



MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES

Apoderamientos - Manual de usuario de la sede electrónica

Centro de Seguridad de la Información

Área de Infraestructuras y Servicios de Seguridad

01/10/2024

Versión: 2.0



Gerencia de Informática
de la Seguridad Social

CONTROL DE VERSIONES

Título	Apoderamientos – Manual de usuario de la sede electrónica		
Autor	Área de Infraestructuras y Servicios de Seguridad		
Fecha versión 1.0	04/03/2021		
Versión	Fecha	Responsable	Cambios introducidos
1.0	04/03/2021	Centro de Seguridad de la Información	Versión inicial
2.0	01/10/2024	Centro de Seguridad de la Información	Actualización de las ilustraciones acorde a la nueva imagen de la aplicación. Modificación del acceso a los servicios y del proceso de firma electrónica.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	6
2. CONCEPTOS BÁSICOS	7
3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE RASS.....	12
4. ACCESO A LOS SERVICIOS	13
4.1. Acceso con Cl@ve permanente.....	15
4.2. Acceso con Cl@ve PIN.....	16
4.3. Acceso con DNIE O certificado electrónico.....	18
5. OPERATIVA DE LOS SERVICIOS.....	19
5.1. Catálogo de materias y trámites habilitados para el apoderamiento 19	
5.1.1. Descripción del servicio.....	19
5.1.2. Flujo principal del servicio.....	19
5.2. Apoderamiento por materias.....	21
5.2.1. Descripción del servicio.....	21
5.2.2. Flujo principal del servicio.....	22
5.2.3. Consolidación de la operación	32
5.2.4. Justificante de la operación de apoderamiento por materias.....	33
5.3. Apoderamiento por trámites	34
5.3.1. Descripción del servicio.....	34
5.3.2. Flujo principal del servicio.....	35
5.3.3. Consolidación de la operación	43
5.3.4. Justificante de la operación de otorgamiento por trámites	44
5.4. Aceptación de apoderamientos	45
5.4.1. Descripción del servicio.....	45
5.4.2. Flujo principal del servicio.....	46
5.4.3. Consolidación de la operación	53
5.4.4. Justificante de la operación de aceptación	54
5.5. Revocación de apoderamientos	55
5.5.1. Descripción del servicio.....	55
5.5.2. Flujo principal del servicio.....	55
5.5.3. Consolidación de la operación	60
5.5.4. Justificante de revocación	60
5.6. Renuncia o rechazo de apoderamientos	61

5.6.1.	Descripción del servicio	61
5.6.2.	Flujo principal del servicio	61
5.6.3.	Consolidación de la operación	67
5.6.4.	Justificante de la operación de renuncia/rechazo	67
5.7.	Modificación de plazo de apoderamientos	68
5.7.1.	Descripción del servicio	68
5.7.2.	Flujo principal del servicio	68
5.7.3.	Consolidación de la operación	79
5.7.4.	Justificante de la operación de modificación de plazo	79
5.8.	Consulta de apoderamientos	81
5.8.1.	Descripción del servicio	81
5.8.2.	Flujo principal del servicio	81
5.9.	Generación de certificados de apoderamientos.....	89
5.9.1.	Descripción del servicio	89
5.9.2.	Flujo principal del servicio	89
5.10.	Modificación de datos y declaración responsable.....	94
5.10.1.	Descripción del servicio	94
5.10.2.	Modificación de datos para personas físicas.....	94
5.10.3.	Modificación de datos de las personas jurídicas.....	100
6.	ANEXOS.....	112
6.1.	Validaciones de formato	112
6.2.	Protección de datos	113
6.3.	Materias y trámites del registro de apoderamientos de la Seguridad Social.....	114
6.3.1.	Materias	115
6.3.2.	Trámites.....	116
6.3.3.	Relación de materias y trámites.....	120
6.4.	Estados para las personas físicas y jurídicas	120
6.5.	Estados de los apoderamientos	123
6.6.	Descripción de los estados de los poderdantes.....	126
6.7.	Descripción de los estados de los apoderados	126
6.8.	Proceso de firma electrónica	127
6.8.1.	Firmar con certificado	127
6.8.2.	Firmar con CL@VE PERMANENTE en la nube	129
6.9.	Acceso como apoderado inscrito	130
6.10.	Certificados	134

6.10.1.	Certificado del histórico de apoderamiento	134
6.10.2.	Certificado de apoderamiento	135
6.10.3.	Certificado de inexistencia de apoderamientos inscritos como poderdante	138
6.10.4.	Certificado de inexistencia de apoderamientos inscritos como apoderado 139	
6.11.	Resolución de incidencias	140
6.12.	Pantallas comunes	140
6.12.1.	Pantalla fin de la Aplicación.....	140
6.12.2.	Pantalla generar justificante.....	141
6.12.3.	Pantalla generar certificado	141
6.12.4.	Pantalla error durante el proceso de firma	142
6.12.5.	Pantalla error operación cancelada por el usuario	142
6.12.6.	Pantalla error, apoderado en situación de baja	143
6.12.7.	Pantalla error, usuario no coincide	143
6.13.	Botón +Info de una materia	144
6.14.	Botón +Info de un trámite.....	144
6.15.	Pantalla error, el apoderado no tiene apoderamiento.....	145
6.16.	Pantalla error, el usuario está de baja.....	145

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entre otras previsiones, establece para las distintas administraciones públicas, la obligación de facilitar a los ciudadanos el acceso a las distintas gestiones telemáticas a través de un apoderado, para lo cual introduce como novedad la posibilidad de otorgar apoderamientos apud acta ante un funcionario público o de forma telemática, apoderamientos que deberán inscribirse en un Registro Electrónico de Apoderamientos.

La Administración de la Seguridad Social ha implementado su propio Registro para dejar constancia de aquellos apoderamientos que se otorguen específicamente para la realización de gestiones que correspondan al ámbito de la Seguridad Social.

Los ciudadanos pueden otorgar e inscribir estos apoderamientos presencialmente ante un funcionario público habilitado, en las oficinas de asistencia en materia de registro de la Seguridad Social. También podrán hacerlo de forma telemática en la Sede Electrónica de la Seguridad Social (SEDESS) si disponen de medios electrónicos de identificación.

Las personas jurídicas o Entidades sin Personalidad Jurídica sólo podrán otorgarlos de forma telemática por estar obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

No obstante, se mantiene la opción de otorgar poderes generales para actuar ante cualquier Administración Pública, poderes que han de ser inscritos en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y que son válidos ante la Administración de la Seguridad Social.

Los ciudadanos, profesionales y empresas podrán gestionar los apoderamientos inscritos en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Seguridad Social (RASS) a través de una aplicación situada en la SEDESS, sin perjuicio de que los ciudadanos puedan hacerlo también presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registro de la Seguridad Social.

Este documento es un manual que explica el funcionamiento de los servicios habilitados en la SEDESS para la gestión de los apoderamientos otorgados e inscritos en el RASS.

Se recomienda la lectura del apartado 2. *Conceptos básicos* antes de continuar con el documento, porque en él se explican una serie de conceptos que es conveniente conocer antes de la realización de cualquier actuación en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social y para una óptima comprensión del Manual.

2. CONCEPTOS BÁSICOS

- ¿Qué es un apoderamiento?

Un apoderamiento es un instrumento jurídico mediante el cual una persona física o jurídica (el poderdante) concede a otra persona física o jurídica (el apoderado) la capacidad de representarle para la realización de aquellas gestiones o actuaciones descritas en el propio apoderamiento.

- ¿Quién puede ser apoderado?

Puede designarse como apoderado a una persona física o a una persona jurídica.

Las personas jurídicas podrán actuar como apoderados cuando en sus estatutos se contemple como objeto social la representación de terceros ante las Administraciones Públicas, en general, o ante la Administración de la Seguridad Social, en particular. Por ello, cuando el apoderado sea una persona jurídica deberá firmar una declaración responsable para garantizar que tiene esta capacidad contemplada en el objeto social descrito en sus estatutos.

No pueden ser apoderados las entidades sin personalidad jurídica ya que no tienen capacidad para representar a terceros.

- ¿Quién puede ser poderdante?

Poderdante puede ser cualquier persona física o jurídica, así como cualquier entidad sin personalidad jurídica.

- ¿Cuál es el ámbito de un apoderamiento?

En el Registro de apoderamientos de la Seguridad Social se ha definido un catálogo de materias y trámites sobre los cuales el ciudadano o entidad, puede apoderar a un tercero que le represente en sus relaciones con la Seguridad Social (descrito en el Anexo *Materias y trámites*).

Un trámite puede corresponderse con uno o varios de los servicios telemáticos de la SEDESS, y una materia, una agrupación lógica de trámites. Por tanto, si un poderdante concede un poder sobre una materia, realmente lo que le está permitiendo al apoderado es ejecutar todos los servicios incluidos en todos los trámites que conforman (o puedan conformar en un futuro) la materia.

El ciudadano puede optar por otorgar un apoderamiento general para que un tercero le represente ante todas las Administraciones Públicas. Este apoderamiento que puede estar referido a cualquier materia o a trámites concretos, también puede permitir ejecutar todos los servicios declarados como apoderables en la Sede de la Seguridad Social.

- ¿Cómo se gestionan los apoderamientos?

La Seguridad Social ha desarrollado la aplicación RASS para permitir la gestión de los apoderamientos. Esta consta de varios servicios que permiten tanto a poderdantes como a apoderados realizar todas las actuaciones necesarias sobre sus apoderamientos. Estas actuaciones se pueden realizar telemáticamente desde la Sede de la Seguridad Social, y en el caso de las personas físicas, también se les ofrece la posibilidad de realizarlas presencialmente en las oficinas de la Seguridad Social.

En este documento sólo se van a explicar los servicios de RASS ofrecidos en la Sede.

- ¿Qué es el número de referencia de un apoderamiento?

Es un identificador único que se le asigna a todo apoderamiento que se registra en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social.

- ¿Puede un apoderamiento cambiar de número de referencia?

No. Un apoderamiento sólo puede cambiar de número de referencia cuando el poderdante amplía su plazo de vigencia. En estos casos la aplicación, al modificar la fecha fin de la efectividad del poder, le asigna un nuevo identificador y lo trata como si de un nuevo apoderamiento se tratara.

- ¿Cómo se otorga un apoderamiento?

Las personas físicas podrán otorgar un apoderamiento a favor de un tercero para realizar gestiones telemáticas con la Seguridad Social, bien de forma presencial en las oficinas de asistencia en materia de registro de la Seguridad Social, bien de forma telemática accediendo a la Sede electrónica de la Seguridad Social.

Las personas jurídicas o Entidades sin personalidad jurídica podrán otorgarlo sólo de forma telemática.

Para otorgar el poder de forma telemática, existen dos servicios, dependiendo de si se desea otorgarlo por materias (Apoderamiento por materias) o por trámites (Apoderamiento por trámites).

Si lo que quiere el ciudadano es otorgar un apoderamiento general para actuar ante todas las Administraciones Públicas, deberá ir a la SEDE de la Administración General del Estado y otorgar el apoderamiento allí usando los medios dispuestos al efecto.

- ¿Qué significa que un apoderamiento requiere aceptación expresa del apoderado?

Solo requieren aceptación expresa del apoderado los apoderamientos realizados sobre materias y los apoderamientos realizados sobre el trámite de recepción de notificaciones telemáticas. La aceptación expresa por parte del apoderado es indispensable para que el apoderamiento pase a ser efectivo.

- ¿Cómo se acepta un apoderamiento?

Para proceder a la aceptación de un apoderamiento, el apoderado debe utilizar el servicio de Aceptación de apoderamientos previsto en la aplicación RASS que se describirá posteriormente en este manual.

La aceptación ha de efectuarse dentro del plazo de un mes desde la fecha del otorgamiento. Si transcurrido ese plazo el apoderado no ha aceptado el apoderamiento, éste no producirá efecto alguno. El poderdante tendrá que hacer un nuevo otorgamiento, si lo necesita.

- ¿Qué es la declaración responsable?

Es un documento electrónico mediante el cual las personas jurídicas con personalidad jurídica que quieran actuar como apoderado, declaran ante la Seguridad Social que en el objeto social recogido en sus estatutos consta la representación de terceros ante las Administraciones Públicas. De esta forma, no será necesario remitir a la Seguridad Social los estatutos de la empresa para poder actuar como apoderado, aunque aquella se reserva la facultad de solicitarlos, si es necesario realizar alguna comprobación de los mismos en un futuro.

- ¿Cuándo hay que firmar la declaración responsable?

Solo se firma una vez, y debe hacerse en el plazo máximo de un mes a contar desde la primera vez que a la persona jurídica se la designa como apoderado de un tercero. Si posteriormente otros poderdantes le otorgan nuevos apoderamientos no será necesario volver a firmar la declaración responsable. Para la firma debe usarse un certificado de representación de persona jurídica (con personalidad jurídica).

Esto es un requisito indispensable para que las personas jurídicas puedan actuar como apoderado. Sin embargo, este trámite no es necesario cuando van a actuar como poderdante.

