos , el procedimiento, NIG y órgano judicial y , por último , los relativos al tratamiento y protección de datos de carácter personal .
  
- c) El Colegio procederá de inmediato a la solicitud de firma electrónica, principiando por el código de solicitud e indicando a la FNMT la dirección de correo electrónico de contacto facilitada por el poderdante o compareciente-representante a la que el citado código debe remitirse y que deberá presentar en el Colegio en el momento en el que comparezca presencialmente para el otorgamiento del poder.
  
- d) A continuación el poderdante ,mediante cita previa , deberá comparecer , acompañado del procurador que resultará apoderado , en la Sede Colegial con su DNI vigente al objeto de acreditar su identidad y facilitará el código de solicitud de la FNMT que recibió en su correo electrónico de contacto. En ese momento procederá , también , a firmar la solicitud inicial cumplimentada firmada y por el procurador que la remitió.
  
- e) A continuación el personal del Colegio , con el código de solicitud, procederá a descargar el certificado digital de la FNMT del poderdante y , una vez obtenido, accederá a la Sede Judicial Electrónica del

Ministerio de Justicia para otorgar el apoderamiento Apud Acta electrónico a favor de la/el Procuradora/r destinataria/o con las especificaciones que se interesen en la solicitud inicial.

- f) Por cuestiones organizativas del colegio la operativa prevista en las letras “b)”, “c)” y “d)” podrá hacerse toda ella en presencia del solicitante y el procurador que resultará apoderado en la sede colegial , pudiendo utilizarse el mecanismo de la cita previa.
- g) Si el apoderamiento es para realizar por el representante de persona jurídica , el representante debe comparecer además con copia del documento o escritura notarial que acredite su representación al objeto de incorporarla a la sede judicial electrónica del Ministerio de Justicia como anexo o bien facilitando para su introducción el “Código CSV notarial (código Seguro de verificación) ”, que se compone de 24 dígitos, dada su necesaria incorporación. Incorporando el CSV el Letrado de la Administración de Justicia podrá comprobar su autenticidad y vigencia .
- h) Al concluir todo el proceso , se exportará el certificado digital obtenido y deberá ser protegido por contraseña facilitada en el momento por el solicitante. Una vez realizada, será eliminado del equipo informático del Colegio. El fichero generado se remitirá al correo electrónico de contacto del poderdante junto con el justificante del apoderamiento.
- i) Se informará al solicitante sobre las utilidades de la firma electrónica , su conservación y revocación .
- j) Igualmente se hará entrega al Procurador colegiado de la copia del apoderamiento .
- k) Resulta conveniente que por parte del Colegio se determine la franja horaria , el sistema de cita previa y en que sedes colegiales, judiciales o no , se prestará el servicio tomando las precauciones necesarias y siguiendo las directrices de las autoridades sanitarias mientras perduren las medidas restrictivas de carácter presencial.

#### 4.- Documentos Anexos.

Por último, indicar que esta presentación lleva incorporada los siguientes documentos:

- 1) Tutorial explicativo para la obtención de certificados digitales destinados a:
  - Personas físicas que carezcan de certificado electrónico o no puedan usarlo por el motivo que sea.
  - Personas físicas representantes de una persona jurídica que tampoco tenga firma electrónica o no pueda usarla por razones varias.
  
- 2) Tutorial explicativo para cumplimentar el apoderamiento Apud Acta electrónico a través de la sede judicial electrónica del Ministerio de Justicia destinados a :
  - Personas físicas.
  - Comparecientes o representantes de personas jurídicas. Enseña, una vez obtenida la firma electrónica, cómo hacer el apoderamiento a través de la sede electrónica del Ministerio de Justicia.
  
- 3) Documento de la FNMT sobre “Declaración General de Practicas de servicios de Confianza y de Certificación Electrónica” como material de consulta para el personal encargado de la gestión del servicio.
  
- 4) Texto del convenio firmado al efecto entre el Consejo General de Procuradores y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

## 5.- Nota Informativa.

**IMPORTANTE:** Para poder solicitar certificados los Colegios han de tener activa la oficina de registro. En caso contrario deberán solicitarlo a la FNMT por mediación del CGPE, enviando un email a la Secretaría del Consejo General de Procuradores ([secretaria@cgpe.es](mailto:secretaria@cgpe.es))

Como paso previo al alta de registrador, hay de realizar de forma obligatoria un curso de formación online.

La plantilla de inscripción al curso está disponible en el siguiente enlace: <https://www.cert.fnmt.es/registro/documentacion-general-registro/documentacion-sobre-el-curso-de-formacion-de-registradores>

También encontrareis un manual con instrucciones sobre cómo cumplimentar dicha plantilla. Una vez cumplimentada y hecho el curso, se manda el diploma obtenido a la misma dirección de [secretaria@cgpe.es](mailto:secretaria@cgpe.es), donde haremos todas las gestiones necesarias con el Registro Ceres para obtener el alta como Registrador.

Madrid 27 de mayo de 2020.



## 2.- Servicio Colegial de apoderamientos electrónicos Apud Acta. Formulario de solicitud de emisión de certificado digital y apoderamiento Apud Acta de personas físicas SCAPE

D<sup>a</sup>./D<sup>o</sup> con D.N.I. número , , 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 Procuradora/or de los Tribunales Sra/Sr. Doña/Don , Colegiado número

### Datos del poderdante

(NIF, N<sup>o</sup> Extranjero NIE, Pasaporte)

Número de identificación

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Nacionalidad(\*)

Teléfono

Correo electrónico de contacto

Domicilio del poderdante:

País(\*)

Comunidad autónoma(\*)

Provincia(\*)

Localidad(\*)

Tipo vía(\*)

Nombre vía(\*)

Número

Número superior

KMT

HMT

Bloque

Portal

Escalera

Planta

Puerta

Código postal

## 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 aquéllos.

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 extraprocésal o carencia sobrevinida 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.

## DATOS DEL APODERAMIENTO.

### Tipo de apoderamiento

Para cualquier actuación judicial

Para un procedimiento

Provincia

Localidad(\*)

Jurisdicción(\*) Civil, Contencioso-Administrativo, Militar, Penal, Social

Tipo de órgano(\*)

Órgano(\*)

Tipo de tramitación(\*)

Número de procedimiento(\*)

Año(\*)

Todas las instancias (si/no)

### Facultades

#### **Poder general**

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

¿Desea excluir alguna facultad del poder general para pleitos?

Facultades generales excluidas

Comparecer ante cualquier órgano

Instar, seguir y terminar el procedimiento

Entablar, contestar y seguir por todos sus trámites e instancias, hasta su conclusión toda clase de acciones, y ejercitar cualquier pretensión .

Firmar y presentar escritos

Asistir a toda clase de actuaciones y diligencias judiciales

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

- Tacha de testigos
- Suministrar y tachar pruebas
- Renunciar a pruebas
- Absolver posiciones y confesar en juicios y todo tipo de interrogatorios previstos por la ley Solicitar copias de soportes de grabación y reproducción de la imagen y sonido
- Instar autorizaciones judiciales
- Instar declaraciones de herederos
- Instar expedientes de dominio
- Instar acumulaciones
- Instar liquidaciones y tasaciones de costas
- Promover conflictos de jurisdicción
- Promover cuestiones de competencia
- Promover diligencias preliminares, preparatorias y previas
- Presentar proyectos de partición
- Dar conformidad a proyectos de partición
- Interponer y seguir recursos de reposición
- Ser parte en juicios de testamentaría o abintestato
- Interponer y seguir recursos de apelación
- Interponer y seguir recursos de reforma
- Interponer y seguir recursos de súplica
- Interponer y seguir recursos de suplicación
- Interponer y seguir recursos de queja
- Interponer y seguir recursos de nulidad
- Interponer y seguir recursos de alzada
- Interponer y seguir recursos de revisión
- Interponer y seguir recursos de amparo ante el Tribunal Constitucional
- Interponer y seguir recursos de casación
- Interponer y seguir recursos extraordinarios por infracción procesal
- Interponer y seguir recursos en interés de ley
- Instar, prestar, alzar o cancelar embargos
- Instar, prestar, alzar o cancelar secuestros
- Instar, prestar, alzar o cancelar depósitos
- Instar, prestar, alzar o cancelar anotaciones preventivas
- Solicitar, modificar o extinguir administraciones, intervenciones o cualquier medida de conservación, seguridad, prevención o garantía.
- Intervenir en subastas judiciales

- Ceder remate a terceros
- Aceptar cesiones que otros hicieran a favor del poderdante
- Prestar cauciones, depósitos judiciales, consignaciones judiciales
- Designar peritos
- Percibir del juzgado cantidades consignadas como precio del remate, y solicitar devolución de depósitos constituidos para pujar subastas
- Promover y personarse en el procedimiento de concurso, y seguirlo hasta su conclusión, pudiendo intervenir en todas sus secciones
- Solicitar declaración de concurso voluntario
- Solicitar declaración de concurso necesario
- Allanarse a la declaración de concurso
- Oponerse a la declaración de concurso
- Instar u oponerse a la adopción de medidas cautelares, y formular recursos de reposición y apelación que procedieren.
- Participar en el nombramiento de los administradores concursales
- Realización de bienes y derechos que integran la masa activa
- Comunicación, reconocimiento, graduación y clasificación de créditos, pagos a acreedores y deudas de la masa
- Impugnar actos y acuerdos
- Asistir con voz y voto a la Junta de acreedores
- Verificar el cumplimiento del convenio
- Oponerse a la aprobación del convenio por el juez
- Intervenir en las operaciones de liquidación, aprobación del plan y verificar su ejecución
- Cobrar créditos
- Impugnar resoluciones y acuerdos

**Poder especial**

- Poder especial (Art. 25.2 Ley 1/2000)

Incluir alguna facultad de las siguientes.

Facultades especiales incluidas

- Renuncia
- Desistimiento
- Sometimiento a arbitraje
- Transacción
- Allanamiento

- Manifestaciones que puedan comportar sobreseimiento del proceso por satisfacción extraprocésal o carencia sobrevenida del objeto
- Recusación juez o letrado de la Administración de Justicia
- Conciliaciones, que con avenencia o sin ella, impliquen actos dispositivos
- Otorgar ratificaciones personales
- Interponer querrela

(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....., titular del NIF ..... domicilio: ..... Teléfono .....; correo electrónico: ..... (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 finalidad. E igualmente autoriza expresamente, también a efectos de poder prestar adecuadamente dicho servicio, que esos datos sean tratados por cualquiera de los trabajadores o 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 ser comunicados a las Administraciones Públicas o 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 o 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 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. ....Persona..... Domicilio: ..... Teléfono .....; correo electrónico:..... Los modelos para ejercitar esos derechos los pueden obtener en la página web de la Agencia Española de Protección de datos [agpd.es](http://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.

En a de de 2020.

Fdo,- (solicitante)

Fdo.- (procurador)



### 3.- Servicio Colegial de apoderamientos electrónicos Apud Acta. Formulario de solicitud de emisión de certificado digital y apoderamiento Apud Acta de personas jurídicas SCAPE

D<sup>a</sup>./D<sup>o</sup> con D.N.I. número , representante de según acredito con el documento que acredita la representación que ostento 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 para su otorgamiento en nombre de mi representada/do a favor de La/el Procuradora/or de los Tribunales Sra/Sr. Doña/Don , Colegiado número .

#### Datos del compareciente-representante.

(NIF, N<sup>o</sup> Extranjero NIE, Pasaporte)

Número de identificación

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Nacionalidad(\*)

Teléfono

Correo electrónico de contacto

Domicilio del poderdante:

País(\*)

Comunidad autónoma(\*)

Provincia(\*)

Localidad(\*)

Tipo vía(\*)

Nombre vía(\*)

Número

Número superior

KMT

HMT

Bloque

Portal



Escalera

Planta

Puerta

Código postal

**Datos del poderdante-representada/o.**

(CIF)

Denominación

Nacionalidad(\*)

Teléfono

Correo electrónico de contacto

Domicilio :

País(\*)

Comunidad autónoma(\*)

Provincia(\*)

Localidad(\*)

Tipo vía(\*)

Nombre vía(\*)

Número

Número superior

KMT

HMT

Bloque

Portal

Escalera

Planta

Puerta

Código postal

## 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 aquéllos.

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 sobrevinida 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.

## DATOS DEL APODERAMIENTO

### Tipo del apoderamiento

Para cualquier actuación judicial

Para un procedimiento

Provincia

Localidad (\*)

Jurisdicción(\*) Civil, Contencioso-Administrativo, Militar, Penal, Social

Tipo de órgano(\*)

Órgano(\*)

Tipo de tramitación(\*)

Número de procedimiento(\*)

Año(\*)

Todas las instancias (sí/no)

### **Facultades**

#### **Poder general**

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

¿Desea excluir alguna facultad del poder general para pleitos?

Facultades generales excluidas

- Comparecer ante cualquier órgano
- Instar, seguir y terminar el procedimiento
- Entablar, contestar y seguir por todos sus trámites e instancias , hasta su conclusión toda clase de acciones , y ejercitar cualquier pretensión .
- Firmar y presentar escritos
- Asistir a toda clase de actuaciones y diligencias judiciales
- Solicitar, dirigir, recibir y contestar notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos.
- Tacha de testigos
- Suministrar y tachar pruebas
- Renunciar a pruebas
- Absolver posiciones y confesar en juicios y todo tipo de interrogatorios previstos por la ley Solicitar copias de soportes de grabación y reproducción de la imagen y sonido
- Instar autorizaciones judiciales
- Instar declaraciones de herederos
- Instar expedientes de dominio
- Instar acumulaciones
- Instar liquidaciones y tasaciones de costas
- Promover conflictos de jurisdicción
- Promover cuestiones de competencia
- Promover diligencias preliminares, preparatorias y previas
- Presentar proyectos de partición
- Dar conformidad a proyectos de partición
- Interponer y seguir recursos de reposición
- Ser parte en juicios de testamentaria o abintestato
- Interponer y seguir recursos de apelación
- Interponer y seguir recursos de reforma

- Interponer y seguir recursos de súplica
- Interponer y seguir recursos de suplicación
- Interponer y seguir recursos de queja
- Interponer y seguir recursos de nulidad
- Interponer y seguir recursos de alzada
- Interponer y seguir recursos de revisión
- Interponer y seguir recursos de amparo ante el Tribunal Constitucional
- Interponer y seguir recursos de casación
- Interponer y seguir recursos extraordinarios por infracción procesal
- Interponer y seguir recursos en interés de ley
- Instar, prestar, alzar o cancelar embargos
- Instar, prestar, alzar o cancelar secuestros
- Instar, prestar, alzar o cancelar depósitos
- Instar, prestar, alzar o cancelar anotaciones preventivas
- Solicitar, modificar o extinguir administraciones, intervenciones o cualquiera medida de conservación, seguridad, prevención o garantía.
- Intervenir en subastas judiciales
- Ceder remate a terceros
- Aceptar cesiones que otros hicieran a favor del poderdante
- Prestar cauciones, depósitos judiciales, consignaciones judiciales
- Designar peritos
- Percibir del juzgado cantidades consignadas como precio del remate, y solicitar devolución de depósitos constituidos para pujar subastas
- Promover y personarse en el procedimiento de concurso, y seguirlo hasta su conclusión, pudiendo intervenir en todas sus secciones
- Solicitar declaración de concurso voluntario
- Solicitar declaración de concurso necesario
- Allanarse a la declaración de concurso
- Oponerse a la declaración de concurso
- Instar u oponerse a la adopción de medidas cautelares, y formular recursos de reposición y apelación que procedieren.
- Participar en el nombramiento de los administradores concursales

- Realización de bienes y derechos que integran la masa activa
- Comunicación, reconocimiento, graduación y clasificación de créditos, pagos a acreedores y deudas de la masa
- Impugnar actos y acuerdos
- Asistir con voz y voto a la Junta de acreedores
- Verificar el cumplimiento del convenio
- Oponerse a la aprobación del convenio por el juez
- Intervenir en las operaciones de liquidación, aprobación del plan y verificar su ejecución
- Cobrar créditos
- Impugnar resoluciones y acuerdos

**Poder especial**

- Poder especial (Art. 25.2 Ley 1/2000)

Incluir alguna facultad de las siguientes.

Facultades especiales incluidas

- Renuncia
- Desistimiento
- Sometimiento a arbitraje
- Transacción
- Allanamiento
- Manifestaciones que puedan comportar sobreseimiento del proceso por satisfacción extraprocetal o carencia sobrevenida del objeto
- Recusación juez o letrado de la Administración de Justicia
- Conciliaciones, que con avenencia o sin ella, impliquen actos dispositivos
- Otorgar ratificaciones personales
- Interponer querrela

(Se recomienda la inclusión de las facultades especiales)



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....., titular del NIF ..... domicilio:..... Teléfono .....; correo electrónico: ..... (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 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 ser comunicados a las Administraciones Públicas o 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 o 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 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: ..... Domicilio: ..... Teléfono 981 160 090; correo electrónico:..... 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 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.

En a de de 2020.

Fdo,- (compareciente)

Fdo.- (procurador)

## 4.- Solicitud del certificado electrónico

Para personas físicas que carezcan de certificado electrónico o no puedan usarlo por el motivo que sea. Y personas físicas que sean representantes de una persona jurídica con apoderamiento previo, que tampoco tenga firma electrónica o no pueda usarla por razones varias.

La página de solicitud es <https://www.sede.fnmt.gob.es>

Al acceder, debemos hacer clic en Certificados.

The screenshot shows the home page of the CERES website. At the top, there is a navigation bar with the FNMT logo and links to 'SEDE ELECTRÓNICA', 'MUSEO CASA DE LA MONEDA', 'SIAEN', 'ESCUELA DE GRABADO', and 'TIENDA VIRTUAL'. Below this is a large banner with the CERES logo and the text 'Qué es CERES | Certificados | Catálogo de Servicios'. The main content area is titled 'Bienvenido a la Web de CERES' and includes a welcome message from the FNMT-RCM. There are several buttons and links: 'Encuesta Usuarios 2015', 'Manual Solicitud Certificado Persona Física', 'INFORMACIÓN', 'Certificados activos a fecha: 17/06/2015', 'Obtenga / Renueve su Certificado Digital' (highlighted with a red box and a hand icon), and 'Obtenga el certificado de usuario con su dispositivo ANDROID'. A small 'CERES' logo is also visible in the bottom right corner.

Y, a continuación, elegir la opción de solicitar un certificado de persona física.

The screenshot shows the 'Certificados' page on the CERES website. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main header area includes the 'Sede Electrónica' logo and the text 'Real Casa de la Moneda Fábrica Nacional de Moneda y Timbre'. Below this, there are links for 'Certificados' and 'Trámites'. The main content area is titled 'Certificados' and includes a welcome message. There is a sidebar menu with options: 'Persona Física' (highlighted with a red box and a hand icon), 'Persona Jurídica', 'Entidad Sin Personalidad Jurídica', 'Administración Pública', 'Certificados de componente', and 'Soporte Técnico'. The main content area contains information about the 'Persona Física' certificate, including a description and a link to 'Soporte Técnico'. There is also a 'Fecha y Hora Oficial' section showing '17/06/2015' and '13:02:37'. A 'Soporte Técnico' button is visible, along with a 'Utilidad de Firma y Verificación' button and a 'Configuración del navegador para obtener o renovar el Certificado' button.

#### 4.1. Consideraciones previas

- Navegadores soportados: Internet Explorer Y Mozilla Firefox (Mozilla Firefox 69 y superiores no está soportado). Se recomienda tener el Sistema Operativo lo más actualizado posible con las actualizaciones y parches de seguridad de Windows.
- Para obtener el certificado es necesario realizar una serie de configuraciones en el navegador.
- Se recomienda obtener el código de solicitud en el ordenador lo más cercano posible en tiempo al momento de la acreditación. Esto evitará problemas a la hora de la descarga.
- No formatear el ordenador, entre el proceso de solicitud y el de descarga del certificado.
- Se debe realizar todo el proceso de obtención desde el mismo equipo, con el mismo usuario y el mismo navegador.
- No se deben realizar actualizaciones en el equipo mientras dure el proceso.
- En ocasiones es necesario desactivar el antivirus\*
- Es recomendable leer atentamente el archivo que adjuntamos en PDF de la Declaración de Prácticas de Certificación previamente a la solicitud del certificado. En ella se encuentran las condiciones bajo las cuales se prestan los servicios de certificación.

\*Para evitar errores referentes a antivirus con Internet Explorer realice lo siguiente:

En Internet Explorer pulse Herramientas - Opciones de Internet - Opciones Avanzadas. En el campo Seguridad desmarque la casilla "Comprobar si se revocó el certificado de servidor". Pulse aceptar y reinicie el navegador.

También es aconsejable desactivar el antivirus antes de la solicitud y la descarga.

Se ha detectado que cuando se tiene instalado alguno de los siguientes antivirus es necesario realizar las siguientes acciones.

#### 1. BitDefender

Para Internet Explorer es necesario desactivar el antivirus.

Para Firefox. En Opciones - Herramientas - Avanzado - Cifrado - Ver Certificados

En la pestaña "Servidores" hay que añadir manualmente una excepción en el apartado BitDefender con la siguiente URL "apus.cert.fnmt.es" y confirmar.

#### 2. Kaspersky

Es necesario desactivar el antivirus para realizar la petición. Para ello, localice el icono del antivirus en la esquina inferior derecha de la página y pulsando con el botón derecho seleccione la opción "Salir". Reinicie el navegador y pruebe a realizar de nuevo la petición.

#### 3. NOD32

Abra el antivirus y acceda a Configuración avanzada - Web - correo electrónico -Filtrado de protocolos - SSL. Marque la casilla correspondiente a "No analizar el protocolo SSL" y haga clic en "Aceptar". Reinicie el navegador realice de nuevo la petición.

#### 4. Malwarebytes

Abra el antivirus y acceda a la opción de configuración - pestaña Protección - protección contra exploits - opciones avanzadas - en la pestaña Refuerzo de aplicaciones desmarque "Disable Internet Explorer VB Scripting". En la pestaña Protección de comportamiento de aplicaciones desmarque "Protección para Internet Explorer VB Scripting".

NOTA: Recordemos que se pueden volver a restaurar los cambios una vez terminado el proceso de obtención del certificado.

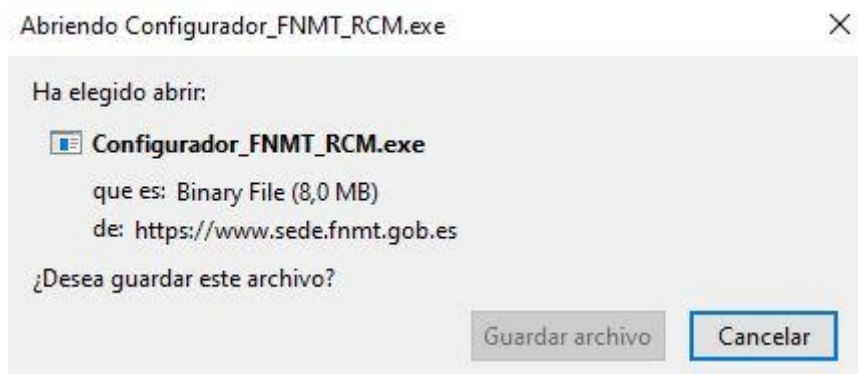
## 4.2 Configuración del navegador para Internet Explorer.

Para configurar su navegador Internet Explorer en Windows puede elegir entre la configuración automática o manual. Antes de comenzar se recomienda tener el Sistema Operativo lo más actualizado posible con las actualizaciones y parches de seguridad de Windows.

### 4.2.1 Configuración automática

Se recomienda usar la configuración automática. Para evitar problemas a la hora de solicitar un certificado es conveniente instalar el configurador automático de la FNMT en el siguiente enlace:

[https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10528994/Configurador\\_FNMT\\_RCM.exe/05f32149-42d3-4ed8-9550-2d86e839b533](https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10528994/Configurador_FNMT_RCM.exe/05f32149-42d3-4ed8-9550-2d86e839b533)



Una vez descargado este archivo ejecutable en el ordenador, hay que cerrar los navegadores, hacer clic sobre el mismo con permisos de administrador e instalar el programa.

En el proceso de instalación se realizan las siguientes tareas:

Se instalan todos los certificados de las CAs (Autoridades de Certificación) raíces intermedias.

Se realizan modificaciones en el registro de Windows para configurar las opciones de seguridad del navegador.

## 4.2.2 Configuración manual

Si se elige esta opción hay que descargar e instalar la librería Capicom, que se encuentra en la web de la FNMT.

The screenshot shows the 'Certificado' section of the FNMT website. On the left is a navigation menu with options like 'Obtener Certificado con Android', 'Persona Jurídica', and 'Soporte Técnico'. The main content area includes instructions for supported browsers (Windows, MAC OS X, Linux) and a section titled 'Configuración del navegador para Sistemas Windows'. A red box highlights the text: 'Realiza modificaciones en el registro de Windows para configurar las opciones de seguridad de su navegador.' Below this, another red box highlights a link: 'Más información sobre Configuración manual para obtener el certificado con Windows'. A hand icon points to the highlighted text. At the bottom, there is a footer with 'Preguntas frecuentes', 'Atención a Usuarios', and 'Contacto'.

The screenshot shows the 'Procedimiento de Obtención de Certificados' page on the FNMT website. The page title is 'Procedimiento de Obtención de Certificados' and the sub-section is '1628 - Configuración para obtener o renovar el certificado con Windows'. The text explains that users can choose automatic or manual configuration. A red box highlights the text: 'En primer lugar debe descargar e instalar con permisos de administrador la librería CAPICOM.' Below this, another red box highlights a link: 'Debe seguir también los siguientes pasos:'. A hand icon points to the highlighted text. The page includes a sidebar with navigation links like 'Problemas y dudas más habituales' and 'Procedimiento de Obtención de Certificados'. The footer contains 'Preguntas frecuentes', 'Atención a Usuarios', and 'Contacto'.





DUSUdI

- Cerrar el navegador para que se apliquen los cambios.

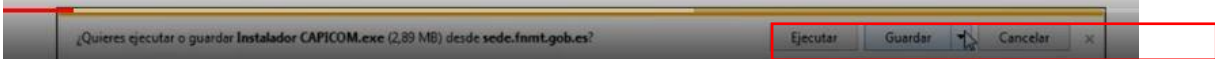
En windows Vista, desactive el Control de Cuentas de Usuario en Inicio, Panel de control, Cuentas de usuario, activar o desactivar el control de cuentas de usuario. Desactivar la casilla de verificación y reiniciar el equipo.

**Configuración manual para Mozilla Firefox (No soportadas las versiones de la 33.0 a la 34.0). La versión 35 y posteriores requieren de la instalación de un [complemento para firmar](#)**

[Instalación de los certificados raices](#)

**Configuración manual para Google Chrome**

[Instalación de los certificados raices](#)



- Cerrar el navegador para que se apliquen los cambios.