Esta operación se realiza en el servicio de *Modificación de datos*. Si no se realiza la firma de la declaración en el margen de tiempo establecido para ello, los apoderamientos que tuviese pendientes el apoderado quedarán sin efecto y no se podrán utilizar.

- ¿Cuándo es efectivo un apoderamiento?

El apoderamiento produce efectos desde su otorgamiento, salvo que sea precisa la aceptación previa por extenderse a la recepción de notificaciones. En ese caso será efectivo desde la aceptación.

Si el poder se otorga a favor de una persona jurídica que todavía no ha efectuado la declaración responsable referida anteriormente, el poder será efectivo desde la fecha en que se realice tal declaración.

- ¿Cuánto tiempo puede estar vigente un apoderamiento?

En el momento de otorgar un poder, uno de los datos que tiene que indicar el poderdante es la fecha de fin de su vigencia que, como máximo, puede ser de cinco años según establece la normativa aplicable. Por tanto, el plazo máximo de vigencia inicial de cualquier apoderamiento será de cinco años desde la fecha de otorgamiento.

Esa fecha de fin puede ser ampliada o reducida posteriormente por el poderdante mediante el servicio de *Modificación de plazo* de apoderamientos, pero teniendo siempre como fecha límite cinco años desde el momento en el que hace la ampliación de plazo.

Además, tanto el poderdante como el apoderado pueden poner fin a un apoderamiento en el momento que lo necesiten, mediante la revocación y la renuncia.

- ¿Qué significa revocar un apoderamiento?

Revocar es la acción que realiza un poderdante cuando desea poner fin a un apoderamiento. Para dejar sin efecto un apoderamiento, el poderdante debe acudir al servicio de *Revocación* de apoderamientos. Esta operación se puede realizar incluso cuando el apoderamiento no es efectivo. Para saber más sobre los estados de los poderes puedes ver el apartado *Estados de los*.

- ¿Qué significa renunciar/rechazar un apoderamiento?

Rechazar es la acción expresa que realiza un apoderado cuando no desea aceptar un apoderamiento otorgado a su favor pero que todavía no es efectivo, mientras que la renuncia procede en aquellos casos en que ese apoderamiento ya es efectivo pero el apoderado ya no desea seguir representando al poderdante. Para efectuar estas operaciones se ha implementado el servicio de *Renuncia o rechazo* de apoderamientos.

- ¿Cuál es el ciclo de vida de un apoderamiento?

Un apoderamiento puede pasar por múltiples estados durante su vida y para conocerlos se ha incluido un apartado en el anexo denominado *Estados de los* que explica con detalle los distintos estados y cambios que pueden suceder a lo largo de su existencia.

- ¿Se puede reducir el plazo de vigencia de un apoderamiento?

En cualquier momento el poderdante podría minorar el periodo de vigencia de un apoderamiento, lo que puede efectuar mediante el servicio de *Modificación de plazo* de apoderamientos. En este caso, el sistema modifica la fecha de fin del apoderamiento original. El cambio será efectivo desde el mismo momento en que se realice la operación.

- ¿Se puede ampliar el plazo de vigencia de un apoderamiento?

El poderdante, en cualquier momento, podrá ampliar la fecha de vigencia de un apoderamiento a través del servicio de *Modificación de plazo* de apoderamientos.

En el caso de que se trate de un apoderamiento que no requiere aceptación previa para ser efectivo, la ampliación será efectiva desde el mismo momento en el que el poderdante la realice. En caso contrario, la ampliación no será efectiva hasta que el apoderado acepte de nuevo el apoderamiento. Hasta ese momento la vigencia del apoderamiento original se mantiene y sigue siendo efectivo.

- ¿Qué pasa si el apoderado no acepta la ampliación de plazo?

Si el apoderado rechaza la ampliación de plazo, o no realiza la operación dentro del plazo permitido, la ampliación del periodo de vigencia no será efectiva, quedando el apoderamiento original vigente hasta la fecha de fin inicial.

- ¿La ampliación de plazo de un apoderamiento genera un nuevo apoderamiento?

En el supuesto de que el poderdante amplíe el plazo de vigencia de un apoderamiento, el sistema simula generar un nuevo apoderamiento con un número de referencia distinto del inicial. El apoderamiento ampliado sustituirá al original cuando pase a ser efectivo, bien en el momento del otorgamiento, bien tras su aceptación por el apoderado.

En ese momento, el apoderamiento original pasa al estado de no efectivo.

- ¿Cómo se va a poder utilizar un apoderamiento?

Los apoderamientos se van a poder usar tanto en la Sede de la Seguridad Social, como en aquellos portales cuya funcionalidad entre dentro de las materias incluidas en el ámbito de algún apoderamiento.

En la Sede, se hará seleccionando el acceso como “Apoderado inscrito” en el momento de acceder a cualquier servicio apoderable.

En los portales, como por ejemplo el TuSS, se deberá seleccionar el acceso con el perfil de apoderado en el momento de entrar al propio portal.

- ¿Qué pasa con los apoderamientos del REAT?

Los apoderamientos que estuviesen inscritos y vigentes en el anterior Registro Electrónico de Apoderamientos Telemáticos de la Seguridad Social (REAT) dejarán de ser efectivos desde el 2 de abril de 2021, fecha de entrada en vigor de la ley 39/2015, por lo que a los Registros Electrónicos de apoderamientos se refiere.

Cada poderdante deberá otorgar nuevos apoderamientos, usando los servicios de otorgamiento de *Apoderamiento* por materias y *Apoderamiento* por trámites dispuestos en la Sede, si quiere continuar permitiendo que un apoderado acceda en su nombre a los servicios ofertados en la Sede de la Seguridad Social.

- Tras la inscripción de un apoderamiento, ¿se hace algún tipo de seguimiento de la condición de poderdante y apoderado desde el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social?

Cuando se otorga un apoderamiento apud acta y se inscribe en el Registro, los datos de poderdante y apoderado se incorporan también al mismo. Esto permite no sólo utilizar y acreditar de forma eficiente esta representación, sino también gestionar las situaciones o estados en los que pueden encontrarse poderdante y apoderado.

Así, la primera vez que una persona otorga o inscribe en el RASS un apoderamiento, esta persona pasa a encontrarse en el Registro en situación de alta como poderdante. Lo mismo ocurre con el apoderado, de forma que la primera vez que una persona asume esta posición en un apoderamiento inscrito en el RASS, pasa a encontrarse en situación de alta como apoderado.

Con el transcurso del tiempo estas situaciones pueden variar y determinar las acciones que poderdante y apoderado pueden llevar a cabo en relación con el RASS.

Se puede consultar el anexo *Descripción de los estados de los poderdantes* para conocer los posibles estados de un poderdante.

Se puede consultar el anexo *Descripción de los estados de los apoderados* para conocer los posibles estados de un apoderado.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE RASS

Los servicios del nuevo RASS permiten, a poderdante y apoderado, gestionar sus apoderamientos en el ámbito de la Seguridad Social. Pueden ser utilizados tanto por personas físicas como jurídicas.

Concretamente, en la Sede de la Seguridad Social se ofrecen los siguientes servicios:

- *Catálogo de materias y trámites habilitados para el apoderamiento*
- *Apoderamiento por materias*
- *Apoderamiento por trámites*
- *Aceptación de apoderamientos*
- *Revocación de apoderamientos*
- *Renuncia o rechazo de apoderamientos*
- *Modificación de plazo de apoderamientos*
- *Consulta de apoderamientos*
- *Generación de certificados de apoderamientos*
- *Modificación de datos*

Agrupándolos según el rol de la persona que puede realizar estas operaciones, los servicios permiten:

- Acciones que realiza el poderdante:
 - Otorgar apoderamientos por materias.
 - Otorgar apoderamientos por trámites.
 - Modificar el plazo de un apoderamiento, reduciendo o ampliando su periodo de vigencia.
 - Revocar apoderamientos, de forma que dejen de ser efectivos y el apoderado no pueda seguir utilizándolos.
- Acciones que realiza el apoderado:
 - Aceptar apoderamientos, exclusivamente para apoderamientos que requieran aceptación expresa por parte del apoderado.
 - Renunciar o rechazar apoderamientos. Permite rechazar los apoderamientos que han sido otorgados pero que todavía no son efectivos, o renunciar a apoderamientos que venían siendo efectivos.
- Acciones que pueden realizar tanto poderdantes como apoderados:
 - Consultar los trámites y materias susceptibles de apoderamiento.
 - Consultar apoderamientos. Se permite consultar todos aquellos poderes que tenga el interesado como poderdante o apoderado, así como el estado de los mismos.
 - Generar certificados de apoderamientos. Se permite generar distintos tipos de certificados en función de las necesidades del interesado.
 - Modificación de datos de contacto. Se permite la modificación, en cualquier momento, de los datos de contacto de poderdantes y apoderados. Además, en caso de que un apoderado se encuentre en situación de baja voluntaria en el RASS los datos permanecen en el registro, pudiéndose reutilizar cuando vuelva a darse de alta en el RASS.

4. ACCESO A LOS SERVICIOS

Para acceder a los servicios del RASS a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social, en primer lugar, habrá que seleccionar la opción “Registro de apoderamientos” señalado en rojo a continuación:

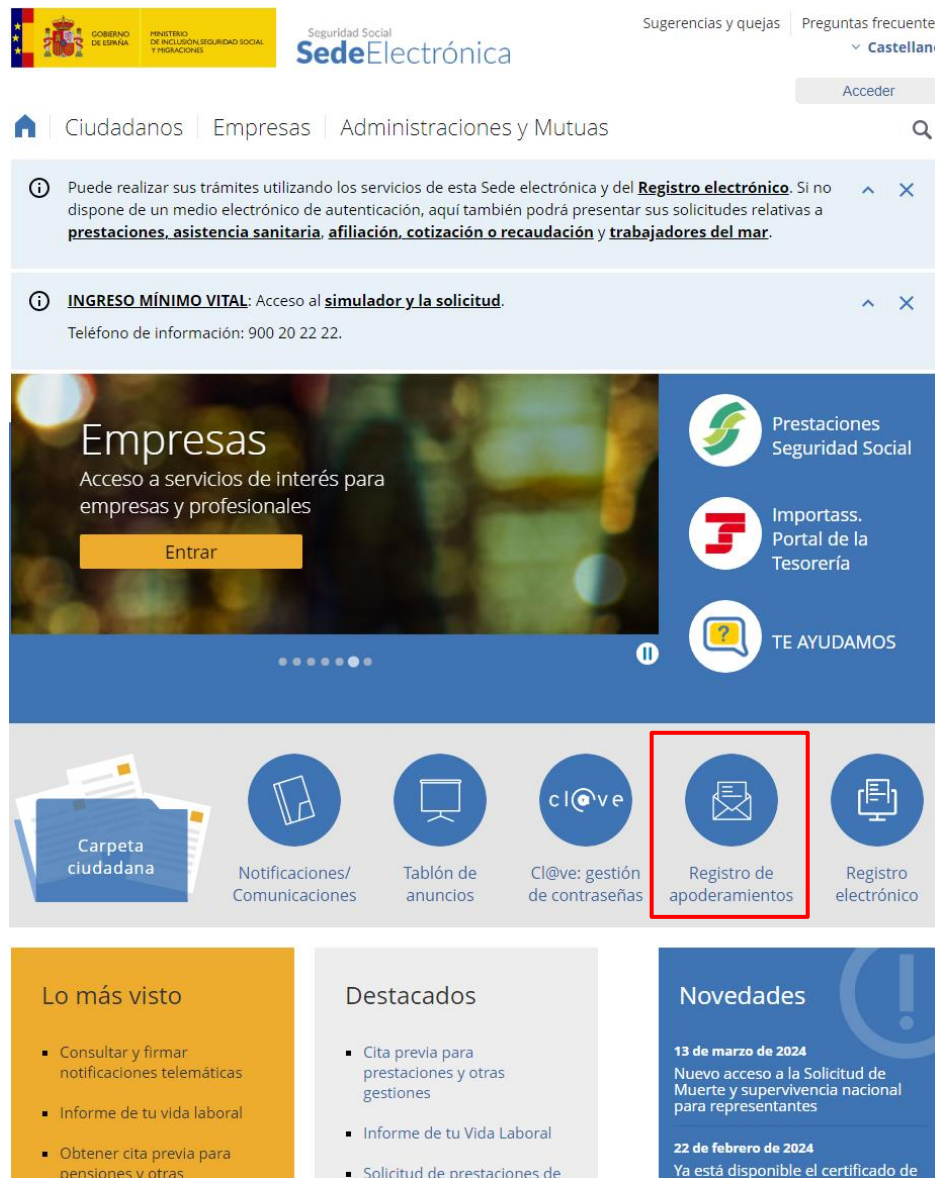


Ilustración 1 Pantalla principal de la Sede Electrónica

A través de este servicio se accede al catálogo de servicios disponibles en el Registro de Apoderamientos. En este catálogo se encuentran todos los servicios mencionados en el apartado *Descripción de los servicios de rass*. La pantalla mostrada será la siguiente:



Ciudadanos

Empresas

Administraciones y Mutuas



Inicio

Registro de Apoderamientos

< Volver

- Este servicio permite a personas físicas, jurídicas o entes sin personalidad jurídica gestionar sus apoderamientos en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social.
- Podrá acceder al catálogo de categorías y trámites que puedan ser objeto de apoderamiento, otorgar poderes, realizar consultas y acciones sobre los apoderamientos otorgados, modificar los datos de contacto y modificar los datos de apoderado.