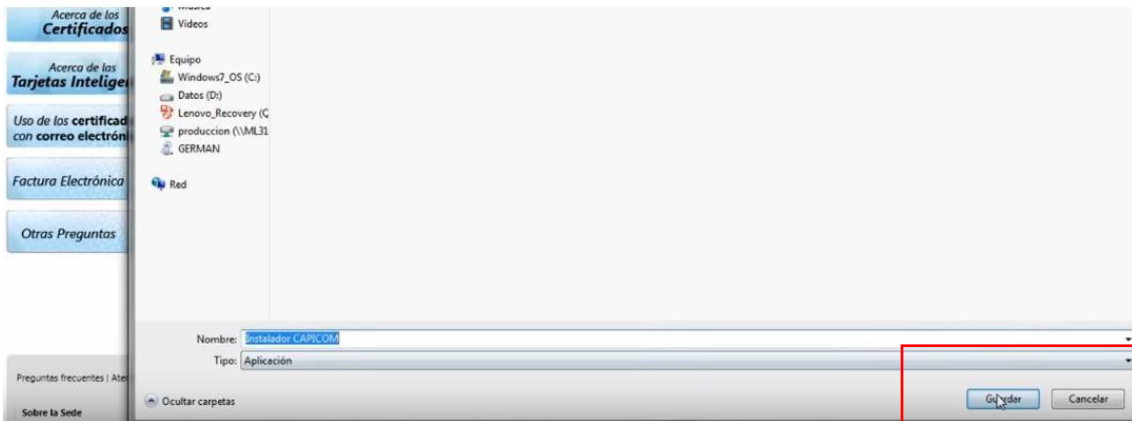
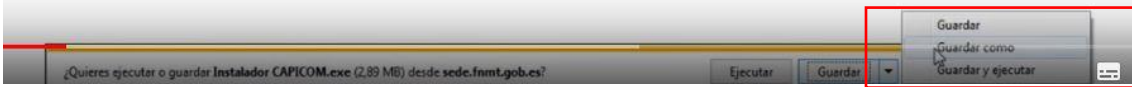
En windows Vista, desactive el Control de Cuentas de Usuario en Inicio, Panel de control, Cuentas de usuario, activar o desactivar el control de cuentas de usuario. Desactivar la casilla de verificación y reiniciar el equipo.

**Configuración manual para Mozilla Firefox (No soportadas las versiones de la 33.0 a la 34.0). La versión 35 y posteriores requieren de la instalación de un [complemento para firmar](#)**

[Instalación de los certificados raices](#)

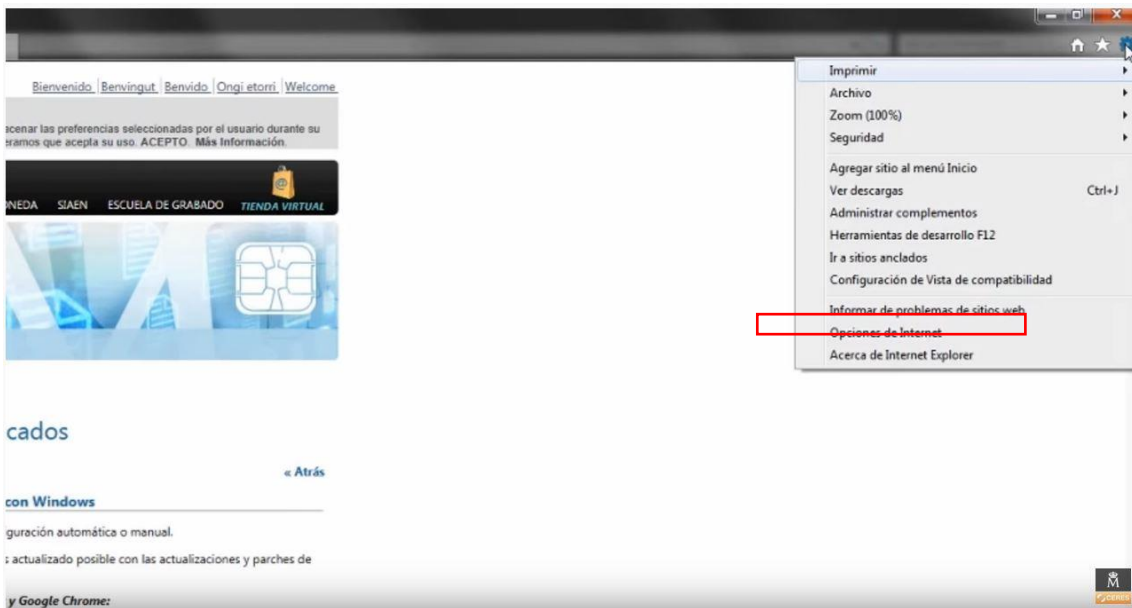
**Configuración manual para Google Chrome**

[Instalación de los certificados raices](#)

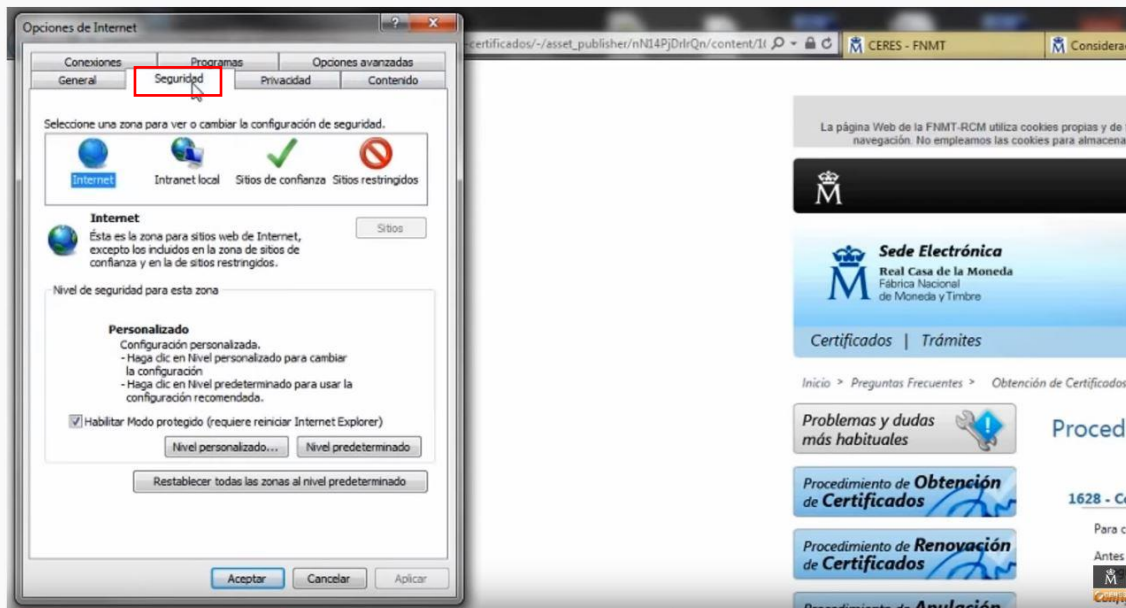




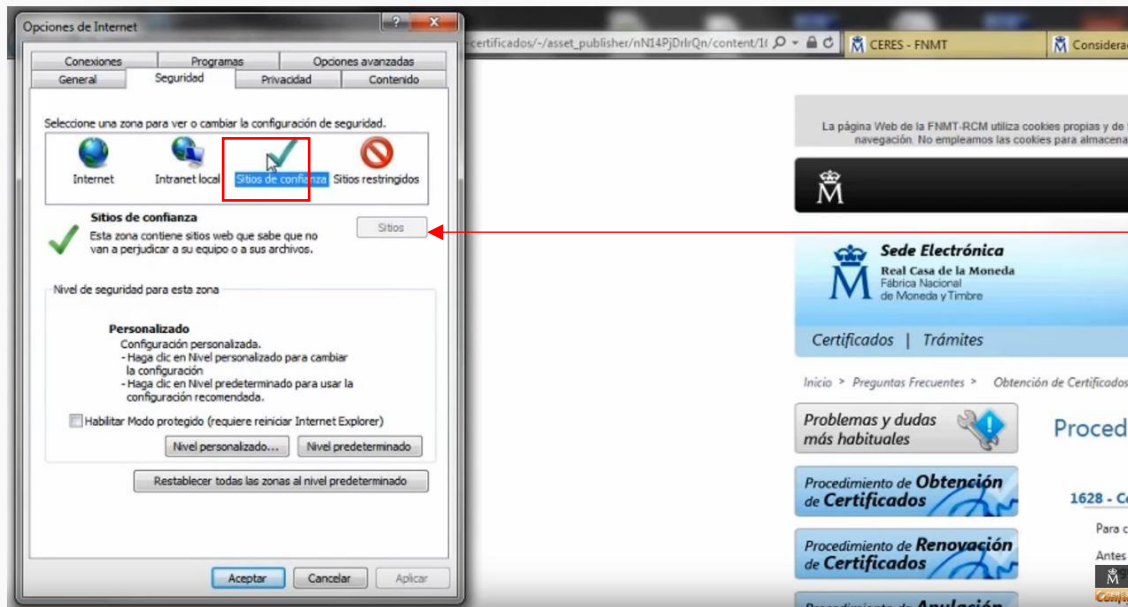
Después vamos al navegador Internet Explorer, desplegamos el menú de “Herramientas”.



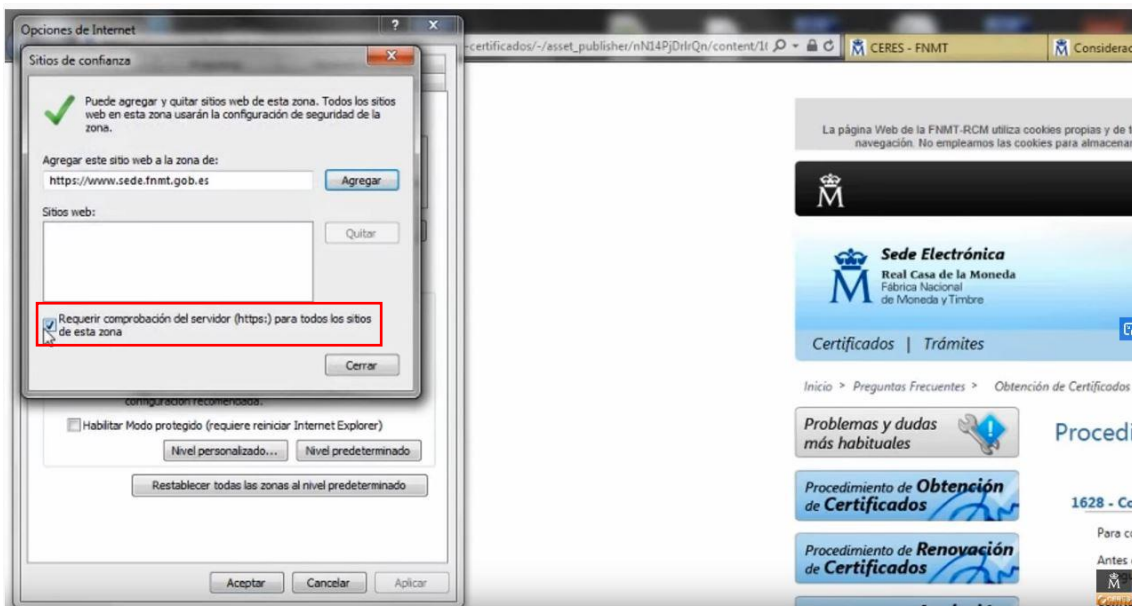
Y en “Opciones de Internet” buscamos la pestaña “Seguridad”.



Seleccionamos a continuación la opción "Sitios de Confianza" y pulsamos en el botón "Sitios".



Debajo, desmarcamos la casilla de "Requerir comprobación del servidor (https://) para todos los sitios de la zona"



En el cuadro de texto "Agregar este sitio Web a la zona": tendremos que ir escribiendo y agregando una por una las siguientes URL :

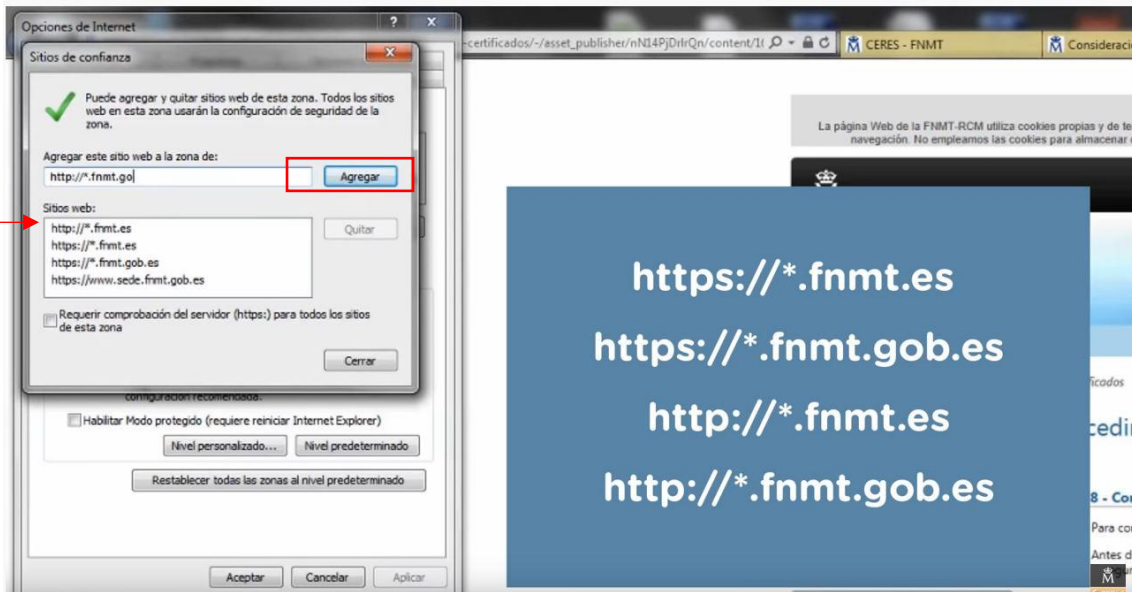
[https://\\*.fnmt.es](https://*.fnmt.es)

[http://\\*.fnmt.es](http://*.fnmt.es)

[http://\\*.fnmt.gob.es](http://*.fnmt.gob.es)

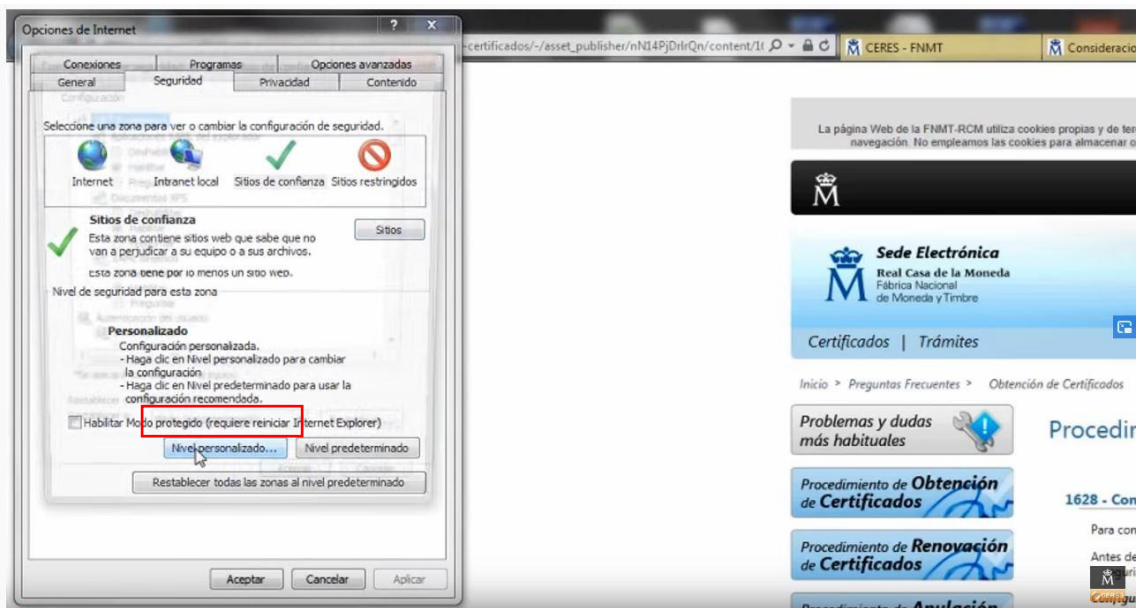
[https://\\*.fnmt.gob.es](https://*.fnmt.gob.es)

<https://www.sede.fnmt.gob.es>



Finalmente pulsamos el botón Cerrar, para ocultar la ventana.

Luego buscamos la pestaña "Seguridad" y hacemos clic en el botón Nivel personalizado.



Localizaremos a continuación, en la sección Active X, el apartado "Controles y complementos de ActiveX" y habilitaremos todas las opciones. En total son 13 las siguientes opciones que hay que habilitar, simplemente pulsando el icono de "Habilitar":

Comportamiento de binarios y scripts

Descarga de Controles ActiveX firmados

Descarga de Controles ActiveX sin firmar

Ejecutar Controles y Complementos de ActiveX

Ejecutar software antimalware en los Controles ActiveX

Generar scripts de los Controles ActiveX marcados como seguros para scripts

Inicializar y generar scripts de los Controles ActiveX no marcados como seguros para scripts

Mostrar videos y animaciones en una página web que no usa un reproductor multimedia externo

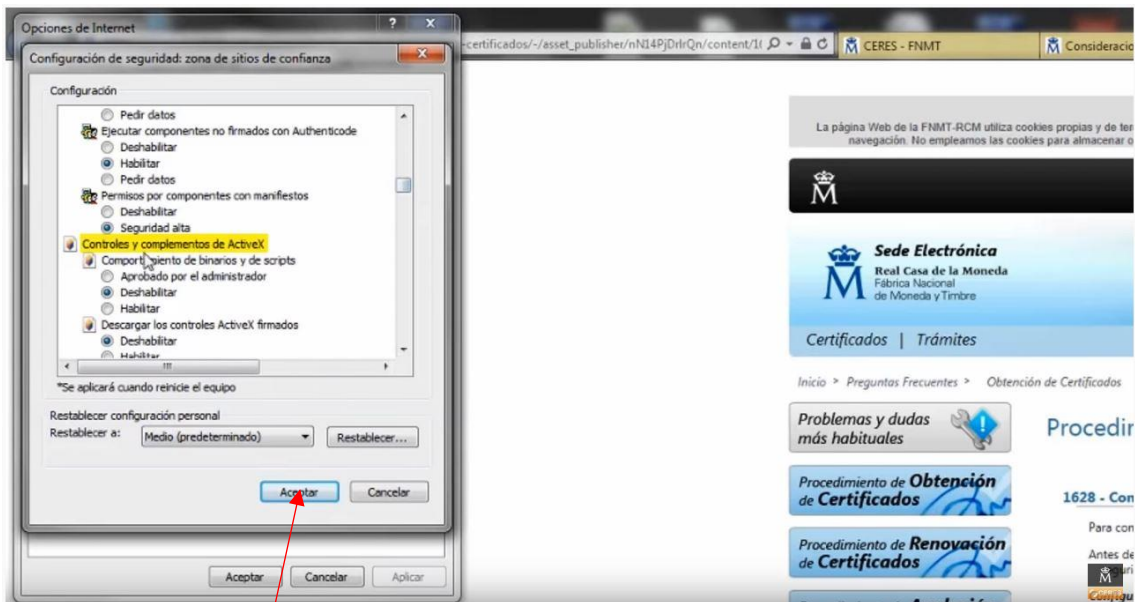
Pedir intervención del usuario automática para Controles ActiveX

Permitir el filtrado ActiveX

Permitir que solo los dominios aprobados utilicen ActiveX sin preguntar

Permitir que todos los Controles ActiveX no usados anteriormente se ejecuten sin preguntar

Permitir Scriptlets



Hacemos clic en “Aceptar” y aparecerá un mensaje para confirmar que debemos aceptar.

Pulsamos a continuación en el botón “Aplicar” y después en “Aceptar”

Cerramos el navegador para que se apliquen los cambios y volvemos a la página de la FNMT para seguir con el siguiente paso, que es la solicitud del código.

Si se dispone de Windows Vista, hay que desactivar el Control de Cuentas de Usuario entrando en “Inicio”, vamos a “Panel de control”, buscamos “Cuentas de usuario” y donde dice activar o desactivar el control de cuentas de usuario, hay que desactivar la casilla de verificación y reiniciar el equipo.

NOTA: Hay que tener en cuenta que si nuestro PC está dentro de una red administrada puede que la configuración anterior se restablezca en algún momento por el administrador del sistema o incluso con alguna actualización de Windows. Esta configuración es necesaria para todo el proceso de obtención del certificado.

## 4.3 Configuración del navegador para Mozilla Firefox.

Tenemos que descargar el certificado raíz en su disco duro. Para ello hacemos primero clic en “Consideraciones previas”

**Sede Electrónica**  
Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

FNMT CERES MUSEO CASA DE LA MONEDA SIAEN ESCUELA DE GRABADO TIENDA VIRTUAL

Certificados | Trámites

Inicio > Certificados > Persona Física > Obtener Certificado Software

### Persona Física

- Obtener Certificado Software
- Consideraciones Previas
- Solicitar Certificado
- Acreditar Identidad
- Descargar Certificado
- Copia de Seguridad
- Obtener Certificado con Android
- Obtener Certificado con DNle
- Verificar estado
- Renovar
- Anular

## Obtener Certificado software

El proceso de obtención del Certificado software (como archivo descargable) de usuario **se divide en cuatro pasos que deben realizarse en el orden señalado:**

- 1. Consideraciones previas y configuración del navegador.** Para evitar problemas a la hora de solicitar/descargar el certificado, por favor consulte este apartado y siga las instrucciones indicadas.
- 2. Solicitud via internet de su Certificado.** Al finalizar el proceso de solicitud, usted recibirá en su cuenta de correo electrónico un Código de Solicitud que le será requerido en el momento de acreditar su identidad y posteriormente a la hora de descargar su certificado.
- 3. Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro.** Una vez completada la fase anterior y esté en posesión de su Código de Solicitud, para continuar con el proceso deberá Acreditar su Identidad en una de nuestras Oficinas de Registro. Para su comodidad, puede usted hacer uso de nuestro servicio [LOCALIZADOR DE OFICINAS](#).
- 4. Descarga de su Certificado de Usuario.** Aproximadamente 1 hora después de que haya acreditado su identidad en una Oficina de Registro y haciendo uso de su Código de Solicitud, desde aquí podrá descargar e instalar su certificado.

NOTA: En las oficinas de la AEAT, algunas oficinas de la Seguridad Social y en otras oficinas se requiere de cita previa, consulte con la propia oficina.

**RECOMENDACIÓN: Copia de Seguridad del Certificado.** Tras descargar su certificado recomendamos a todos los usuarios que realicen una copia de seguridad del propio certificado en un dispositivo de almacenamiento externo.

Si está interesado en adquirir una tarjeta o USB criptográficos de la FNMT entre en nuestro [CATÁLOGO DE SERVICIOS](#)

**RECOMENDACIÓN:** La mayoría de las webs de la administración requieren de la

**Fecha y Hora Oficial**  
23/05/2020  
11:58:25

**Información Destacada**

- Configuración del navegador para obtener o renovar el Certificado [+]
- Exportar / Importar un Certificado [+]
- Atención a Usuarios



A continuación hacemos clic en "Configuración necesaria para Mozilla Firefox". Aunque pone para Mac, es igual para Windows.

IVI INSTITUTO VENEZOLANO de Moneda y Timbre

Certificados | Trámites

Inicio > Certificados > Persona Física > Obtener Certificado Software > Consideraciones Previas

Persona Física

- Obtener Certificado Software
- Consideraciones Previas
- Solicitar Certificado
- Acreditar Identidad
- Descargar Certificado
- Copia de Seguridad
- Obtener Certificado con Android
- Obtener Certificado con DNle
- Verificar estado
- Renovar
- Anular
- Certificado de Representante
- Administración Pública
- Certificados de componente
- Soporte Técnico

Configuración 2 Solicitud 3 Acreditación 4 Descarga

### 1. Consideraciones previas

Para obtener el certificado es necesario que realice una serie de configuraciones en su navegador.

Por favor, lea y siga atentamente las siguientes instrucciones para evitar posibles errores durante el proceso de obtención de su certificado.

**Recordatorios imprescindibles:**

- Recomendamos obtener el código de solicitud en su ordenador lo más cercano posible en tiempo al momento de la acreditación. Esto evitará problemas a la hora de la descarga.
- No formatear el ordenador, entre el proceso de solicitud y el de descarga del certificado.
- Se debe realizar todo el proceso de obtención desde el mismo equipo, con el mismo usuario y el mismo navegador.
- No realizar actualizaciones en el equipo mientras dure el proceso.
- En ocasiones es necesario desactivar el antivirus. [Leer más sobre antivirus.](#)
- Es importante leer atentamente la [Declaración de Prácticas de Certificación](#) previamente a la solicitud del certificado. En ella se encuentran las condiciones bajo las cuales se prestan los servicios de certificación.

**Navegadores soportados:**

NOTA: Mozilla firefox 69 y superiores no está soportado. [Cómo instalar la versión 68.](#)

**Configuración necesaria del navegador**

- [Configuración necesaria para Internet Explorer \(FAO 1628\)](#)
- [Configuración necesaria para Mozilla Firefox en MAC \(FAO 1687\)](#)

Fecha y Hora Oficial  
23/05/2020  
12:01:45

**Información Destacada**

- [Configuración del navegador para obtener o renovar el Certificado](#) [+]
- [Exportar / Importar un Certificado](#) [+]
- [Atención a Usuarios](#)

Para descargar el certificado raíz, pinchamos en “Descargar certificado AC Raíz FNMT-RCM”. Si al pulsar sobre ellos se le abre directamente una ventana con tres casillas para establecer la confianza, marque las tres y pulse aceptar.

FNMT CERES MUSEO CASA DE LA MONEDA SIAEN ESCUELA DE GRABADO TIENDA VIRTUAL

**Sede Electrónica**  
Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

Certificados | Trámites

Inicio > Preguntas Frecuentes > Acerca de Mozilla Firefox > 1687 - Configuración necesaria para Mozilla Firefox en MAC

Problemas y dudas más habituales

Certificado de Representante

Certificado de Persona Física

Acerca de Internet Explorer

Acerca de Mozilla Firefox

Exportación, Importación y Eliminación de los Certificados

Android Mac OS X

Acerca de las Tarjetas Inteligentes

Uso de los certificados con correo electrónico

### Acerca de Mozilla Firefox

#### 1687 - Configuración necesaria para Mozilla Firefox en MAC

Para configurar su navegador Mozilla Firefox en cualquier sistema operativo deberá seguir los siguientes pasos:

**Instalación certificados raíces (excepto si se tiene la versión 10.14 Mojave de MAC, en la que ya viene instalado):**

Descargue el siguiente certificado raíz en su disco duro. Si al pulsar sobre ellos se le abre directamente una ventana con tres casillas para establecer la confianza, marque las tres y pulse aceptar.