Regulación legal.

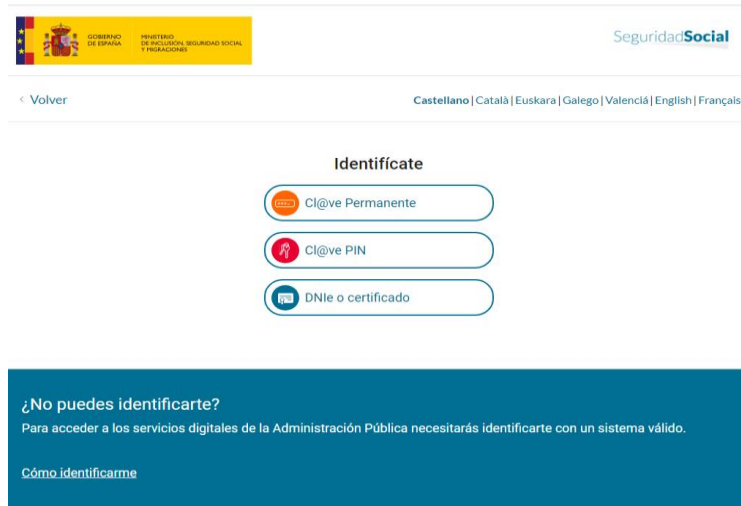
Modo de visualización: /

	Catálogo de materias y trámites habilitados para el apoderamiento	+
	Consulta de apoderamientos	+
	Generación de certificados de apoderamientos	+
	Aceptación de apoderamientos	+
	Apoderamiento por materias	+
	Apoderamiento por trámites	+
	Modificación de datos y declaración responsable	+
	Modificación de plazo de apoderamientos	+
	Renuncia o rechazo de apoderamientos	+
	Revocación de apoderamientos	+

Ilustración 2 Catálogo de servicios del Registro de Apoderamiento

Pulsando sobre el botón “+” se puede acceder a cada uno de los servicios disponibles. Para acceder al trámite se permiten tres modos de acceso:

- Cl@ve Permanente: Se deberá indicar el DNI/NIE del ciudadano y la contraseña de Cl@ve permanente al sistema.
- Cl@ve PIN.
- DNle o Certificado electrónico.



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

SeguridadSocial

< Volver Castellano | Català | Euskara | Galego | Valencià | English | Français

Identificate

Cl@ve Permanente

Cl@ve PIN

DNle o certificado

¿No puedes identificarte?

Para acceder a los servicios digitales de la Administración Pública necesitarás identificarte con un sistema válido.

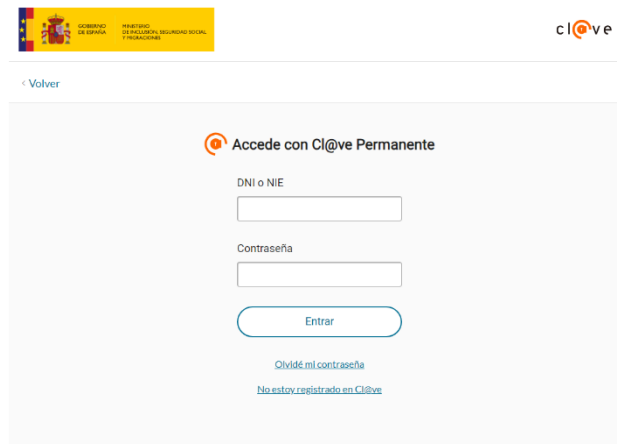
[Cómo identificarme](#)

Ilustración 3 Modos de acceso al trámite

4.1. ACCESO CON CL@VE PERMANENTE

A través de esta vía podrá acceder cualquier ciudadano con registro avanzado que disponga de una contraseña de Cl@ve permanente establecida en el proceso de activación. Para poder finalizar este proceso de autenticación se deberá disponer del teléfono móvil facilitado cuando se realizó el registro en Cl@ve.

Para acceder, en primer lugar, se pulsa sobre la opción “Cl@ve permanente” de la pantalla *Ilustración 3 Modos de acceso al trámite*. Se accede a la siguiente pantalla:



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

cl@ve

< Volver

Accede con Cl@ve Permanente

DNI o NIE

Contraseña

Entrar

[Olvidé mi contraseña](#)

[No estoy registrado en Cl@ve](#)

Ilustración 4 Pantalla del modo de acceso Cl@ve Permanente

En esta pantalla se debe indicar el DNI/NIE del ciudadano y la contraseña creada en el momento de la activación de Cl@ve. Una vez introducidos ambos campos se pulsa el botón “Autenticar” y se recibirá un mensaje SMS en el teléfono móvil con el código de identificación que habrá de introducirse en la siguiente pantalla para poder finalizar el proceso de autenticación:

[< Volver](#)



Accede con Cl@ve Permanente

Revisa tu teléfono móvil

Te hemos enviado un código de seguridad de un solo uso por SMS al:

[Entrar](#)

Ilustración 5 Pantalla de introducción del código de identificación

Si el código es correcto se accede a la pantalla del servicio:

Registro Electrónico de Apoderamientos

Apoderamiento por trámites

NIF: 52035693X NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA MONTBLANCH

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Datos de contacto del poderdante

NIF: 52035693X

Nombre: FRIDA Primer Apellido: BUENDIA Segundo Apellido: MONTBLANCH

Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Teléfono: 630000001

Domicilio: Calle 52035693X Código Postal: 28100 Provincia: MADRID (*) Localidad: ALCOBENDAS

Ilustración 6 Pantalla de Apoderamiento por trámites a través de Cl@ve Permanente

4.2. ACCESO CON CL@VE PIN

A través de esta vía podrán acceder aquellos ciudadanos que dispongan de Cl@ve PIN.

Para acceder, en primer lugar, se pulsa sobre la opción “Cl@ve PIN” de la pantalla *Ilustración 3 Modos de acceso al trámite*. Se accede a la siguiente pantalla:



Agencia Tributaria



¿Qué es Cl@ve? Ayuda ES

Autenticación por Cl@ve PIN

Identificación

Introduce tu DN/NIE

¿Tienes dudas? visita la ayuda del portal de Cl@ve

Ilustración 7 Pantalla de identificación de Cl@ve PIN

En esta pantalla se debe indicar el DNI/NIE del ciudadano. Al introducirlo, si es un DNI válido se deberá introducir la fecha de validez de éste o su fecha de expedición (si es un DNI permanente).

Ilustración 8 Pantalla de Autenticación de CI@ve PIN con DNI

En cambio, si en lugar de ser un DNI, es un NIE válido, se deberá introducir el número de soporte de este.

Ilustración 9 Pantalla de Autenticación de CI@ve PIN con NIE

Una vez introducidos ambos campos se pulsa el botón “Continuar” y se accederá a la siguiente pantalla, donde se podrá solicitar su PIN. El navegador mostrará un aviso informando que dicho PIN está disponible en la aplicación CI@ve en el teléfono móvil. Por último, se debe escribir el PIN y pulsar “Acceder” para finalizar el proceso de identificación.

Ilustración 10 Pantalla de obtención del PIN para autenticarse.

Si el código es correcto se accede a la pantalla del servicio. Puede verse en *Ilustración 6 Pantalla de Apoderamiento por trámites a través de CI@ve Permanente*

4.3. ACCESO CON DNIE O CERTIFICADO ELECTRÓNICO

A través de esta vía podrán acceder aquellos ciudadanos o personas jurídicas que dispongan de un certificado electrónico admitido por la Seguridad Social. Este acceso con certificado electrónico será el único posible para personas jurídicas, que deberán utilizar un certificado electrónico de persona jurídica. Este certificado tiene que estar instalado o ser accesible desde el dispositivo que se va a usar para tratar con los servicios del RASS.

Para acceder, en primer lugar, se pulsa sobre la opción “Certificado electrónico” de la pantalla *Ilustración 3 Modos de acceso al trámite*. En este ejemplo se accede al servicio *Apoderamiento por trámites*.

Una vez pulsado, se solicitará confirmar el certificado, instalado previamente. Si en el sistema hay instalado más de un certificado dará la opción de seleccionar aquel que se quiere utilizar para acceder al servicio del Registro Electrónico de Apoderamientos.

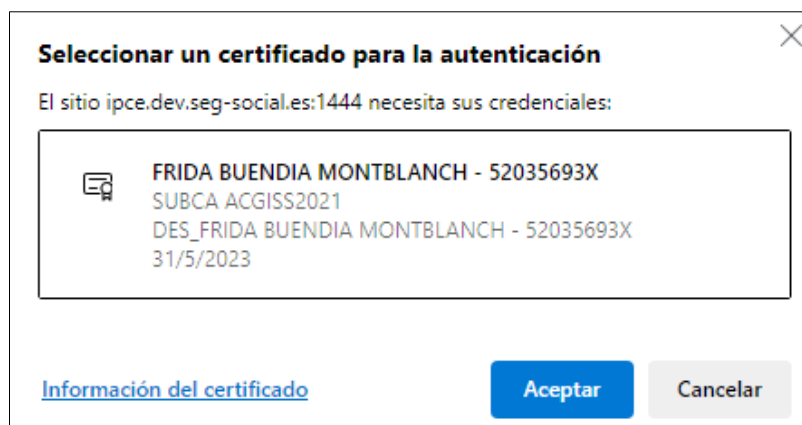


Ilustración 11 Ventana de confirmación del certificado

Una vez pulsado el botón “Aceptar” y confirmado el certificado se accederá al servicio. Cada servicio podrá obtener información del certificado para mostrar información del titular (persona física o jurídica). En esta ocasión el servicio de Apoderamiento por trámites obtiene los datos personales mostrando una pantalla similar a la siguiente:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por trámites

NIF 52035693X NOMBRE Y APELLIDOS FRIDA BUENDIA MONTBLANCH

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Datos de contacto del poderdante

NIF		52035693X	
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	
FRIDA	BUENDIA	MONTBLANCH	
Correo Electrónico	Confirmación de Correo Electrónico	(*) Teléfono	
FRIDABUENDIA@GEXTES.SS	FRIDABUENDIA@GEXTES.SS	930000001	
Domicilio	Código Postal	Provincia	(*) Localidad
Calle 52035693X	28100	MADRID	ALCOBENDAS

Ilustración 12 Pantalla del servicio de Apoderamiento por trámites

5. OPERATIVA DE LOS SERVICIOS

Se pueden efectuar todos los trámites relativos a los apoderamientos desde los servicios de la aplicación RASS. A continuación, se detalla el funcionamiento de dichos servicios:

5.1. CATÁLOGO DE MATERIAS Y TRÁMITES HABILITADOS PARA EL APODERAMIENTO

5.1.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Este servicio permite consultar todas las materias, los trámites que están agrupados dentro de cada materia y aquellos servicios que están agrupados dentro de cada trámite.

Se puede consultar el listado completo de materias y trámites en el anexo *Materias y trámites*.

Como el servicio es informativo, permite el acceso sin autenticarse, así que se podrá acceder a él sin necesidad de un certificado electrónico o de un usuario CI@ve.

5.1.2. FLUJO PRINCIPAL DEL SERVICIO

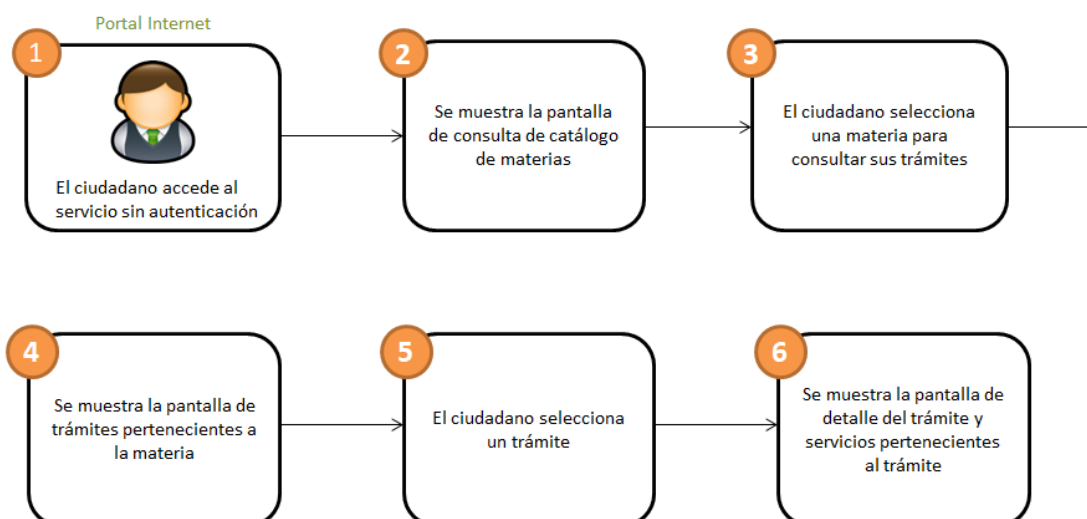


Ilustración 13 Flujo del catálogo de materias y trámites

5.1.2.1. VENTANA DE LISTADO DE MATERIAS

Al acceder, se muestra un listado con la relación de las materias definidas en el catálogo. La pantalla es la siguiente:

CATÁLOGO DE MATERIAS CON SUS TRÁMITES

Título	Acción
Todas las gestiones con la Seguridad Social	
Prestaciones	
Inscripción, afiliación, cotización y recaudación	
Sanidad marítima	
Formación marítima y sanitaria	
Contratación	
Patrimonio	
Reclamaciones y Recursos	
Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social	
Auditoría	

Finalizar

Ilustración 14 Pantalla de Catálogo de materias con sus trámites

Como se ve en la imagen anterior, cada materia dispone de un **botón  (+Info)** que abre una ventana donde se mostrará tanto una breve descripción de la materia, como un listado de todos los trámites que la componen. Para más información puede consultar el anexo *Botón +Info de una materia*.