[Descarga certificado AC Raíz FNMT-RCM](#)

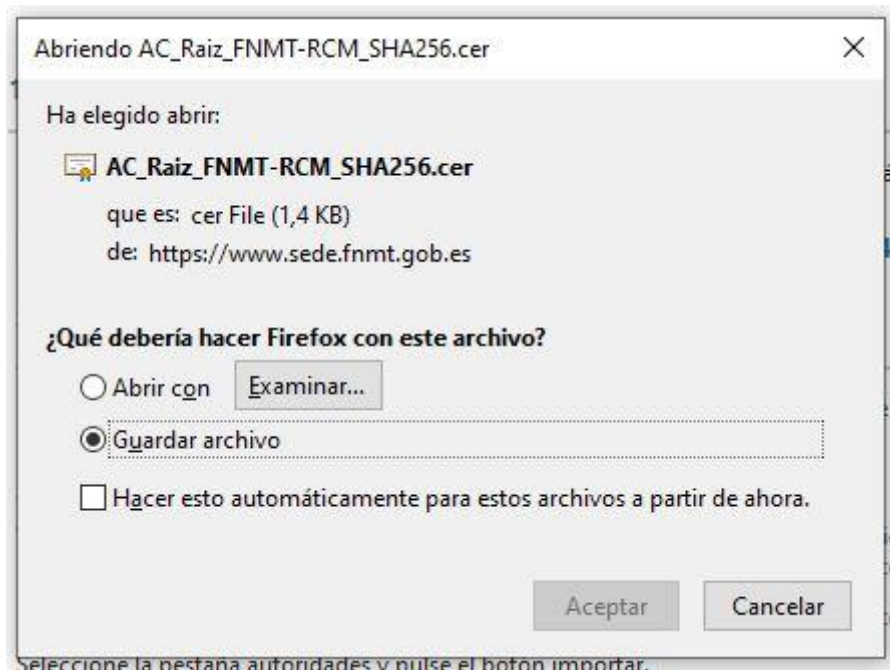
Windows: Menú > Opciones > Avanzado > Pestaña Certificados > botón Ver certificados.  
Mac: Firefox > Menú > Opciones > Avanzado > Pestaña Certificados > botón Ver certificados.  
Linux: Editar > Menú > Opciones > Avanzado > Pestaña Certificados > botón Ver certificados.

Seleccione la pestaña autoridades y pulse el botón importar.

Seleccione la ubicación del certificado raíz, "AC\_Raiz\_FNMT-RCM\_SHA256.cer" y pulse el botón abrir.

Marque las casillas correspondientes a los diferentes propósitos y pulse el botón aceptar.

Una vez hemos pulsado, aparece el siguiente mensaje:

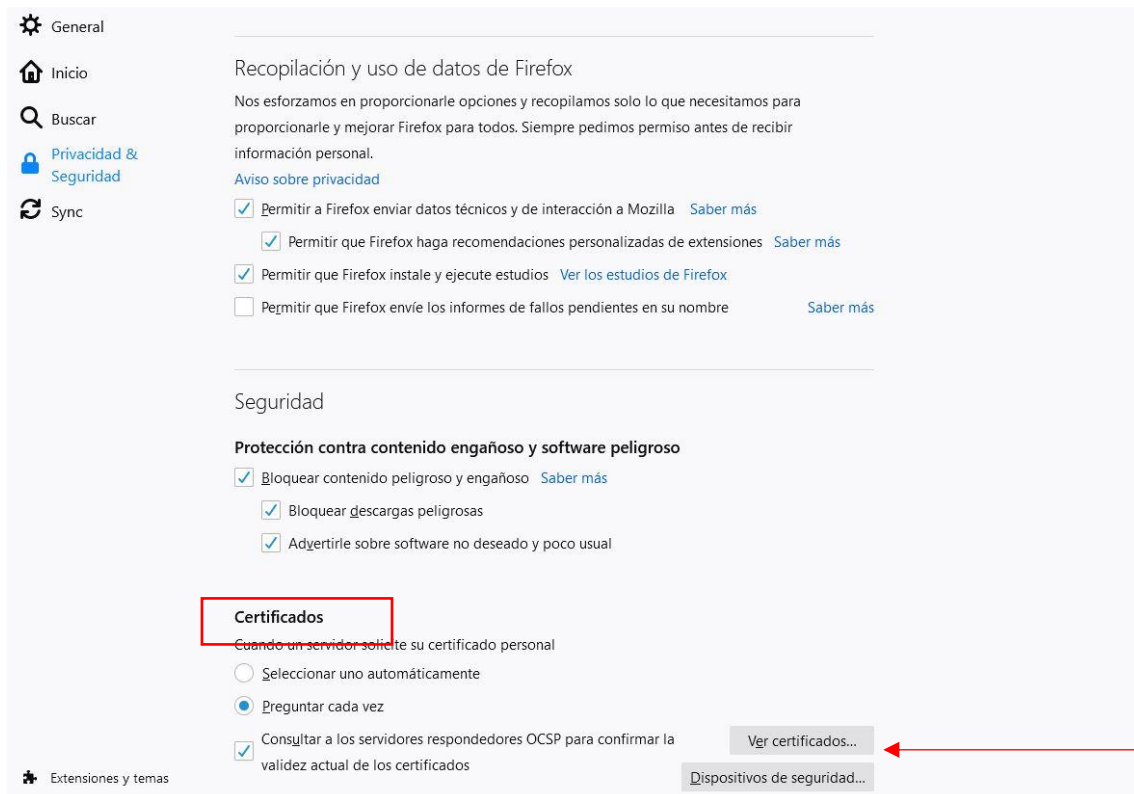
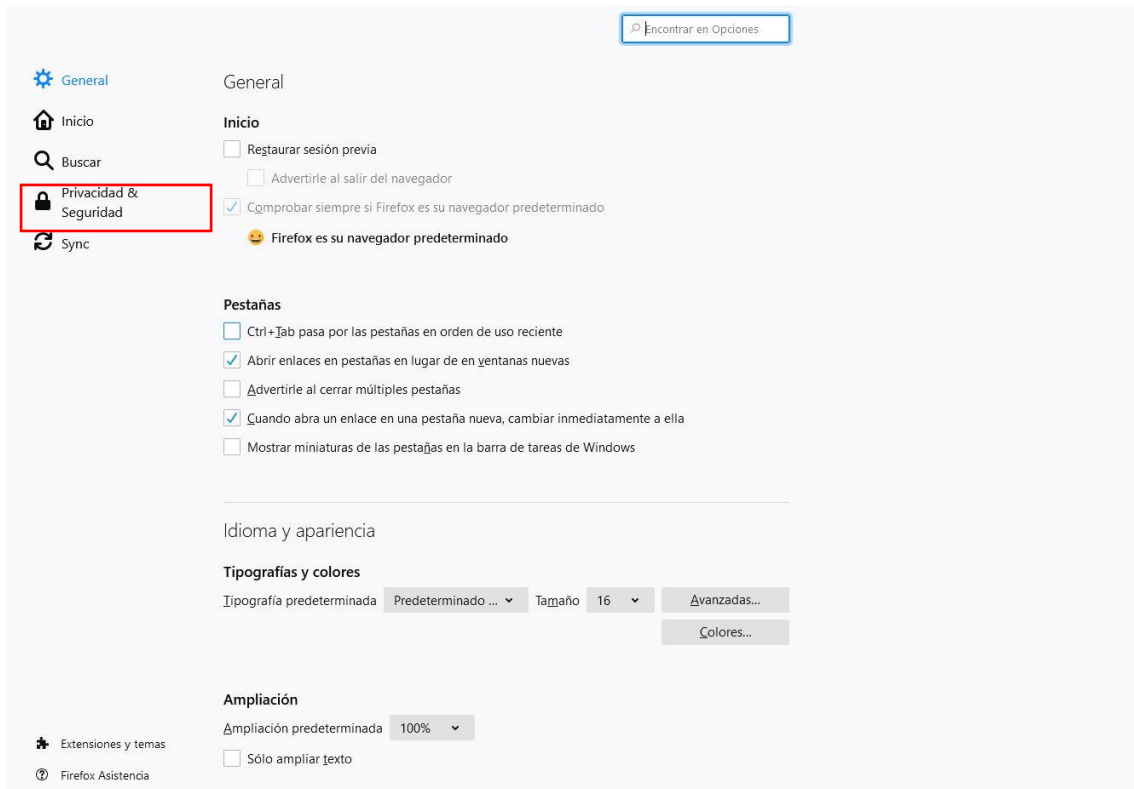




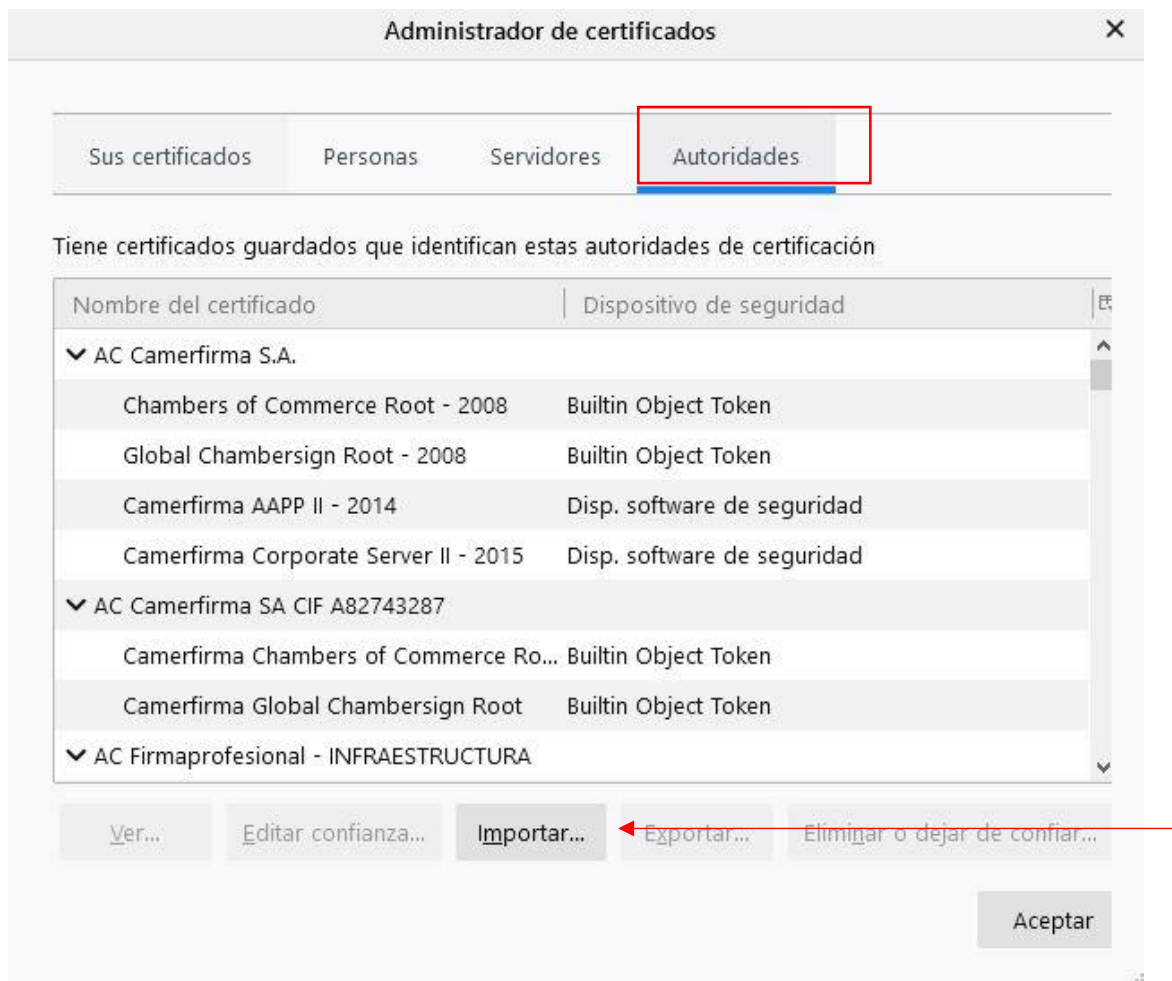
Si tenemos navegador Firefox en Windows, hay que seguir ahora los siguientes pasos:

Desplegamos el menú del explorador y buscamos “Opciones”.

Hacemos clic en “Privacidad y seguridad” y vamos bajando con el ratón hasta encontrar “Certificados” y hacemos clic en “Ver certificados”



Después hacemos clic en “Autoridades” y pulsamos “Importar”



A continuación Seleccionamos la ubicación del certificado raíz, "AC\_Raiz\_FNMT-RCM\_SHA256.cer" que nos habíamos descargado previamente y pulsamos el botón “Abrir”.

Marcamos las casillas correspondientes a los diferentes propósitos y pulsamos finalmente el botón “Aceptar”.

## 4.4 Solicitud del código y del certificado.

Volvemos a la pantalla de la web de la FNMT “Consideraciones previas” y clicamos en el menú de la izquierda la pestaña “Solicitar Certificado”

The screenshot shows the FNMT website interface. At the top, there is a navigation bar with the FNMT logo and links to 'CERES', 'MUSEO CASA DE LA MONEDA', 'SIAEN', 'ESCUELA DE GRABADO', and 'TIENDA VIRTUAL'. Below this is a banner for 'Sede Electrónica Real Casa de la Moneda Fábrica Nacional de Moneda y Timbre'. The main content area is titled 'Certificados | Trámites' and includes a breadcrumb trail: 'Inicio > Certificados > Persona Física > Obtener Certificado Software > Consideraciones Previas'. On the left, a sidebar menu under 'Persona Física' lists various options, with 'Consideraciones Previas' highlighted in a red box. The main content area features a progress indicator with four steps: 'Configuración', 'Solicitud', 'Acreditación', and 'Descarga', with 'Configuración' being the current step. Below this is the heading '1. Consideraciones previas' followed by a paragraph explaining the need for configuration. A list of 'Recordatorios imprescindibles' (essential reminders) is provided, including advice on when to obtain the code, the importance of not formatting the computer, and the need to use the same equipment and user throughout the process. On the right side, there is a box showing the 'Fecha y Hora Oficial' as 23/05/2020 14:36:39. Below that, there are two expandable sections: 'Información Destacada' with a link to 'Configuración del navegador para obtener o renovar el Certificado' and 'Exportar / Importar un Certificado'. At the bottom right, there is a 'Atención a Usuarios' section with a warning icon.

FNMT CERES MUSEO CASA DE LA MONEDA SIAEN ESCUELA DE GRABADO TIENDA VIRTUAL

**Sede Electrónica**  
Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

Certificados | Trámites

Inicio > Certificados > Persona Física > Obtener Certificado Software > Consideraciones Previas

**Persona Física**

- Obtener Certificado Software
- Consideraciones Previas**
- Solicitar Certificado
- Acreditar Identidad
- Descargar Certificado
- Copia de Seguridad
- Obtener Certificado con Android
- Obtener Certificado con DNLe
- Verificar estado
- Renovar
- Anular

Configuración Solicitud Acreditación Descarga

1. Consideraciones previas

Para obtener el certificado es necesario que realice una serie de configuraciones en su navegador.

Por favor, lea y siga atentamente las siguientes instrucciones para evitar posibles errores durante el proceso de obtención de su certificado.

**Recordatorios imprescindibles:**

- Recomendamos obtener el código de solicitud en su ordenador lo más cercano posible en tiempo al momento de la acreditación. Esto evitará problemas a la hora de la descarga.
- No formatear el ordenador, entre el proceso de solicitud y el de descarga del certificado.
- Se debe realizar todo el proceso de obtención desde el mismo equipo, con el mismo usuario y el mismo navegador.
- No realizar actualizaciones en el equipo mientras dure el proceso.
- En ocasiones es necesario desactivar el antivirus. [Leer más sobre antivirus.](#)
- Es importante leer atentamente la [Declaración de Prácticas de Certificación](#) previamente a la solicitud del certificado. En ella se

**Fecha y Hora Oficial**  
23/05/2020  
14:36:39

**Información Destacada**

[Configuración del navegador para obtener o renovar el Certificado](#) [+]

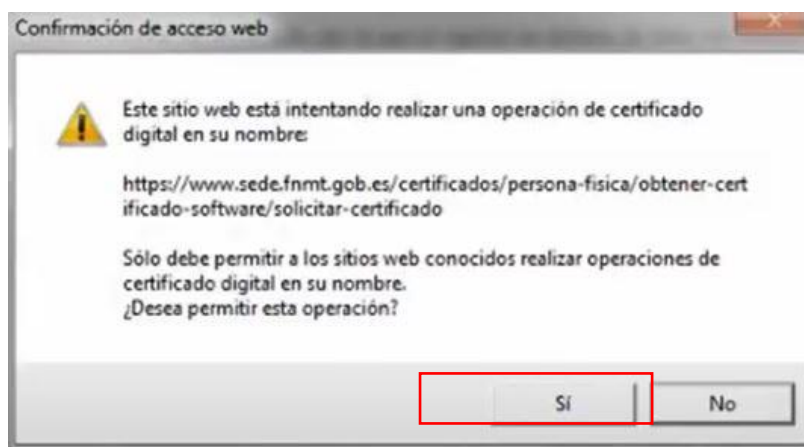
[Exportar / Importar un Certificado](#) [+]

**Atención a Usuarios**

En este paso debemos introducir el NIF o NIE (Debe componerse de 9 caracteres, rellenando con ceros a la izquierda si fuera necesario), el primer apellido, tal y como figura en el documento de identidad y una dirección de correo de la persona física u otra dirección de email de contacto, inclusive la del procurador, donde recibirá el código de solicitud necesario para completar el proceso y para futuras operaciones.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' website interface. At the top left is the logo of the Real Casa de la Moneda. The navigation bar includes 'Certificados' and 'Trámites'. The breadcrumb trail reads: 'Inicio > Certificados > Persona Física > Obtener Certificado Software > Solicitar Certificado'. A sidebar on the left lists various services, with 'Solicitar Certificado' highlighted in a red box. The main content area features a progress bar with four steps: 'Configuración', 'Solicitud', 'Acreditación', and 'Descarga'. The 'Solicitud' step is currently active. Below the progress bar is the heading '2. Solicitar Certificado' and the sub-heading 'SOLICITUD DE CERTIFICADO FNMT DE PERSONA FÍSICA'. The text instructs the user to provide identification details. The form includes fields for 'Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN', 'PRIMER APELLIDO', 'CORREO ELECTRÓNICO', and a confirmation checkbox for the email. 'INSTRUCCIONES' are provided below, including a warning about 9-character IDs and a note about email notifications. A link for terms and conditions is present, and an 'Enviar petición' button is at the bottom.

Finalmente, aceptamos las condiciones de expedición del certificado y hacemos clic en “Enviar petición”. Después aparecerá una ventana emergente con un mensaje y diremos que SI.



## 4.5 Acreditación de identidad en la oficina de registro.

Llegados a este punto se debería ya tener confirmada la identidad en la oficina virtual ubicada en la sede del Colegio. (En caso de que la oficina de registro no estuviese habilitada, recordad que hay que solicitar a la FNMT a través del CGPE, enviando un email a [secretaria@cgpe.es](mailto:secretaria@cgpe.es), una oficina de registro con una IP fija y solicitar la asignación de un registrador o varios. Como paso previo al alta de registrador, hay de realizar de forma obligatoria un curso de formación online, como hemos explicado al inicio en la primera página.

El solicitante del certificado habrá recibido en su correo electrónico un código de solicitud, el cual será facilitado al empleado del Colegio que realiza las funciones de Registrador para la FNMT a fin de cumplimentar el formulario de registro del certificado con ese código de solicitud, además del resto de datos de identificación (nombre, dirección, teléfono...) exigidos en el formulario de registro. Para ello el empleado del Colegio que realiza las funciones de Registrador deberá acceder a la página de Registro de la FNMT con su certificado digital (el de persona física del registrador) y proceder al registro.

**Sede Electrónica**  
Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

Certificados | Trámites

Inicio > Certificados > Persona Física > Obtener Certificado Software > Acreditar Identidad

Configuración    Solicitud    **Acreditación**    Descarga

1    2    3    4

### 3. Acreditar Identidad

**AVISO:** Ante la situación actual de la evolución del COVID 19 no todas las oficinas de acreditación están prestando servicio de forma habitual, por este motivo y para evitar desplazamientos innecesarios, es recomendable que antes de acudir se pongan en contacto con el organismo en cuestión para verificar que sigue prestando este servicio. Disculpen las molestias.

Tras haber leído las [configuraciones previas](#) y [configurado su navegador \(paso 1\)](#) y haber completado la [solicitud de su certificado \(paso 2\)](#), ya estará en posesión de su Código de Solicitud. Para continuar el solicitante y futuro titular del certificado deberá acudir personalmente a una Oficina de Registro para acreditar su propia identidad.

Si por cualquier circunstancia no pudiera hacerlo personalmente, podrá ir una tercera persona en su nombre, pero se le exigirá la previa legitimación de su firma del contrato ante notario.

[Más información sobre la legitimación de firma ante notario](#)

[¿Se puede solicitar un certificado de representación de personas físicas?](#)

NOTA: Cuando acredite su identidad en una oficina de registro tendrá inmediatamente disponible la descarga de su certificado por lo que le recomendamos descargarlo lo antes posible.

**Documentación necesaria para acreditar identidad:**

El solicitante del certificado deberá presentarse en una de nuestras Oficinas de Registro para acreditar sus datos por un documento de identidad **válido y vigente**:

- Ciudadano de nacionalidad española:

**Fecha y Hora Oficial**  
23/05/2020  
15:23:22

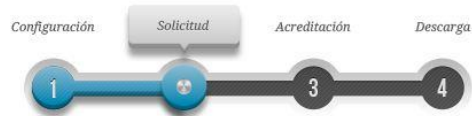
**Información Destacada**

[Configuración del navegador para obtener o renovar el Certificado](#) [+]

[Localizador de Oficinas](#)

[Atención a Usuarios](#)

<b>Persona Física</b>
Obtener Certificado Software
Consideraciones Previas
<b>Solicitar Certificado</b>
Acreditar Identidad
Descargar Certificado
Copia de Seguridad
Obtener Certificado con Android
Obtener Certificado con DNIe
Verificar estado
Renovar
Anular
<b>Certificado de Representante</b>
<b>Administración Pública</b>
<b>Certificados de componente</b>
<b>Soporte Técnico</b>



## 2. Solicitar Certificado

### SOLICITUD DE CERTIFICADO FNMT DE PERSONA FÍSICA

Para tramitar la solicitud de su Certificado FNMT de Persona Física, por favor introduzca la información requerida:

Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

PRIMER APELLIDO (tal y como aparece en su documento de identificación)

CORREO ELECTRÓNICO

Confirme aquí su CORREO ELECTRÓNICO

#### INSTRUCCIONES:

- Recuerde que para evitar problemas en la solicitud y descarga de su certificado es necesario haber configurado correctamente su navegador. En nuestra sede electrónica encontrará el software de configuración automática.
- El nº del documento de identificación (NIF / NIE) deberá tener una longitud de 9 caracteres. Rellene con ceros a la izquierda si es necesario
- Asegúrese de que el correo electrónico asociado a su certificado es correcto, ya que a través de éste se enviarán todas las notificaciones sobre el ciclo de vida de su certificado.

[Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de expedición del certificado](#)



## 4.6 Descarga del certificado.

Una vez el registrador haya completado el proceso de registro del certificado, en unos minutos se recibirá un correo electrónico en la dirección facilitada en la solicitud del certificado, en el cual se informa que el certificado ya se puede descargar y el registrador del Colegio ya podrá descargar el certificado.

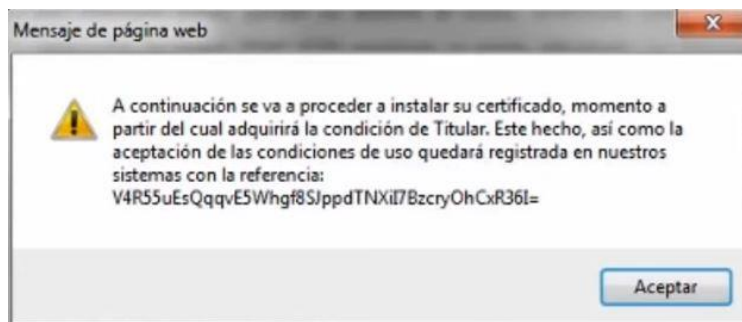
Para descargar el certificado se debe volver a entrar en la página de la FNMT anteriormente indicada <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software/descargar-certificado>, en el mismo ordenador y mismo navegador que utilizamos en el proceso de solicitud, recordando no instalar actualizaciones en medio del proceso de solicitud y descarga. Se deben rellenar los campos indicados y se procede a la descarga del certificado en el navegador.

Haremos entrega del certificado descargado al titular del certificado enviándole preferentemente por correo electrónico certificado. Estamos mandando documentación muy sensible en cuanto a datos personales, y se debe ofrecer la máxima seguridad en el envío. Otra opción sería enviarlo por email.

Es importante que, pasados los trámites, los certificados se eliminen del ordenador.

Si el solicitante

Para descargar el certificado se debe volver a entrar en la página de la FNMT anteriormente indicada <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software/descargar-certificado>



## 5.- Solicitud de Apoderamientos

El poder es el instrumento a través del cual el litigante otorga su representación a un procurador para que actúe en su nombre ante los tribunales. Las partes que se personan en el procedimiento representadas por procurador, tienen que otorgarle poder suficiente, que puede ser autorizado por notario o puede ser conferido por un secretario judicial (poder Apud Acta).

Cualquier ciudadano puede realizar el alta de un apoderamiento si dispone de un DNI electrónico o certificado digital.

### 5.1 Apoderamiento de persona física

Para realizar apoderamientos de personas físicas, en primer lugar debemos acceder a la sede electrónica del Ministerio: <https://sedejudicial.justicia.es> y buscamos la pestaña “Trámites y servicios”

The screenshot shows the homepage of the Sede Judicial Electrónica. At the top, there is a header with the Spanish Government and Ministry of Justice logos, the text 'Sede Judicial Electrónica', and a search bar. Below the header is a navigation menu with 'Inicio', 'Trámites y Servicios' (highlighted with a red box), 'Conozca la Sede', 'Área privada', and 'clove'. The main content area features a large image of hands typing on a keyboard, followed by a 'Trámites y Servicios' section with two links: 'Procedimiento monitorio' and 'Procedimiento monitorio en la jurisdicción social'. To the right, there is a 'Bienvenido a la Sede Judicial Electrónica' section with introductory text and a 'Estado de mis expedientes' sidebar with a 'Mi información' section and a 'Consultar' button. At the bottom, there is an 'Avisos' section with several notices and their dates.



Pulsamos en “Apoderamientos Apud Acta”

The screenshot shows the 'Trámites y Servicios' section of the website. A list of services is displayed, with 'Apoderamiento Apud Acta' highlighted by a red rectangular box. The service description reads: 'Accede al servicio de Apoderamiento de Apud acta'. To the right, there is a 'Preguntas frecuentes' section with a question: '¿Qué es un trámite?' and an answer explaining that it is the management or diligence to obtain a result for a judicial matter. A 'Ver más respuestas' link is also visible.