Al pulsar sobre el **botón Finalizar**, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se terminará la ejecución del servicio.

5.1.2.2. VENTANA DETALLE DE MATERIA

DETALLE DE LA MATERIA: Patrimonio

Descripción: El apoderado podrá realizar actuaciones y efectuar trámites relativos a los registros patrimoniales con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Trámites pertenecientes a la materia	Acción
Patrimonio - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	
Patrimonio - Recibir notificaciones y comunicaciones	

Finalizar

Ilustración 15 Pantalla de trámites pertenecientes a la materia

También se podrá pulsar el **botón  (+Info)** sobre la pantalla del trámite, para ver una descripción del trámite y la relación de servicios que lo componen. Para más información se puede consultar el anexo *Botón +Info de un trámite*.

Al pulsar sobre la **flecha “←” (Volver)**, situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se regresará a la pantalla inicial del servicio que se muestra en la *Ilustración 2 Catálogo de servicios del Registro de Apoderamiento*.

Si se pulsa sobre el **botón Finalizar**, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se terminará la ejecución del servicio.

5.1.2.3. VENTANA DETALLE DE TRÁMITE



Ilustración 16 Pantalla de servicios pertenecientes al trámite

Al pulsar el sobre la flecha “←” (Volver), situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, regresará a la pantalla de descripción de la materia que se muestra en la *Ilustración 3 Modos de acceso al trámite*.

Si se pulsa el botón Finalizar, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se terminará la ejecución del servicio.

5.2. APODERAMIENTO POR MATERIAS

5.2.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Este servicio permite otorgar un apoderamiento, identificando aquellas materias a las que se extiende la representación.

Hay que tener en cuenta que en el caso de que el apoderado sea una persona jurídica, ésta deberá tener personalidad jurídica e incluir dentro de su objeto social la posibilidad de representar a terceros ante las Administraciones Públicas en general o ante las Administración de la Seguridad Social en particular. En ese caso, tendrá que firmar además una declaración responsable, cuyo modelo facilita la aplicación, para que el apoderamiento pueda ser efectivo.

Es necesario que el apoderado acepte el apoderamiento para que pase a ser efectivo, porque el apoderamiento por materias requiere, en todo caso, aceptación.

Este servicio es autenticado y requiere firma por parte del porderdante, así que éste tendrá que hacer uso de un certificado electrónico, o también de Cl@ve permanente (usuario y contraseña) si se trata una persona física.

Si el otorgamiento concluye con éxito el sistema enviará un correo al poderdante y otro al apoderado con los detalles de la operación y explicando al apoderado los pasos a seguir para conseguir que el apoderamiento sea efectivo.

Puede consultar el listado completo de materias y trámites en el anexo *Materias y trámites*.

5.2.2. FLUJO PRINCIPAL DEL SERVICIO

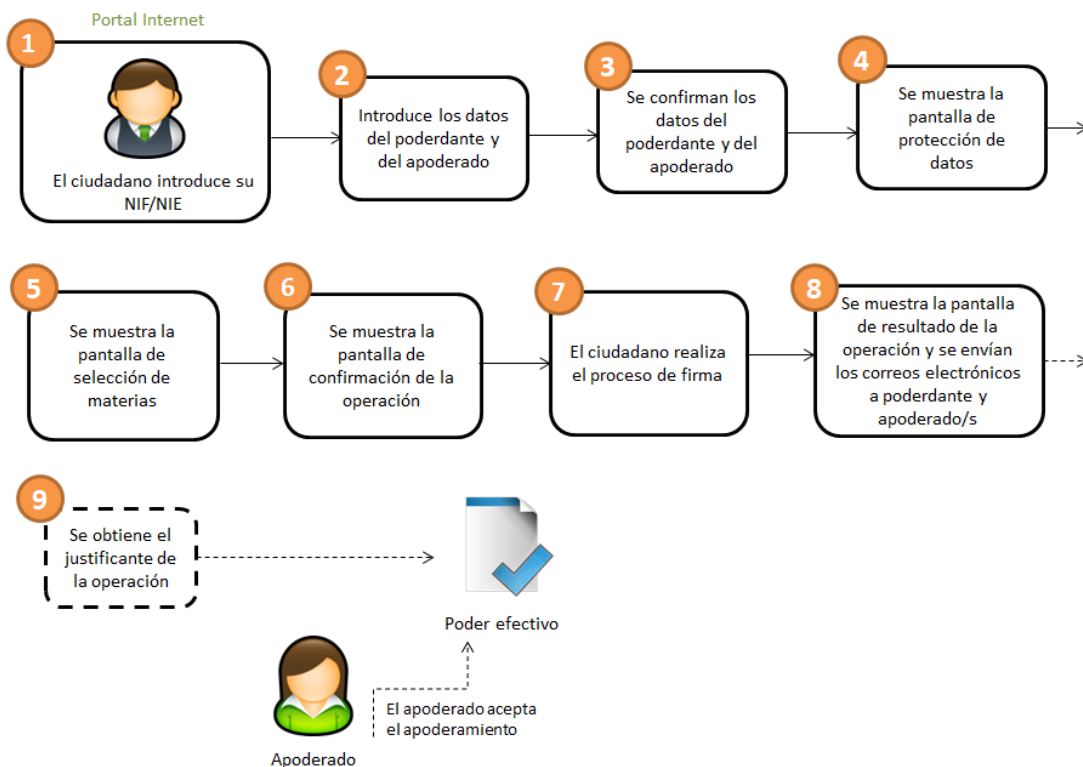


Ilustración 17 Flujo de apoderamiento por materias

Para acceder hay que pulsar sobre el enlace de acceso al servicio publicado en la Sede, eligiendo un método de autenticación: certificado electrónico o Cl@ve permanente (sólo para personas físicas).

La aplicación recuperará el NIF, nombre y apellidos (o razón social), una vez autenticado, del usuario.

Hay que tener en cuenta que no se podrá acceder si en el sistema se encuentra en situación de baja, en cuyo caso se mostrará la pantalla de error *Ilustración 157 Pantalla error, El usuario está de baja*.

Se puede consultar el anexo *Descripción de los estados de los poderdantes* para conocer más al respecto.

5.2.2.1. VENTANA DE DATOS DEL PODERDANTE Y SELECCIÓN DEL APODERADO

Esta es la primera pantalla que aparece al acceder al servicio. En ella hay dos partes: una para los datos de contacto del poderdante, y otra para los datos del apoderado.

En la sección de datos del poderdante, se muestran los datos guardados en el Registro de apoderamientos, por lo que, si es la primera vez que se accede al Registro Electrónico de apoderamientos, sólo saldrán rellenos el NIF y el nombre y apellidos o razón social. Estos datos se extraen del método de autenticación que se haya usado para acceder al servicio y se deberá rellenar el resto.

Los datos solicitados son distintos para las personas físicas y para personas jurídicas. Se corresponden con los previstos en la Ley 39/2015, debiéndose facilitar en su totalidad para poder continuar con el otorgamiento del apoderamiento.

La pantalla que aparece en este caso es la siguiente:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por familiares

NIF: 520356972 NOMBRE Y APELLIDOS: MARTIN FEJOO FEJOO

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Datos de contacto del poderdante

NIF: 520356972

Nombre: MARTIN Primer Apellido: FEJOO Segundo Apellido: FEJOO

(*) Correo Electrónico: Confirmación de Correo Electrónico: (*) Teléfono:

(*) Domicilio: (*) Código Postal: Provincia: (*) Localidad:

Datos del apoderado

(*) Tipo de Documento: Seleccione un valor (*) Número de Documento:

(*) Correo Electrónico: Confirmación de Correo Electrónico:

Aceptar

Ilustración 18 Pantalla datos poderdante persona física

En el caso de ser una persona jurídica, la pantalla puede visualizarse en la siguiente imagen:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por materias

NIF: A8181158 RAZÓN SOCIAL: EMPRESA S

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Datos de contacto del poderdante

NIF: A8181158 Razón Social: EMPRESA S

(*) Correo Electrónico: Confirmación de Correo Electrónico: (*) Teléfono:

Datos del apoderado

(*) Tipo de Documento: Seleccione un valor (*) Número de Documento:

(*) Correo Electrónico: Confirmación de Correo Electrónico:

Aceptar

Ilustración 19 Pantalla datos poderdante persona jurídica

Si por el contrario, se trata de un poderdante que ya figura en el registro de apoderamientos, se mostrarán los datos registrados pero no se podrán modificar en este momento. Para modificarlos deberá utilizarse el Servicio de *Modificación de datos*.

La pantalla en este caso sería la siguiente:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por internet

NIF: 52035693X NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA MONTBLANCH

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Datos de contacto del poderdante

NIF: 52035693X

Nombre: FRIDA Primer Apellido: BUENDIA Segundo Apellido: MONTBLANCH

(*) Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Teléfono: 630000001

(*) Domicilio: Calle 52035693X (*) Código Postal: 28100 Provincia: MADRID (*) Localidad: ALCORCENDAS

Datos del apoderado

(*) Tipo de Documento: Seleccione un valor (*) Número de Documento: (*) Correo Electrónico: (*) Confirmación de Correo Electrónico:

Aceptar

Ilustración 20 Pantalla datos poderdante que ya figura en el Registro de apoderamientos

Una vez completada la información relativa al poderdante, deberán facilitarse unos datos mínimos correspondientes al apoderado a favor de quien se quiere otorgar el apoderamiento. Los datos requeridos son siempre los mismos, independientemente de que el apoderado sea persona física o jurídica:

- Tipo de documento (NIF/NIE, si es una persona física, o NIF, si es una persona jurídica).
- Valor del NIF o NIE
- Correo electrónico y su confirmación.

Para completar estos datos, se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Los requisitos generales de formato que se explican en el anexo *Validaciones de formato*.
- El poderdante y apoderado no podrán ser la misma persona.
- Si el apoderado está en situación de baja en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social no se le pueden conceder apoderamientos.
- En caso de que el apoderado exista en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Seguridad Social, el correo electrónico indicado en esta pantalla debe coincidir con el correo electrónico que figura en el registro.

Una vez cumplimentados todos los datos, la pantalla que se visualiza será la siguiente:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por internet

NIF: 52035693X NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA MONTBLANCH

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Datos de contacto del poderdante

NIF: 52035693X

Nombre: FRIDA Primer Apellido: BUENDIA Segundo Apellido: MONTBLANCH

(*) Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Teléfono: 630000001

(*) Domicilio: Calle 52035693X (*) Código Postal: 28100 Provincia: MADRID (*) Localidad: ALCORCENDAS

Datos del apoderado

(*) Tipo de Documento: NIF de persona física (*) Número de Documento: 52035671B (*) Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS

Aceptar

Ilustración 21 Pantalla datos de poderdante y selección de apoderado persona física con toda la información completada

Posibles errores:

- Si no se superan las validaciones de formato, o si el identificador del apoderado coincide con el del poderdante, se mostrará un aviso sobre la misma pantalla, indicando el error correspondiente y permitiendo modificar la información.

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por medios electrónicos

NIF: 5205993X NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA-MONTBLANCH

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Datos de contacto del poderdante

NIF: 5205993X

Nombre: FRIDA Primer Apellido: BUENDIA Segundo Apellido: MONTBLANCH

(*) Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Teléfono: 630000001

(*) Domicilio: Calle 5205993X (*) Código Postal: 28108 Provincia: MADRID (*) Localidad: ALCOBENDAS

Datos del apoderado

(*) Tipo de Documento: NIF de persona física (*) Número de Documento: 5205993X

(*) Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS

Aceptar

Información

El apoderado no puede coincidir con el poderdante.

Ilustración 22 Pantalla de error, el apoderado no puede coincidir con el poderdante

- Si se indican los datos de un apoderado que está en situación de baja en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social, se mostrará la siguiente pantalla y no se permitirá continuar con la operación.

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por medios electrónicos

Finalizar

Información

El apoderado se encuentra en situación de baja voluntaria en el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social. Para poder recibir apoderamientos dicho apoderado deberá modificar esta situación.