A continuación hacemos clic sobre “cl@ve”

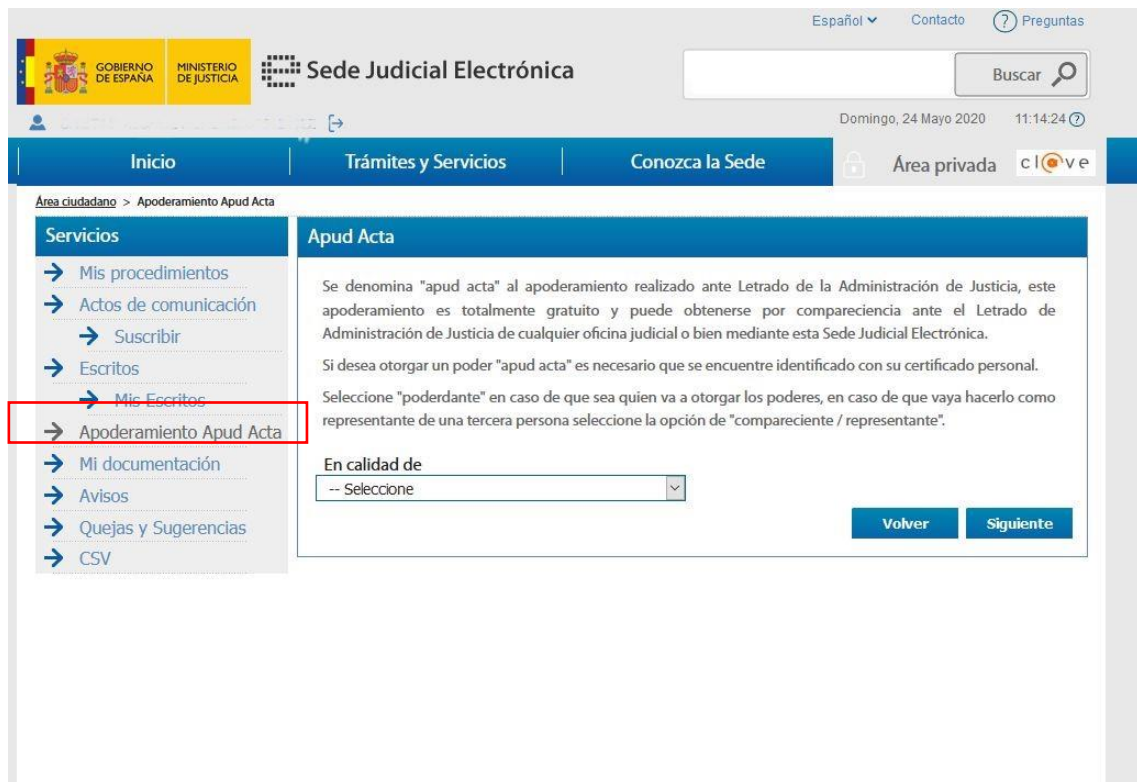
The screenshot shows the detailed page for the 'Apoderamiento Apud Acta' service. The title is 'Apoderamiento Apud Acta' and the subtitle is 'Accede al servicio de Apoderamiento de Apud acta'. A red box highlights the 'Acceder al servicio' button, which includes the 'cl@ve' logo. A red arrow points from the 'cl@ve' logo in the box to the 'cl@ve' logo in the top navigation bar. Below the button, there is a 'Buscador de servicios' section with a search bar and a 'Buscar' button. The main content area contains a description of the service, stating it is free and can be obtained by appearing before a judge or through the website. It also includes a dropdown menu for '¿Quién puede acceder?' and a link for 'Guía de uso de Apud Acta'.

Se accederá con el certificado electrónico del solicitante. Pulsamos sobre “acceder con certificado electrónico”.



Una vez llegemos a la nueva pantalla, seguiremos los siguientes pasos:

Elegimos la opción “Apoderamiento Apud Acta” y pulsamos en “Nuevo”



Seleccionamos la opción "En calidad de Poderdante". Después hacemos clic en "Siguiente"

The screenshot shows the 'Sede Judicial Electrónica' website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Justice, along with the text 'Sede Judicial Electrónica'. A search bar is located on the right. Below the header, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Trámites y Servicios', and 'Conozca la Sede'. The main content area is titled 'Apud Acta' and contains a dropdown menu labeled 'En calidad de' with 'Poderdante' selected. To the right of the dropdown are two buttons: 'Volver' and 'Siguiente'.

A continuación, rellenamos el formulario con los datos de apoderamiento. Aquí, primeramente, debemos completar los datos del solicitante, luego los datos del procurador y, por último pulsamos sobre "Añadir apoderado".

The screenshot shows the 'Apud Acta' form with the 'Datos del poderdante' section expanded. The form contains the following fields:

- Tipo identificación(\*) (Dropdown menu)
- Número de identificación (Text input)
- Nombre (Text input)
- Primer apellido (Text input)
- Segundo apellido (Text input)
- Nacionalidad(\*) (Dropdown menu, set to España)
- Teléfono (Text input)
- Correo electrónico (Text input)

The 'Domicilio del poderdante' section includes:

- Pais(\*) (Dropdown menu, set to España)
- Comunidad autónoma(\*) (Dropdown menu)
- Provincia(\*) (Dropdown menu)
- Localidad(\*) (Dropdown menu)
- Tipo vía(\*) (Dropdown menu)
- Nombre vía(\*) (Text input)
- Número (Text input)
- Número superior (Text input)
- KMT (Text input)
- HMT (Text input)
- Bloque (Text input)
- Portal (Text input)
- Escalera (Text input)
- Planta (Text input)
- Puerta (Text input)
- Código postal (Text input)

— Datos del apoderado

Tipo de profesional(\*)  Número de colegiado(\*)

Colegio(\*)

Tipo identificación(\*)  Número de identificación(\*)

**Datos personales del apoderado**

Nombre(\*)  Primer apellido(\*)

Segundo apellido  Nacionalidad(\*)

Teléfono  Correo electrónico

Habilitado

El siguiente paso es seleccionar el tipo de apoderamiento. Debemos seleccionar bien la opción “Para cualquier actuación judicial” o la opción “Para un procedimiento”.

**Tipo del apoderamiento**

Para cualquier actuación judicial  Para un procedimiento

**Facultades**

**Poder general**

Poder general para pleitos (Art. 25.1 Ley 1/2000)  ¿Desea excluir alguna facultad del poder general para pleitos?

**Facultades generales a excluir**

Comparecer ante cualquier órgano  
 Entablar, contestar y seguir por todos sus trámites e instancias , hasta su conclusión toda clase de acciones , y ejercitar cualquier pretensión .  
 Firmar y presentar escritos  
 Asistir a toda clase de actuaciones y diligencias judiciales  
 Solicitar, dirigir, recibir y contestar notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos.  
 Tacha de testigos  
 Suministrar y tachar pruebas  
 Renunciar a pruebas

**Facultades generales excluidas**

Instar, seguir y terminar el procedimiento

Si seleccionamos el tipo de apoderamiento “Para cualquier actuación judicial” nos encontramos con un apartado de facultades, en donde podemos elegir tener poder general para pleitos y hay la opción, si fuese necesario, de excluir algunas facultades



**Tipo del apoderamiento**

Para cualquier actuación judicial  **Para un procedimiento**

**Datos del procedimiento**  N.I.G

Provincia(\*) Localidad(\*)  
 -- Seleccione -- Seleccione

Jurisdicción(\*) Tipo de órgano(\*)  
 -- Seleccione -- Seleccione

Órgano(\*) Tipo de tramitación(\*)  
 -- Seleccione -- Seleccione

Número de procedimiento(\*) Año(\*)

Todas las instancias

Podremos seleccionar las facultades “Poder general” excluyendo las que deseemos y/o seleccionar “Facultades especiales” incluyendo las que se deseen otorgar.

**Facultades**

**Poder general**

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

¿Desea excluir alguna facultad del poder general para pleitos?

**Facultades generales a excluir**

Comparecer ante cualquier órgano  
 Entablar, contestar y seguir por todos sus trámites e instancias , hasta su conclusión , y ejercitar cualquier pretensión .  
 Firmar y presentar escritos  
 Asistir a toda clase de actuaciones y diligencias judiciales  
 Solicitar, dirigir, recibir y contestar notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos.  
 Tacha de testigos  
 Suministrar y tachar pruebas  
 Renunciar a pruebas

**Facultades generales excluidas**

Instar, seguir y terminar el procedimiento

**Poder especial**

Poder especial (Art. 25.2 Ley 1/2000)

Incluir alguna facultad de las siguientes.

**Facultades especiales a incluir**

Desistimiento  
 Allanamiento  
 Sometimiento a arbitraje  
 Manifestaciones que puedan comportar sobreseimiento del proceso por satisfacción extraprocésal o carencia sobrevenida del objeto  
 Recusación juez o letrado de la Administración de Justicia  
 Conciliaciones, que con avenencia o sin ella, impliquen actos dispositivos  
 Otorgar ratificaciones personales  
 Interponer querrela

A continuación pondríamos la fecha. La fecha de vigencia se rellena automáticamente con la fecha máxima de duración de 5 años. No es necesario que modifiquemos la fecha, aunque permite hacerlo si fuera necesario.

Vigencia

Fin

04/06/2023

Limpiar Volver Siguiente

Pulsamos en “Siguiente” y accedemos a la pantalla de firma del apoderamiento. Seguidamente se va a descargar automáticamente un borrador del Apud Acta que estamos dando de alta. Si todo está correcto, pinchamos en “Confirmar”

Apud Acta

Firma del Apud Acta

Va a proceder a firmar la solicitud completada en la pantalla previa. A continuación se lanzará el sistema de firma que precisa que tenga disponible su certificado digital. Puede consultar en el borrador adjunto la información que va a ser enviada al Registro Electrónico de Apoderamientos Judiciales. Una vez realizado este envío se pondrá a su disposición la descarga del acuse de recibo de dicha solicitud.

Borrador de la declaración

Volver Confirmar

Aparecerá una pantalla confirmando que el apoderamiento se ha dado de alta correctamente.

Inicio Trámites y Servicios Conozca la Sede Área privada clove

Área ciudadano > Apoderamiento Apud Acta

Servicios

- Mis procedimientos
- Actos de comunicación
  - Suscribir
- Escritos
  - Mis Escritos
- Apoderamiento Apud Acta
- Mi documentación
- Avisos
- Quejas y Sugerencias

Apud Acta

El apoderamiento ha sido dado de alta correctamente.

Información del apoderamiento

Identificador del apoderamiento: [Redacted]

Estado del apoderamiento: Vigente

Justificante del apoderamiento

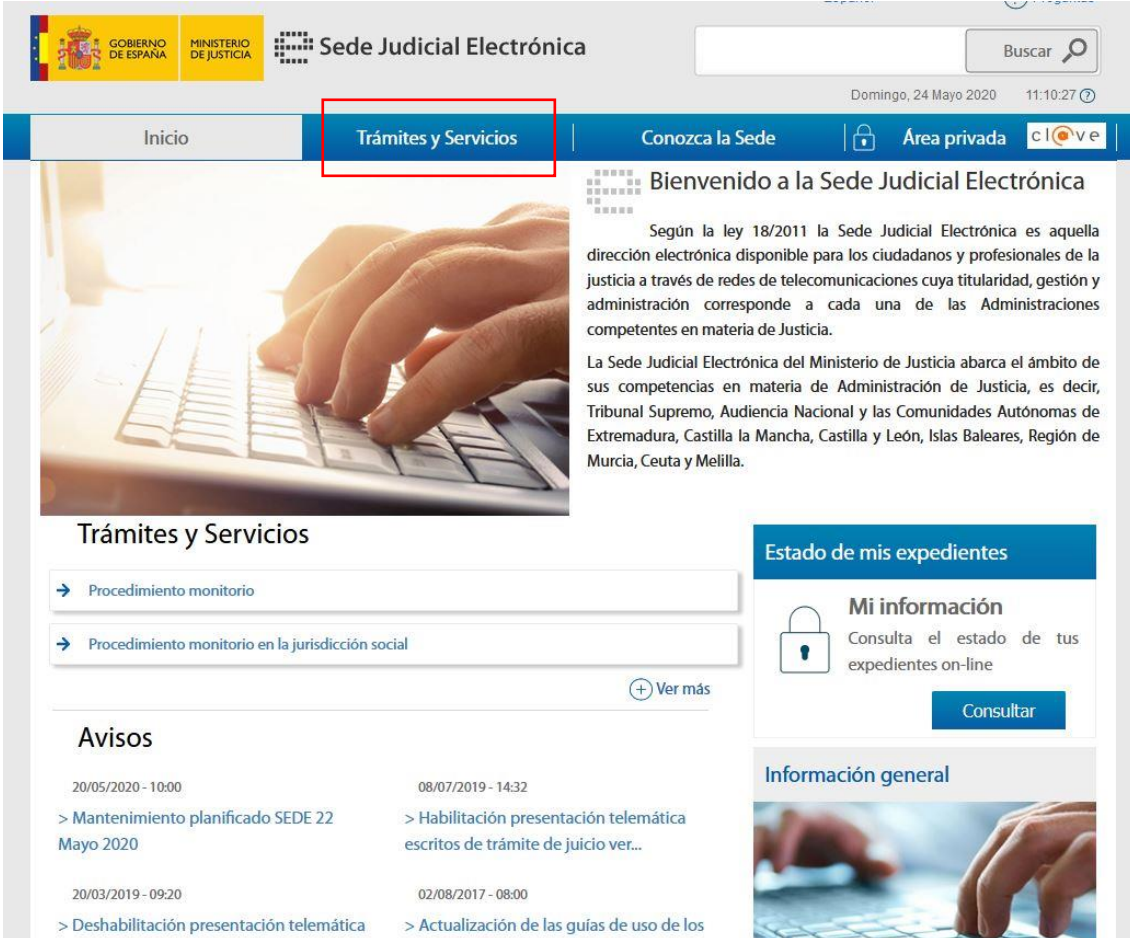
CertificadoRegistro.pdf

Volver

Se genera un PDF con el apoderamiento electrónico y, por último, nos descargaremos el certificado de registro.