Finalizar

Ilustración 23 Pantalla de error, apoderado en situación de baja

Si se pulsa el botón Finalizar, se mostrará la *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

- Si se introduce el identificador de un apoderado que ya existe en el registro, pero el correo introducido no coincide con el registrado anteriormente, se mostrará la siguiente pantalla:

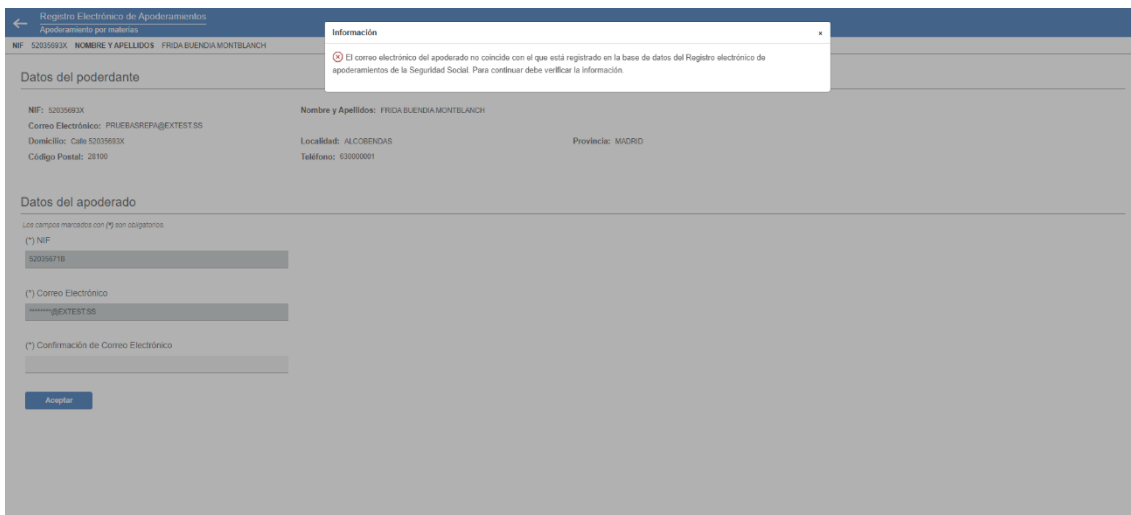


Ilustración 24 Pantalla error en Apoderamiento por materias, el correo del apoderado no coincide con el que figura en el registro.

En esta pantalla se solicita confirmación de la dirección de correo electrónico registrada, dando como pista el dominio del servidor de correo (en la imagen de ejemplo anterior “@extest.ss”).

Para confirmar se debe introducir la dirección de correo completa en el nuevo campo de texto y pulsar el botón Aceptar. Si la dirección de correo que se ha introducido coincide con la que está registrada, se podrá seguir con el otorgamiento del poder. En caso contrario, se finalizará la aplicación. Sólo se permite un intento para realizar esta validación. Por tanto, en el caso de intentar introducir dos veces sin éxito la dirección de correo electrónico se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio. El usuario deberá confirmar con el apoderado el correo electrónico para poder otorgar apoderamientos a su favor.

5.2.2.2. VENTANA DE CONFIRMACIÓN DE DATOS DEL APODERADO

Esta pantalla aparece a continuación, tras superar todas las validaciones de los datos introducidos correspondientes al poderdante y al apoderado. Permite confirmar que se han introducido correctamente los datos del apoderado. Esta pantalla tiene dos secciones:

Datos del poderdante:

Vienen informados de la pantalla anterior, bien porque se han obtenido de base de datos, o bien porque se han rellenado. No podrán modificarse.

Datos del apoderado:

Los campos que se muestran en la pantalla que corresponden a los datos del apoderado serán los mismos con independencia de si el apoderado es persona física o persona jurídica. Estos datos tampoco se podrán modificar y son:

- NIF/NIE
- Correo electrónico

← Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por materia

NIF: 52035671B NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA MONTBLANCH

Datos del poderdante

NIF: 52035671B Nombre y Apellidos: FRIDA BUENDIA MONTBLANCH
Correo Electrónico: PRUEBASREP@EXTEST.SS Localidad: ALCORCENAS Provincia: MADRID
Domicilio: Calle 52035671B Teléfono: 630000001
Código Postal: 28100

Datos del apoderado

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

(*) NIF
52035671B

(*) Correo Electrónico
PRUEBASREP@EXTEST.SS

Aceptar

Ilustración 25 Pantalla Datos del apoderado

Si la información mostrada es correcta, se pulsará el **botón Aceptar**, y se visualizará la siguiente pantalla.

Si, por el contrario, se necesita modificar alguna información, se pulsará sobre la **flecha “←” (Volver)**, situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, que permite retornar a la pantalla *Ventana de Datos del poderdante y selección del apoderado* donde podrá modificar los datos del apoderado.

5.2.2.3. VENTANA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Una vez introducidos todos los datos correspondientes a poderdante y apoderado, si se pulsa el **botón Aceptar** se mostrará una pantalla indicando la información básica sobre protección de datos. Se puede consultar la pantalla, así como la información que se muestra en el anexo *Protección de datos*.

Si se pulsa el **botón Continuar** se mostrará la pantalla de selección de materias.

Si se pulsa sobre la **flecha “←” (Volver)**, situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se muestra la pantalla *Confirmación de Datos del apoderado*

5.2.2.4. VENTANA DE SELECCIÓN DE MATERIAS

Una vez leída la información básica sobre protección de datos, al pulsar el **botón Continuar** se mostrará la pantalla para seleccionar las materias sobre las que se quiere otorgar el apoderamiento. En dicha pantalla se muestra la siguiente información:

- Datos del poderdante, en la cabecera de la pantalla.
- Las siguientes observaciones a tener en cuenta:
 - Al designar un apoderado para una materia está autorizando que pueda realizar todas las actuaciones que contenga o pueda contener en el futuro dicha materia.
 - Al designar un apoderado para una materia le está autorizando para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas relativas a la misma.
 - Al designar un apoderado para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas, usted puede continuar accediendo a ellas. Este apoderamiento no surtirá efecto hasta que lo acepte el apoderado.
- Datos del apoderado.
- La relación de materias disponibles.

La relación de materias es una tabla donde se listan todas las materias que se podrán asignar al apoderado.

Cada materia dispone de un **botón  (+Info)** que muestra la relación de trámites que incluye dicha materia. Ver detalle en *Ilustración 154 Pantalla detalle +Info de una materia*.

Se podrán seleccionar las materias que se desee, e introducir la fecha en la que finalizará el apoderamiento para cada una de ellas. Las fechas de fin pueden ser distintas para cada apoderamiento.

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por materias

NIF: 52035693X NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA MONTEBLANCH

Observaciones
Al designar un apoderado para una materia está autorizando que pueda realizar todas las actuaciones que contenga o pueda contener en el futuro dicha materia.
Al designar un apoderado para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas, usted puede continuar accediendo a ellas. Este apoderamiento no surtirá efecto hasta que lo acepte el apoderado.

Datos del Apoderado

NIF: 52035693X
Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST99

Relación de materias

Es obligatorio seleccionar al menos una materia e introducir la fecha de fin del apoderamiento para cada materia seleccionada.
La elección "Todas las gestiones con la Seguridad Social" engloba todas las materias posibles. Por tanto, si elige esta opción no debe seleccionar ninguna otra materia.

Selecciona	Título	Detalle	Fecha de fin del apoderamiento
☐	Todas las gestiones con la Seguridad Social		
☐	Prestaciones		
☐	Inscripción, afiliación, cotización y recaudación		
☐	Sanidad marítima		
☐	Formación marítima y sanitaria		
☐	Contratación		
☐	Patrimonio		
☐	Reclamaciones y Recursos		
☐	Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social		
☐	Auditoría		

Aceptar

Ilustración 26 Pantalla relación de materias

Para rellenar los datos se debe tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Debe seleccionar al menos una materia.
- Se debe indicar una fecha de fin para las materias seleccionadas.
- La fecha de fin debe ser posterior a la actual, y no puede ser superior a 5 años desde la fecha actual.
- El poderdante y el apoderado no pueden tener un apoderamiento otorgado previamente para la materia seleccionada que esté activo o pueda llegar a estarlo.

Posibles errores:

- Si se ha pulsado el **botón Aceptar** y ya existe un apoderamiento previamente otorgado, se visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación. Este error es debido a que se ha seleccionado alguna materia para la que ya se ha otorgado un apoderamiento a ese apoderado. Ese poder puede encontrarse en alguno de los siguientes estados: activo, pendiente de aceptación, pendiente de datos o pendiente de comprobación. Puede consultar la relación de estados de un apoderamiento en el anexo *Estados de los deramientos*.

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por materias

NIF: 52035671B NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA MONTBLANCH

Información

El apoderamiento para "Prestaciones" ya figura otorgado en el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social. Puede modificar el plazo de vigencia en el servicio de modificación de plazo.

Datos del Apoderado

NIF: 52035671B
Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS

Relación de materias

Es obligatorio seleccionar al menos una materia e introducir la fecha de fin del apoderamiento para cada materia seleccionada.
La elección "Todas las gestiones con la Seguridad Social" engloba todas las materias posibles. Por tanto, si elige esta opción no debe seleccionar ninguna otra materia.

Selección	Título	Detalle	Fecha de fin del apoderamiento
☐	Todas las gestiones con la Seguridad Social	[A]	[A]
☒	Prestaciones	[A]	29/03/2024 [A]
☐	Inscripción, afiliación, cotización y recaudación	[A]	[A]
☐	Sanidad marítima	[A]	[A]
☐	Formación marítima y sanitaria	[A]	[A]
☐	Contratación	[A]	[A]
☐	Patrimonio	[A]	[A]
☐	Reclamaciones y Recursos	[A]	[A]
☐	Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social	[A]	[A]
☐	Auditoría	[A]	[A]

Aceptar

Ilustración 27 Pantalla error Apoderamiento por materias, el apoderamiento ya existe

- Si se ha pulsado el **botón Aceptar** y la fecha de fin del apoderamiento es anterior a la fecha actual, se muestra el mensaje siguiente:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por materias

NIF: 52035671B NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA MONTBLANCH

Información

El valor introducido en Fecha de fin del apoderamiento para "Prestaciones" debe ser posterior a la fecha actual.

Datos del Apoderado

NIF: 52035671B
Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS

Relación de materias

Es obligatorio seleccionar al menos una materia e introducir la fecha de fin del apoderamiento para cada materia seleccionada.
La elección "Todas las gestiones con la Seguridad Social" engloba todas las materias posibles. Por tanto, si elige esta opción no debe seleccionar ninguna otra materia.

Selección	Título	Detalle	Fecha de fin del apoderamiento
☐	Todas las gestiones con la Seguridad Social	[A]	[A]
☒	Prestaciones	[A]	18/03/2024 [A]
☐	Inscripción, afiliación, cotización y recaudación	[A]	[A]
☐	Sanidad marítima	[A]	[A]
☐	Formación marítima y sanitaria	[A]	[A]
☐	Contratación	[A]	[A]
☐	Patrimonio	[A]	[A]
☐	Reclamaciones y Recursos	[A]	[A]
☐	Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social	[A]	[A]
☐	Auditoría	[A]	[A]

Aceptar

Ilustración 28 Pantalla error en Apoderamiento por materias, la fecha debe ser posterior a la fecha actual

- Si se ha pulsado el **botón Aceptar** y la fecha fin del apoderamiento supera el periodo de 5 años desde la fecha actual, el mensaje que se muestra es el siguiente:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por materias

NIF: 52035671B NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA MONTELANCH

Información
⚠ Los apoderamientos tienen una validez máxima de cinco años a contar desde la fecha actual. La fecha de finalización del apoderamiento para "Prestaciones" no puede superar esta duración.

Observaciones
Al designar un apoderado para una materia está autorizando que pueda realizar todas las acciones que conlleva el ejercicio de la materia.
Al designar un apoderado para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas, usted puede continuar accediendo a ellas. Este apoderamiento no surtirá efecto hasta que lo acepte el apoderado.

Datos del Apoderado
NIF: 52035671B
Correo Electrónico: FRUEBASREPA@EXTSTSS

Relación de materias
Es obligatorio seleccionar al menos una materia e introducir la fecha de fin del apoderamiento para cada materia seleccionada.
La elección "Todas las gestiones con la Seguridad Social" engloba todas las materias posibles. Por tanto, si elige esta opción no debe seleccionar ninguna otra materia.

Selección	Título	Detalle	Fecha de fin del apoderamiento
☐	Todas las gestiones con la Seguridad Social	[i]	[i]
☒	Prestaciones	[i]	18/03/2030 [i]
☐	Inscripción, afiliación, cotización y recaudación	[i]	[i]
☐	Sanidad marítima	[i]	[i]
☐	Formación marítima y sanitaria	[i]	[i]
☐	Contratación	[i]	[i]
☐	Patrimonio	[i]	[i]
☐	Reclamaciones y Recursos	[i]	[i]
☐	Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social	[i]	[i]
☐	Auditoría	[i]	[i]

Aceptar

Ilustración 29 Pantalla error en Apoderamiento por materias, la fecha de fin supera los 5 años desde la fecha actual

- Si se ha pulsado el **botón Aceptar** sin indicar algún valor de los obligatorios, no se ha seleccionado una materia, o no se ha indicado la fecha de fin para una materia seleccionada, el mensaje que se muestra es el siguiente:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por materias

NIF: 52035671B NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA MONTELANCH

Información
⚠ No se ha seleccionado Materia. Valor obligatorio

Observaciones
Al designar un apoderado para una materia está autorizando que pueda realizar todas las acciones que conlleva el ejercicio de la materia.
Al designar un apoderado para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas, usted puede continuar accediendo a ellas. Este apoderamiento no surtirá efecto hasta que lo acepte el apoderado.

Datos del Apoderado
NIF: 52035671B
Correo Electrónico: FRUEBASREPA@EXTSTSS

Relación de materias
Es obligatorio seleccionar al menos una materia e introducir la fecha de fin del apoderamiento para cada materia seleccionada.
La elección "Todas las gestiones con la Seguridad Social" engloba todas las materias posibles. Por tanto, si elige esta opción no debe seleccionar ninguna otra materia.

Selección	Título	Detalle	Fecha de fin del apoderamiento
☐	Todas las gestiones con la Seguridad Social	[i]	[i]
☐	Prestaciones	[i]	[i]
☐	Inscripción, afiliación, cotización y recaudación	[i]	[i]
☐	Sanidad marítima	[i]	[i]
☐	Formación marítima y sanitaria	[i]	[i]
☐	Contratación	[i]	[i]
☐	Patrimonio	[i]	[i]
☐	Reclamaciones y Recursos	[i]	[i]
☐	Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social	[i]	[i]
☐	Auditoría	[i]	[i]

Aceptar

Ilustración 30 Pantalla error en Apoderamiento por materias, no se selecciona ninguna materia

Si se pulsa el **botón Aceptar** y se cumplen los requisitos, se mostrará la pantalla de confirmación de apoderamientos por materias.

Si se pulsa sobre la **flecha "←" (Volver)**, situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se volverá a la pantalla de **Datos del apoderado**.

5.2.2.5. VENTANA DE CONFIRMACIÓN DEL APODERAMIENTO POR MATERIAS

Si se han cumplimentado correctamente los datos requeridos en la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, al pulsar el **botón Aceptar** se mostrará la pantalla de confirmación de la operación con los datos del apoderamiento que se va a otorgar.

Esta pantalla contiene la siguiente información:

- Datos del poderdante, en la cabecera de la pantalla
- Las observaciones sobre el apoderamiento por materias
- Información de la operación:
 - Fecha de la operación
 - Datos del poderdante
 - Materias seleccionadas: Una tabla conteniendo una fila por cada apoderamiento que se quiere otorgar, mostrando:
 - Nombre de la materia
 - Número de referencia asignado al apoderamiento
 - Fecha de fin del apoderamiento
 - Datos del apoderado

Destacar que, en este momento, aunque se haya asignado un número de referencia, el apoderamiento todavía no se ha otorgado. Será necesario confirmarlo en esta pantalla. Esta confirmación se realiza mediante una firma electrónica que se inicia al pulsar el **botón Firmar**.

← Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por materias

NIF: 52035693X NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA MONTBLANCH

Observaciones:
Al designar un apoderado para una materia está autorizando que pueda realizar todas las actuaciones que contenga o pueda contener en el futuro dicha materia.
Al designar un apoderado para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas, usted puede continuar accediendo a ellas. Este apoderamiento no surtirá efecto hasta que lo acepte el apoderado.

Confirmación de la operación

Con fecha 19/03/2024 van a otorgarse los siguientes apoderamientos:

Poderdante: 52035693X - FRIDA BUENDIA MONTBLANCH

Materias seleccionadas

Título	Núm. Referencia	Fecha de fin del poder	Apoderado
Prestaciones	RAT0000000a	26/04/2024	52035671B - JUAN LUIS CRISPIN TORIO

Firmar

Ilustración 31 Pantalla confirmación de la operación de apoderamiento por materia

La firma se realizará con certificado, si se ha accedido al servicio con certificado personal o de representación de persona jurídica, o con certificado de Cl@ve firma, si se ha accedido con Cl@ve permanente.

Si se pulsa el **botón Firmar** se iniciará el *Proceso de firma electrónica*. Si se pulsa sobre la **flecha “←” (Volver)**, situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se podrá modificar la selección de materias en la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

5.2.2.6. VENTANA DE RESULTADO DE APODERAMIENTO POR MATERIAS

Si se pulsa el **botón Firmar** de la pantalla anterior se mostrará una pantalla donde, en primer lugar, se llevará a cabo el *Proceso de firma electrónica* en el cual el ciudadano debe seleccionar su certificado. Si el proceso de firma se realiza correctamente se mostrará la pantalla de resultado de operación con la siguiente información:

- Información del poderdante, en la cabecera de la pantalla
- Resultado de la operación

- Observaciones sobre el apoderamiento por materias
- Datos de la operación
 - Fecha de la operación
 - Datos del poderdante
 - Materias seleccionadas: Una tabla conteniendo una fila por cada apoderamiento que se ha otorgado, mostrando:
 - Nombre de la materia
 - Número de referencia asignado al apoderamiento
 - Estado
 - Fecha de inscripción del apoderamiento
 - Fecha de fin
 - Datos del apoderado

En este punto cabe destacar que, tal y como se indica en la pantalla, el otorgamiento ya ha sido registrado y se han creado cada uno de los apoderamientos mostrados. Cada fila corresponde a un apoderamiento distinto, aunque se hayan realizado todos en una única operación de otorgamiento. Esto significa que cada apoderamiento es independiente de los demás y, por tanto, puede tener un ciclo de vida distinto. Es decir, cada uno de ellos puede ser revocado, modificado o rechazado, por ejemplo, de forma independiente, manteniendo el resto su respectivo estado.

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por materias

NIF: 520356718 NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA-MONTEBLANCH

Resultado de la operación

✓ La operación solicitada se ha llevado a cabo con éxito.
Si desea un justificante de la operación puede obtenerlo a través del botón 'Generar justificante'.

Observaciones

Estados de un apoderamiento:
Pendiente de aceptación: apoderamiento que requiere aceptación del apoderado.

Datos de la operación

Con fecha 19/03/2024 se ha registrado el otorgamiento de los siguientes apoderamientos:
Poderdante: 520356718 - FRIDA BUENDIA-MONTEBLANCH

Materias

Título	Núm. Referencia	Estado	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Apoderado
Prestaciones	RAT0000001sa	Pendiente de aceptación	-	26/04/2024	520356718 - JUAN LUIS CRISPIN TORIO

Generar Justificante Finalizar

Ilustración 32 Pantalla resultado de la operación de apoderamiento por materia

Si se pulsa el **botón Generar Justificante** se pasará a la pantalla *Ilustración 148 Pantalla Generar justificante*, donde se podrá obtener un documento PDF con los datos de la operación realizada. Si se pulsa el **botón Finalizar**, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

5.2.3. CONSOLIDACIÓN DE LA OPERACIÓN

Una vez finalizado el proceso de firma correctamente, se desencadenan automáticamente las siguientes acciones:

- Envío de un correo electrónico al poderdante con la información de la operación realizada, similar a la mostrada en la pantalla de resultado de la operación.
- Envío de un correo electrónico al apoderado con la información de los apoderamientos que el poderdante le acaba de otorgar, y las acciones requeridas por su parte.

Los apoderamientos a las materias requieren la aceptación expresa del apoderado. Podrá hacerlo a través del servicio de *Aceptación de apoderamientos*.

Si el apoderado es una persona jurídica, será necesario que ésta realice una declaración responsable en la que indique que en su objeto social se incluye la representación de terceros ante las Administraciones Públicas. Esta declaración responsable deberá realizarse una única vez por cada apoderado persona jurídica, y para ello podrá utilizar el servicio de la Sede Electrónica de *Modificación de datos*.

En caso de que el apoderado sea una persona física que no figura previamente en el Registro de Apoderamientos, se le indicará en el correo, a título informativo, que puede completar sus datos personales en el servicio de *Modificación de datos y declaración responsable*. No obstante, esta acción no afectará al apoderamiento.

Por tanto, los apoderamientos otorgados tendrán los siguientes estados en función de las siguientes condiciones:

- Pendiente de aceptación:
 - Poder otorgado a un apoderado persona física
 - Poder otorgado a una persona jurídica que previamente ha firmado la correspondiente declaración responsable en la que manifiesta que en sus estatutos está prevista la posibilidad de representar a terceros ante las Administraciones Públicas.
- Pendiente de datos del apoderado:
 - Poder otorgado a una persona jurídica que todavía no ha firmado la correspondiente declaración responsable. Una vez firmada, el apoderamiento pasará al estado “pendiente de aceptación”. Puede consultar la relación de estados de un apoderamiento en el anexo *Estados de los Apoderamientos*.

5.2.4. JUSTIFICANTE DE LA OPERACIÓN DE APODERAMIENTO POR MATERIAS

Si se desea generar un justificante de la operación de otorgamiento que se ha realizado, se obtendrá un documento PDF donde se incluye la siguiente información:

- El tipo de justificante: Otorgamiento
- Fecha del otorgamiento
- Los datos del poderdante y del apoderado
- Una tabla con los apoderamientos otorgados, conteniendo una fila por cada uno de ellos, con el nombre de la materia, el número de referencia, la fecha de inscripción del apoderamiento, el estado y la fecha de fin.
- Información sobre la cláusula de protección de datos
- Listado de todos los estados en los que puede estar un apoderamiento

Un modelo de justificante de otorgamiento es el siguiente:

REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

JUSTIFICANTE DE OTORGAMIENTO

Con fecha 19/03/2024 se han otorgado los siguientes apoderamientos:

Poderdante: 52035693X - FRIDA BUENDIA MONTBLANCH

Apoderado: 52035671B - JUAN LUIS CRISPIN TORIO

Materias seleccionadas:

Materia	Nº Referencia	Estado*	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento
Prestaciones	RAT000000fsa	Pendiente de aceptación	-	26/04/2024

Cláusula con información básica de tratamiento obligatoria por RGPD

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 y la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre le proporcionamos información básica acerca del tratamiento de sus datos personales.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Secretaría de Estado de la Seguridad Social NIF: S2619001E
Finalidad del tratamiento	Registro de apoderamientos otorgados para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos ante la Seguridad Social.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Art. 6.1 c) RGPD.
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se prevén cesiones de datos a terceros ni transferencias internacionales salvo obligación legal.
Derechos de las personas interesadas	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, y limitación al tratamiento, y reclamación ante la autoridad de control, tal como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada en la siguiente URL: https://sede.seg-social.gob.es/RegistroApoderamientos

*Estados de un apoderamiento:
Activo: apoderamiento en vigor.
Pendiente de datos del apoderado: apoderamiento que requiere que el apoderado formule declaración responsable.
Pendiente de aceptación: apoderamiento que requiere aceptación del apoderado.
Pendiente de comprobación: apoderamiento pendiente de que la administración compruebe la documentación aportada por el apoderado.
Revocado: apoderamiento revocado por el poderdante.
Renunciado/Rechazado: apoderamiento renunciado o rechazado por el apoderado.
Caducado: apoderamiento que ha superado la fecha de duración establecida.
Baja permanente: apoderamiento no efectivo por baja permanente del poderdante o del apoderado.
Fuera de plazo: apoderamiento no efectivo porque el apoderado no ha formulado la declaración responsable en el plazo establecido.
Baja por incapacidad/inhabilitación judicial: apoderamiento no efectivo por baja por incapacidad/inhabilitación judicial del poderdante o del apoderado.
No admitido: apoderamiento no efectivo porque se ha designado como apoderado a una entidad sin personalidad jurídica que no puede representar a otras personas ante la Administración de la Seguridad Social o porque la administración ha comprobado la documentación aportada por el apoderado (persona jurídica) resultando dicha comprobación negativa por no ajustarse a los requisitos legales.
Prorrogado: apoderamiento cuyo plazo inicial de vigencia ha sido ampliado, generándose un nuevo número de referencia.
No aceptado: apoderamiento no efectivo porque no ha sido aceptado por el apoderado en el plazo establecido.

Ilustración 33 Justificante de otorgamiento por materias

5.3. APODERAMIENTO POR TRÁMITES

5.3.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Este servicio permite otorgar un apoderamiento a favor de un apoderado persona física o jurídica, sobre uno o varios trámites concretos. Puede consultar el listado completo de materias y trámites en el anexo *Materias y trámites*.

En el caso de que el apoderado sea un organismo o entidad, ésta deberá contemplar en sus estatutos la capacidad de representación a terceros. En ese caso, tendrá que firmar la declaración responsable antes de que el apoderamiento pueda ser efectivo.

El servicio de Apoderamiento por trámites es autenticado y requiere firma del poderdante, así que se tendrá que hacer uso del certificado electrónico. Si se trata de una persona física, también se podrá usar la CI@ve permanente (usuario y contraseña).