## 5.2 Apoderamiento de persona jurídica

Para realizar apoderamientos de personas jurídicas, en primer lugar debemos acceder a la sede electrónica del Ministerio: <https://sedejudicial.justicia.es> y buscamos la pestaña “Trámites y servicios”



The screenshot shows the homepage of the Sede Judicial Electrónica. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Justice, followed by the text 'Sede Judicial Electrónica'. A search bar is located on the right. Below the header, a navigation menu includes 'Inicio', 'Trámites y Servicios' (highlighted with a red box), 'Conozca la Sede', 'Área privada', and 'clave'. The main content area features a large image of hands typing on a keyboard. To the right of the image, there is a welcome message and a paragraph explaining the service. Below the image, there is a section titled 'Trámites y Servicios' with two links: 'Procedimiento monitorio' and 'Procedimiento monitorio en la jurisdicción social'. To the right, there are three widgets: 'Estado de mis expedientes', 'Mi información' (with a 'Consultar' button), and 'Información general'. At the bottom, there is an 'Avisos' section with four entries, each with a date and a brief description.

**Gobierno de España** **Ministerio de Justicia** **Sede Judicial Electrónica**

Buscar

Domingo, 24 Mayo 2020 11:10:27

Inicio **Trámites y Servicios** Conozca la Sede Área privada clave

### Bienvenido a la Sede Judicial Electrónica

Según la ley 18/2011 la Sede Judicial Electrónica es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos y profesionales de la justicia a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a cada una de las Administraciones competentes en materia de Justicia.

La Sede Judicial Electrónica del Ministerio de Justicia abarca el ámbito de sus competencias en materia de Administración de Justicia, es decir, Tribunal Supremo, Audiencia Nacional y las Comunidades Autónomas de Extremadura, Castilla la Mancha, Castilla y León, Islas Baleares, Región de Murcia, Ceuta y Melilla.

### Trámites y Servicios

- Procedimiento monitorio
- Procedimiento monitorio en la jurisdicción social

+ Ver más

### Avisos

20/05/2020 - 10:00	08/07/2019 - 14:32
> Mantenimiento planificado SEDE 22 Mayo 2020	> Habilitación presentación telemática escritos de trámite de juicio ver...
20/03/2019 - 09:20	02/08/2017 - 08:00
> Deshabilitación presentación telemática	> Actualización de las guías de uso de los

### Estado de mis expedientes

#### Mi información

Consulta el estado de tus expedientes on-line

Consultar

### Información general

Pulsamos en “Apoderamientos Apud Acta”

The screenshot shows the homepage of the Sede Judicial Electrónica. At the top, there are logos for the GOBIERNO DE ESPAÑA and MINISTERIO DE JUSTICIA, along with the text 'Sede Judicial Electrónica'. A search bar is located on the right. Below the header, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Trámites y Servicios', 'Conozca la Sede', 'Área privada', and 'clove'. The main content area is titled 'Trámites y Servicios' and contains a list of services. The service 'Apoderamiento Apud Acta' is highlighted with a red box. To the right, there is a 'Preguntas frecuentes' section with a question '¿Qué es un trámite?' and a link to 'Ver más respuestas'.

A continuación hacemos clic sobre “cl@ve”

The screenshot shows the detail page for the 'Apoderamiento Apud Acta' service. The page title is 'Apoderamiento Apud Acta' and it includes a sub-header 'Accede al servicio de Apoderamiento de Apud acta'. A red box highlights the 'Acceder al servicio' button, which has a lock icon and the 'clove' logo. Below the button, there is a 'Buscador de servicios' section with a search bar and a 'Buscar' button. The main content area contains a description of the service and a list of links for '¿Quién puede acceder?' and 'Guía de uso de Apud Acta'.



Se accederá con el certificado electrónico del solicitante. Pulsamos sobre “acceder con certificado electrónico”.



Una vez llegemos a la nueva pantalla, seguiremos los siguientes pasos:

Elegimos la opción “Apoderamiento Apud Acta” y pulsamos en “Nuevo”



En este caso seleccionaremos la opción “En calidad de Compareciente/ Representante” (Si recordáis, en caso de persona física seleccionábamos “En calidad de poderdante”)

The screenshot shows the 'Sede Judicial Electrónica' interface. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Trámites y Servicios', and 'Conozca la Sede'. The user is logged in as 'Área privada'. The current page is 'Apoderamiento Apud Acta' under the 'Servicios' section. The 'Apud Acta' section contains explanatory text and a form. The 'En calidad de' dropdown menu is open, showing options: '-- Seleccione', 'Compareciente / Representante' (highlighted), and 'Poderdante'. There are 'Volver' and 'Siguiente' buttons at the bottom right of the form area.

Después hacemos clic en “Siguiente” y rellenaremos el formulario con los datos del apoderamiento.

Introduciremos los datos del compareciente.

The screenshot shows the 'Datos del compareciente / representante' form. The form is divided into two main sections: 'Datos del compareciente / representante' and 'Domicilio del compareciente / representante'. The first section includes fields for 'Tipo identificación(\*)', 'Número de identificación(\*)', 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Nacionalidad(\*)', 'Teléfono', and 'Correo electrónico'. The second section includes fields for 'País(\*)', 'Comunidad autónoma(\*)', 'Provincia(\*)', 'Localidad(\*)', 'Tipo vía(\*)', 'Nombre vía(\*)', 'Número', 'Número superior', 'KMT', 'HMT', 'Bloque', 'Portal', 'Escalera', 'Planta', 'Puerta', and 'Código postal'. All fields are currently empty or show a selection dropdown.

Después se introducen los datos del poderdante (puede ser persona física o entidad)

**Datos del poderdante**

El poderdante puede ser persona física o entidad

Tipo persona(\*)

Persona física  Entidad

Tipo identificación(\*)

Número de identificación(\*)

Nombre(\*)

Primer apellido(\*)

Segundo apellido

Nacionalidad(\*)

Teléfono

Correo electrónico

**Domicilio del poderdante**

País(\*)

Comunidad autónoma(\*)

Provincia(\*)

Localidad(\*)

Tipo vía(\*)

Nombre vía(\*)

Número

Número superior

KMT

HMT

Bloque

Portal

Escalera

Planta

Puerta

Código postal

Y en tercer lugar, irán los datos del apoderado.

**Datos del apoderado**

Tipo de profesional(\*)  Número de colegiado(\*)

Colegio(\*)

Tipo identificación(\*)  Número de identificación(\*)

**Datos personales del apoderado**

Nombre(\*)  Primer apellido(\*)

Segundo apellido  Nacionalidad(\*)

Teléfono  Correo electrónico

Habilitado

**Lista de Apoderados**

NIF	Nombre	Colegio

Después hacemos clic en "Añadir apoderado". Se pueden añadir tantos apoderados como se requieran.

A continuación tenemos la opción de seleccionar un tipo de apoderamiento "Para cualquier actuación judicial" o bien "Para un procedimiento"

Si seleccionamos el tipo de apoderamiento "Para cualquier actuación judicial" nos encontramos con un apartado de facultades, en donde podemos elegir tener poder general para pleitos y hay la opción, si fuese necesario, de excluir algunas facultades.

**Tipo del apoderamiento**

Para cualquier actuación judicial       Para un procedimiento

**Facultades**

**Poder general**


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

¿Desea excluir alguna facultad del poder general para pleitos?

**Facultades generales a excluir**

- Instar, seguir y terminar el procedimiento
- Entablar, contestar y seguir por todos sus trámites e instancias , hasta su conclusión , y ejercitar cualquier pretensión .
- Firmar y presentar escritos
- Asistir a toda clase de actuaciones y diligencias judiciales
- Solicitar, dirigir, recibir y contestar notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos.
- Tacha de testigos
- Suministrar y tachar pruebas
- Renunciar a pruebas

**Facultades generales excluidas**

- Comparecer ante cualquier órgano 



Si seleccionamos el tipo de apoderamiento "Para un procedimiento" introduciremos los datos del apoderamiento o los datos por N.I.G. y seleccionaremos las facultades "Poder general" y/o facultades "Poder especial" y podrán ser excluidas.

**Tipo del apoderamiento**

Para cualquier actuación judicial  **Para un procedimiento**

**Datos del procedimiento**  N.I.G.

Provincia(\*)  Localidad(\*)

Jurisdicción(\*)  Tipo de órgano(\*)

Órgano(\*)  Tipo de tramitación(\*)

Número de procedimiento(\*)  Año(\*)

Todas las instancias

**Facultades**

**Poder general**


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

¿Desea excluir alguna facultad del poder general para pleitos?

**Facultades generales a excluir**

Instar, seguir y terminar el procedimiento  
 Entablar, contestar y seguir por todos sus trámites e instancias, hasta su conclusión toda clase de acciones, y ejercitar cualquier pretensión.  
 Firmar y presentar escritos  
 Asistir a toda clase de actuaciones y diligencias judiciales  
 Solicitar, dirigir, recibir y contestar notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos.  
 Tacha de testigos  
 Suministrar y tachar pruebas  
 Renunciar a pruebas

**Facultades generales excluidas**

Comparecer ante cualquier órgano 

**Poder especial**


Poder especial (Art. 25.2 Ley 1/2000)

Incluir alguna facultad de las siguientes.

**Facultades especiales a incluir**

Transacción  
 Desistimiento  
 Sometimiento a arbitraje  
 Manifestaciones que puedan comportar sobreseimiento del proceso por satisfacción extraprocesal o carencia sobrevenida del objeto  
 Recusación juez o letrado de la Administración de Justicia  
 Conciliaciones, que con avenencia o sin ella, impliquen actos dispositivos  
 Otorgar ratificaciones personales  
 Interponer querrela

**Facultades especiales incluidas**

Allanamiento 

El siguiente paso es introducir la documentación bien de manera de "Anexo" seleccionando un archivo en forma de PDF y añadiendo nombre y descripción

**Documentación asociada**

Anexo  Código CSV notarial

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Nombre(\*) Descripción(\*)

o bien introduciendo un "Código CSV notarial", que se compone de 24 dígitos.

**Documentación asociada**

Anexo  Código CSV notarial

Código del CSV(\*) Tipo de CSV

Poder notarial

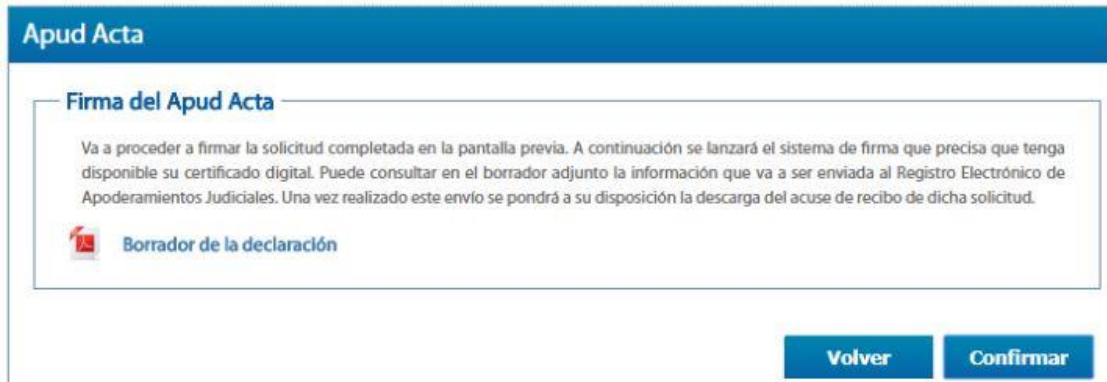
Por último pondríamos la fecha. La fecha de vigencia se rellena automáticamente con la fecha máxima de duración de 5 años. No es necesario que modifiquemos la fecha, aunque permite hacerlo si fuera necesario.

**Vigencia**

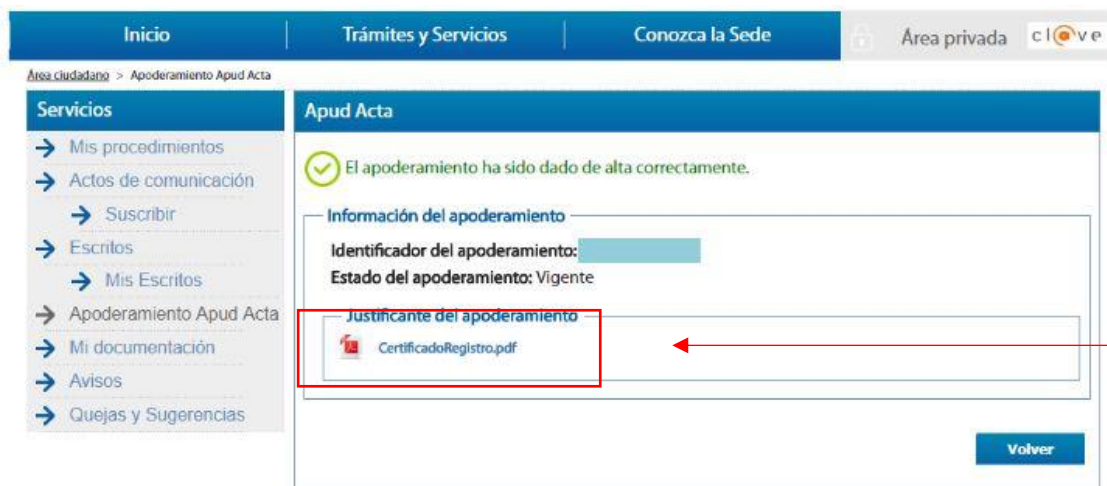
Fin

04/06/2023 

Pulsamos en “Siguiente” y accedemos a la pantalla de firma del apoderamiento. Seguidamente se va a descargar automáticamente un borrador del Apud Acta que estamos dando de alta. Si todo está correcto, pinchamos en “Confirmar”



Aparecerá una pantalla confirmando que el apoderamiento se ha dado de alta correctamente.



Se genera un PDF con el apoderamiento electrónico y, por último, nos descargaremos el certificado de registro.