Si el proceso de firma se realiza correctamente se mostrará la pantalla de resultado de operación y el sistema enviará un correo al poderdante y otro al apoderado con los detalles de la operación y explicando al apoderado los pasos a seguir para que el apoderamiento sea efectivo, en caso de que, para ello, sea necesaria alguna actuación por su parte.

5.3.2. FLUJO PRINCIPAL DEL SERVICIO

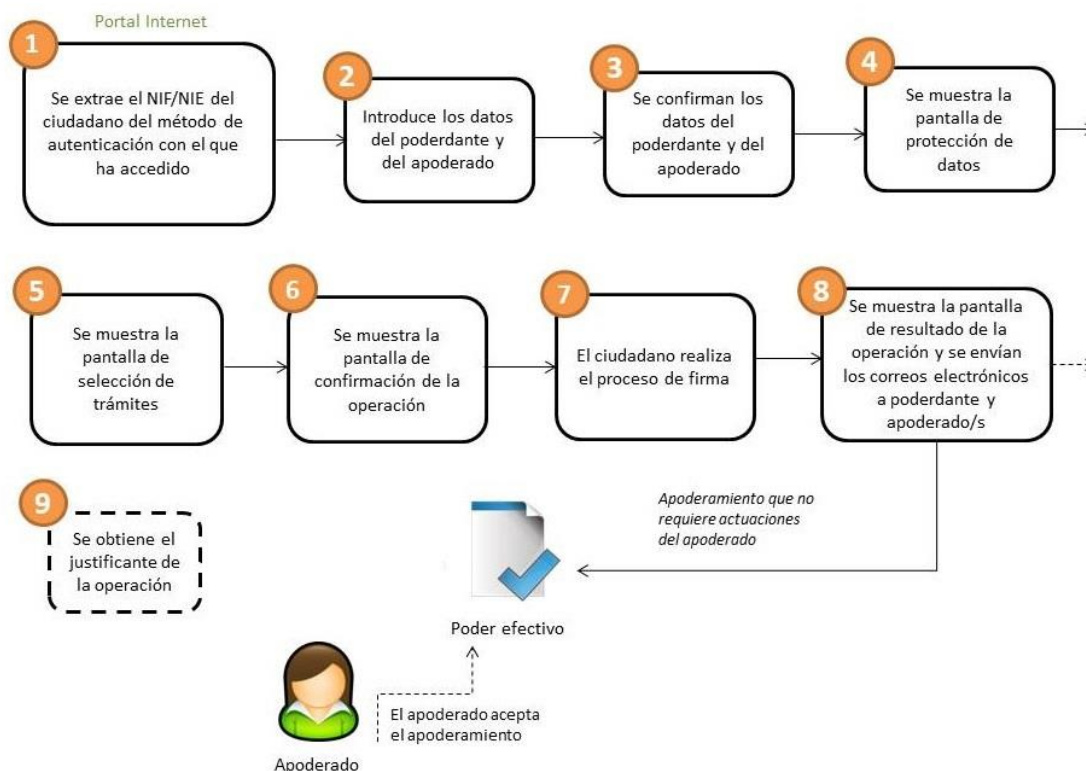


Ilustración 34 Flujo de apoderamiento por trámites

5.3.2.1. VENTANA DE DATOS DEL PODERDANTE Y SELECCIÓN DEL APODERADO

Esta es la primera pantalla que aparece al acceder al servicio. En ella hay dos partes: una para los datos de contacto del poderdante, y otra para los datos del apoderado.

En la sección de datos del poderdante, se muestran los datos guardados en el Registro de apoderamientos, por lo que, si es la primera vez que se accede al Registro Electrónico de apoderamientos, sólo saldrán cumplimentados el NIF y el nombre y apellidos o razón social. Estos datos se extraen del método de autenticación que se haya usado para acceder al servicio debiéndose completar el resto por parte del usuario.

Los datos solicitados son distintos para las personas físicas y para los representantes de personas jurídicas. Se corresponden con los previstos en la Ley 39/2015, debiéndose facilitar en su totalidad para poder continuar con el otorgamiento del apoderamiento.

La pantalla que aparece en este caso es la siguiente:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por Titulares

NIF: 52035697Z NOMBRE Y APELLIDOS: MARTIN FELUJO FELUJO

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Datos de contacto del poderdante

NIF: 52035697Z

Nombre: MARTIN Primer Apellido: FELUJO Segundo Apellido: FELUJO

(*) Correo Electrónico: Confirmación de Correo Electrónico: (*) Teléfono:

(*) Domicilio: (*) Código Postal: Provincia: (*) Localidad:

Datos del apoderado

(*) Tipo de Documento: Seleccione un valor (*) Número de Documento:

(*) Correo Electrónico: Confirmación de Correo Electrónico:

Aceptar

Ilustración 35 Pantalla datos del poderdante persona física

En el caso de ser una persona jurídica, la pantalla que se visualizará será la siguiente:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por Titulares

NIF: A86191158 RAZÓN SOCIAL: EMPRESA S

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Datos de contacto del poderdante

NIF: A86191158 Razón Social: EMPRESA S

Correo Electrónico: Confirmación de Correo Electrónico: (*) Teléfono:

Datos del apoderado

(*) Tipo de Documento: Seleccione un valor (*) Número de Documento:

(*) Correo Electrónico: Confirmación de Correo Electrónico:

Aceptar

Ilustración 36 Pantalla datos del poderdante persona jurídica

Si por el contrario, se trata de un poderdante que ya existe en el registro de apoderamientos, se mostrarán los datos registrados en la aplicación pero no podrán ser modificados. Si quisiera hacerlo podrá utilizar el servicio de Modificación de datos.

La pantalla en este caso sería la siguiente:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por tránsito

NIF: 52035693X NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA MONTBLANCH

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Datos de contacto del poderdante

NIF: 52035693X

Nombre: FRIDA Primer Apellido: BUENDIA Segundo Apellido: MONTBLANCH

Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Teléfono: 630000001

Domicilio: Calle 52035693X Código Postal: 28100 Provincia: MADRID (*) Localidad: ALCORCENDAS

Datos del apoderado

(*) Tipo de Documento: Seleccione un valor (*) Número de Documento: (*) Correo Electrónico: (*) Confirmación de Correo Electrónico:

Aceptar

Ilustración 37 Pantalla datos del poderdante que ya existe en el registro de apoderamientos

Una vez cumplimentados todos los datos, se deberán facilitar los siguientes datos del apoderado:

- Tipo de documento (NIF/NIE, si es una persona física, o NIF, si es una persona jurídica).
- Valor del NIF o NIE
- Correo electrónico y su confirmación.

Para facilitar estos datos, se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Los requisitos generales de formato que se explican en el anexo *Validaciones de formato*.
- El poderdante y apoderado no podrán ser la misma persona.
- Si el apoderado está en situación de baja en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social no se le pueden conceder apoderamientos. Se puede consultar el anexo *Descripción de los estados de los apoderados* para conocer más al respecto.
- En caso de que el apoderado exista en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Seguridad Social, el correo electrónico indicado en esta pantalla debe coincidir con el correo electrónico que figura en el registro.

Una vez rellenados todos los datos la pantalla será la siguiente:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por tránsito

NIF: 52035693X NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA MONTBLANCH

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Datos de contacto del poderdante

NIF: 52035693X

Nombre: FRIDA Primer Apellido: BUENDIA Segundo Apellido: MONTBLANCH

Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Teléfono: 630000001

Domicilio: Calle 52035693X Código Postal: 28100 Provincia: MADRID (*) Localidad: ALCORCENDAS

Datos del apoderado

(*) Tipo de Documento: NIF de persona física (*) Número de Documento: 52035671B (*) Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS

Aceptar

Ilustración 38 Pantalla datos de poderdante y selección de apoderado persona física con toda la información completada

Posibles errores:

- Si existen errores de formato, o si el número del documento identificador del apoderado introducido coincide con el del poderdante, se mostrará un aviso sobre la misma pantalla, indicando el error correspondiente y permitiendo modificar la información.

The screenshot shows the 'Registro Electrónico de Apoderamientos' form. A modal window displays the error: 'El apoderado no puede coincidir con el poderdante'. The form fields include: NIF (5205993X), Nombre (FRIDA), Primer Apellido (BUENIA), Segundo Apellido (MONTEBLANCH), Correo Electrónico (PRUEBASREPA@EXTEST.SS), Confirmación de Correo Electrónico (PRUEBASREPA@EXTEST.SS), (*) Teléfono (630000001), Domicilio (Calle 5205993X), Código Postal (28108), Provincia (MADRID), (*) Localidad (ALCOBENDAS), (*) Tipo de Documento (NIF de persona física), (*) Número de Documento (5205993X), (*) Correo Electrónico (PRUEBASREPA@EXTEST.SS), and (*) Confirmación de Correo Electrónico (PRUEBASREPA@EXTEST.SS). There is an 'Aceptar' button at the bottom.

Ilustración 39 Pantalla de error, el apoderado no puede coincidir con el poderdante

- Si se indican los datos de un apoderado que está en situación de baja en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social, se mostrará la siguiente pantalla y no se permitirá continuar con la operación.

The screenshot shows the 'Registro Electrónico de Apoderamientos' form. A modal window displays the error: 'El apoderado se encuentra en situación de baja voluntaria en el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social. Para poder recibir apoderamientos dicho apoderado deberá modificar esta situación.' There is a 'Finalizar' button at the bottom right of the modal.

Ilustración 40 Pantalla de error, apoderado en situación de baja

Si se pulsa el **botón Finalizar**, se mostrará la *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

- Si se introduce el identificador de un apoderado que ya existe en el registro, pero el correo introducido no coincide con el que figura en el mismo, se mostrará la siguiente pantalla:

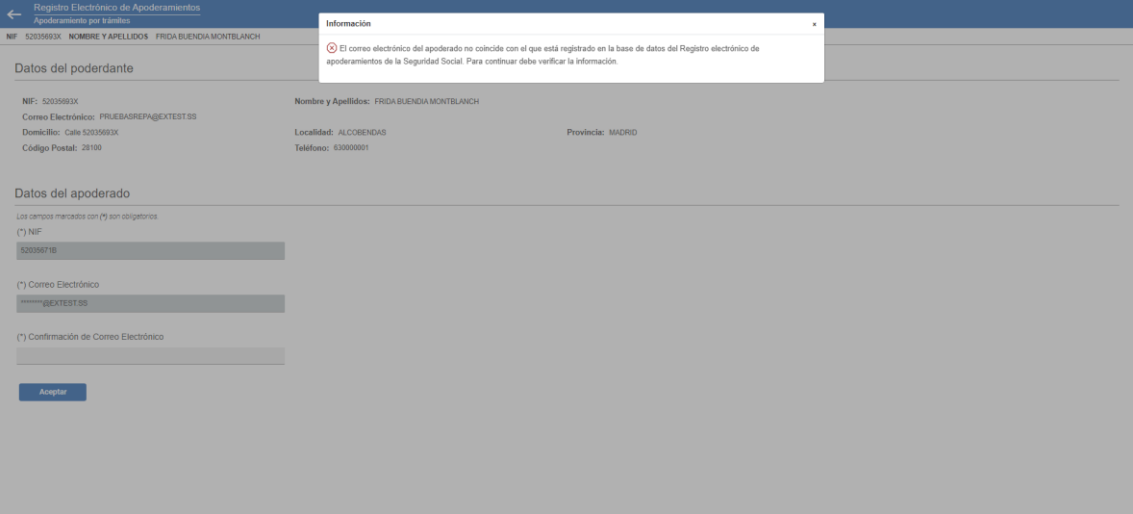


Ilustración 41 Pantalla error en Apoderamiento por materias, el correo del apoderado no coincide con el que figura en el registro.

En ella se pide confirmar la dirección de correo electrónico que está registrada, mostrando como ayuda el dominio del servidor de correo (en la imagen de ejemplo anterior “@extest.ss”). Se debe introducir la dirección de correo completa en el nuevo campo de texto y pulsar el botón Aceptar. Si la dirección de correo que se ha introducido coincide con la que está registrada, se podrá seguir con el otorgamiento del apoderamiento. En caso contrario, se finalizará la aplicación. Sólo se permite un intento para realizar esta validación. Por tanto, en el caso de intentar introducir dos veces sin éxito la dirección de correo electrónico se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio. El usuario deberá confirmar con el apoderado el correo electrónico para poder otorgar apoderamientos a su favor.

5.3.2.2. VENTANA DE CONFIRMACIÓN DE DATOS DEL APODERADO

Esta pantalla aparece a continuación, una vez se hayan efectuado por la aplicación todas las comprobaciones necesarias sobre los datos introducidos tanto del poderdante, como del apoderado, y permite confirmar que se han introducido correctamente los datos del apoderado. Esta pantalla tiene dos secciones:

Datos del poderdante:

Vienen informados de la pantalla anterior, bien porque se han obtenido de base de datos, o bien porque los ha rellenado. No podrán modificarse.

Datos del apoderado:

Los datos correspondientes al apoderado que se muestran en la pantalla serán los mismos independientemente de si el apoderado es persona física o persona jurídica.

- NIF/NIE
- Correo electrónico

← Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por Vencimiento

NIF: 52035593X NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA MONTBLANCH

Datos del poderdante

NIF: 52035593X Nombre y Apellidos: FRIDA BUENDIA MONTBLANCH
Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTESIT93 Localidad: ALCOBENDAS Provincia: MADRID
Domicilio: Calle 52035593X Teléfono: 930000001
Código Postal: 28100

Datos del apoderado

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

(*) NIF
52035671B

(*) Correo Electrónico
PRUEBASREPA@EXTESIT93

Ilustración 42 Pantalla Datos del apoderado

Si se está de acuerdo con la información mostrada, se pulsa el botón Aceptar, y se pasará a la pantalla de protección de datos.

Si, por el contrario, se necesita modificar alguna información, se podrá pulsar sobre la flecha “←” (Volver), situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, que permite volver a la pantalla *Ventana de Datos del poderdante y selección* del apoderado donde modificar los datos del apoderado.

5.3.2.3. VENTANA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Una vez introducidos todos los datos del poderdante y del apoderado, si se pulsa el botón Aceptar se mostrará una pantalla indicando la información básica sobre protección de datos. Se puede consultar la pantalla, así como la información que se muestra en el anexo *Protección de datos*.

Si se pulsa el botón Continuar se mostrará la pantalla de selección de trámites.

Si se pulsa sobre la flecha “←” (Volver), situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se muestra la pantalla *Confirmación de Datos del apoderado*

5.3.2.4. VENTANA DE SELECCIÓN DE TRÁMITES

Una vez se haya leído la información básica sobre protección de datos, al pulsar el botón Continuar se mostrará una pantalla para seleccionar los trámites sobre los que otorgar el apoderamiento. En dicha pantalla se muestra la siguiente información:

- Datos del poderdante, en la cabecera de la pantalla.
- Las siguientes observaciones a tener en cuenta:
 - Al designar un apoderado para un trámite está autorizando que pueda realizar todas las actuaciones que contenga o pueda contener en el futuro dicho trámite.
 - Al designar un apoderado para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas, usted puede continuar accediendo a ellas. Este apoderamiento no surtirá efecto hasta que lo acepte el apoderado.
- Datos del apoderado.
- La relación de trámites disponibles.

La relación de trámites disponibles se recoge en una tabla donde se listan todos los trámites que se podrán asignar al apoderado.

Cada trámite dispone de un botón ⓘ (+Info) que muestra la relación de servicios de dicho trámite. Ver detalle en *Ilustración 155 Pantalla detalle +Info de un trámite*.

Se podrán seleccionar los trámites que se deseen, e introducir la fecha en la que finalizará el apoderamiento para cada uno de ellos. Las fechas de fin pueden ser distintas para cada apoderamiento.

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por sí mismo

NIF: 52055893K NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA MONTELANCH

Observaciones:
Al designar un apoderado para un trámite está autorizando que pueda realizar todas las actuaciones que contenga o pueda contener en el futuro dicho trámite.
Al designar un apoderado para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas, usted puede continuar accediendo a ellas. Este apoderamiento no surtirá efecto hasta que lo acepte el apoderado.

Datos del Apoderado

NIF: 52055893K
Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTES.SS

Relación de trámites

Es obligatorio seleccionar al menos una materia e introducir la fecha de fin del apoderamiento para cada materia seleccionada.
La elección "Todas las gestiones con la Seguridad Social" engloba todas las materias posibles. Por tanto, si elige esta opción no debe seleccionar ninguna otra materia.

Selección	Título	Detalle	Fecha de fin del apoderamiento
☐	Todas las gestiones con la Seguridad Social	[A]	[A]
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	[A]	[A]
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones	[A]	[A]
☐	Inscripción, afiliación, cotización y recaudación - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	[A]	[A]
☐	Inscripción, afiliación, cotización y recaudación - Recibir notificaciones y comunicaciones	[A]	[A]
☐	Sanidad marítima - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	[A]	[A]
☐	Sanidad marítima - Recibir notificaciones y comunicaciones	[A]	[A]
☐	Formación marítima y sanitaria - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	[A]	[A]
☐	Formación marítima y sanitaria - Recibir notificaciones y comunicaciones	[A]	[A]
☐	Contratación - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	[A]	[A]
☐	Contratación - Recibir notificaciones y comunicaciones	[A]	[A]
☐	Patrimonio - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	[A]	[A]
☐	Patrimonio - Recibir notificaciones y comunicaciones	[A]	[A]
☐	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	[A]	[A]
☐	Auditoría - Recibir notificaciones y comunicaciones	[A]	[A]
☐	Reclamaciones y Recursos - Presentar reclamaciones y recursos, realizar alegaciones y recibir notificaciones o comunicaciones	[A]	[A]
☐	Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	[A]	[A]
☐	Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social - Recibir notificaciones y comunicaciones	[A]	[A]

Aceptar

Ilustración 43 Pantalla Relación de trámites

Para rellenar los datos se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Se debe seleccionar al menos un trámite.
- Se debe indicar una fecha de fin para los trámites seleccionados.
- La fecha de fin debe ser posterior a la actual, y no puede ser superior a 5 años desde la fecha actual.
- No puede existir un apoderamiento previo entre el poderdante y el apoderado para el/los trámites seleccionados.

Posibles errores:

- Si se ha pulsado el **botón Aceptar** y el apoderamiento ya existe, se mostrará una pantalla como la siguiente: **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..** Este error es debido a que se ha seleccionado algún trámite para el que ya se ha otorgado un apoderamiento previo a ese apoderado, pudiendo encontrarse en alguno de los siguientes estados: activo, pendiente de aceptación, pendiente de datos o pendiente de comprobación. Puede consultar la relación de estados de un apoderamiento en el anexo *Estados de los*.
- La fecha de fin del apoderado es inferior a la fecha actual. Puede visualizar la pantalla de error en **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**
- La fecha fin del apoderamiento supera los 5 años desde la fecha actual. La pantalla de este error puede verse en **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**
- No se ha cumplimentado algún dato obligatorio. No se ha seleccionado un trámite o no se ha indicado la fecha de fin para un trámite seleccionado. Puede verse el error en **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

Si se pulsa el **botón Aceptar** y se cumplen los requisitos, se mostrará la pantalla de confirmación de apoderamientos por trámites.

Si se pulsa sobre la **flecha “←” (Volver)**, situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se muestra la pantalla **Ventana de Datos del poderdante y selección** del apoderado.

5.3.2.5. VENTANA DE CONFIRMACIÓN DE APODERAMIENTO POR TRÁMITES

Si se han cumplimentado correctamente en la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** los datos para otorgar un apoderamiento, cuando se pulse el **botón Aceptar** se mostrará la siguiente pantalla de confirmación de la operación con la siguiente información:

- Datos del poderdante, en la cabecera de la pantalla
- Las observaciones sobre el apoderamiento por trámites
- Información de la operación
 - Fecha de la operación
 - Datos del poderdante
 - Trámites seleccionados. Una tabla conteniendo una fila por cada apoderamiento que se quiere otorgar, mostrando:
 - Nombre del trámite
 - Número de referencia asignado al apoderamiento
 - Fecha de fin del apoderamiento
 - Datos del apoderado

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por trámites

NIF: 52035671B NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA-MONTBLANCH

Observaciones
Al designar un apoderado para un trámite está autorizando que pueda realizar todas las actuaciones que contenga o pueda contener en el futuro dicho trámite.
Al designar un apoderado para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas, usted puede continuar accediendo a ellas. Este apoderamiento no surtirá efecto hasta que lo acepte el apoderado.

Confirmación de la operación

Con fecha 19/03/2024 van a otorgarse los siguientes apoderamientos:

Poderdante: 52035671B - FRIDA BUENDIA-MONTBLANCH

Trámites seleccionados

Título	Núm. Referencia	Fecha de fin del poder	Apoderado
Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RAT000000fe	26/04/2024	52035671B - JUAN LUIS CRISPIN TORIO
Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones	RAT000000hf	24/05/2024	52035671B - JUAN LUIS CRISPIN TORIO

Firmar

Ilustración 44 Pantalla de confirmación de apoderamiento por trámites

Destacar que, en este momento, aunque se haya asignado un número de referencia, el apoderamiento todavía no se ha otorgado. Será necesario confirmarlo en esta pantalla. Esta confirmación se realiza mediante una firma electrónica que se inicia al pulsar el **botón Firmar**.

5.3.2.6. VENTANA DE RESULTADO DE APODERAMIENTO POR TRÁMITES

Si se pulsa el **botón Firmar** de la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** se mostrará una pantalla donde, en primer lugar, se llevará a cabo el proceso de firma en el cual el ciudadano debe seleccionar su certificado.

La firma se realizará con el certificado, si se ha accedido al servicio con el certificado personal o de representación de persona jurídica, o con el certificado de CI@ve firma, si se ha autenticado con CI@ve permanente.

Si se pulsa el **botón Firmar** se iniciará el *Proceso de firma electrónica*. Si se pulsa sobre la **flecha “←” (Volver)**, situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se podrá modificar la selección de trámites en la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

Si el proceso de firma se realiza correctamente se mostrará la pantalla de resultado de operación con la siguiente información:

- Información del poderdante, en la cabecera de la pantalla
- Resultado de la operación
- Observaciones con información de los estados de un apoderamiento
- Datos de la operación
 - Fecha de la operación
 - Datos del poderdante
 - Trámites seleccionados. Una tabla conteniendo una fila por cada apoderamiento que se ha otorgado, mostrando:
 - Nombre del trámite
 - Número de referencia asignado al apoderamiento
 - Estado del apoderamiento
 - Fecha de inscripción del apoderamiento
 - Fecha de fin del apoderamiento
 - Datos del apoderado

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por trámite

NIF: 520356718 NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENIA-MONTELANCH

Resultado de la operación

✓ La operación solicitada se ha llevado a cabo con éxito.
Si desea un justificante de la operación puede obtenerlo a través del botón 'Generar justificante'.

Observaciones

Estados de un apoderamiento:
Activo:apoderamiento en vigor
Pendiente de aceptación:apoderamiento que requiere aceptación del apoderado.

Datos de la operación

Con fecha 19/03/2024 se ha registrado el otorgamiento de los siguientes apoderamientos:
Poderdante: 520356718 - FRIDA BUENIA-MONTELANCH

Trámites

Título	Núm. Referencia	Estado	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Apoderado
Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RAT0000000a	Activo	19/03/2024	26/04/2024	520356718 - JUAN LUIS CRISPIN TORIO
Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones	RAT0000000f	Pendiente de aceptación	-	24/05/2024	520356718 - JUAN LUIS CRISPIN TORIO

Generar Justificante Finalizar

Ilustración 45 Pantalla resultado de la operación de apoderamiento por trámite

En este punto cabe destacar que, tal y como se indica en la pantalla, el otorgamiento ya ha sido registrado y se han creado cada uno de los apoderamientos mostrados. Cada fila corresponde a un apoderamiento distinto, aunque se hayan realizado todos en una única operación de otorgamiento. Esto significa que cada apoderamiento es independiente de los demás y, por tanto, puede tener un ciclo de vida distinto. Es decir, cada uno de ellos puede ser revocado, modificado o rechazado, por ejemplo, de forma independiente, manteniendo el resto su respectivo estado.

Si se pulsa el **botón Generar Justificante** se pasará a la pantalla *Ilustración 148 Pantalla Generar justificante*, donde se podrá obtener un documento PDF con los datos de la operación realizada. Si se pulsa el **botón Finalizar**, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

5.3.3. CONSOLIDACIÓN DE LA OPERACIÓN

Una vez finalizado el proceso de firma correctamente, se realizan las siguientes acciones de forma automática:

- Envío de un correo electrónico al poderdante con la información de la operación realizada, similar a la mostrada en la pantalla de resultado de la operación.
- Envío de un correo electrónico al apoderado con la información de los poderes que el poderdante le acaba de otorgar, y las acciones requeridas por su parte.

Solamente los trámites que impliquen recibir notificaciones requieren la intervención del apoderado para aceptar expresamente los apoderamientos. Puede hacerlo a través del servicio de *Aceptación de apoderamientos*.

Además, si el apoderado es una persona jurídica, será necesario que ésta realice una declaración responsable, en la que indique que en conforme a sus estatutos tiene la capacidad de representar a un tercero ante las Administraciones Públicas. Esta declaración responsable deberá ser firmada una única vez por cada apoderado, y se podrá realizar a través del servicio de la sede electrónica de *Modificación de plazo de apoderamientos*.

En caso de que el apoderado sea una persona física, no será necesario efectuar ninguna declaración responsable, pero si no figura inscrito en el Registro de Apoderamientos, se le indicará en el correo, a título informativo, que puede completar sus datos personales en el servicio de *Modificación de datos y declaración responsable*. No obstante, esta acción no afectará a la vigencia del apoderamiento.

Por tanto, los apoderamientos otorgados tendrán los siguientes estados en función de las siguientes condiciones:

- Pendiente de aceptación
 - Apoderamiento que incluya la recepción de notificaciones o comunicaciones telemáticas otorgado a un apoderado persona física.
 - Apoderamiento que incluya la recepción de notificaciones o comunicaciones telemáticas otorgado a una persona jurídica que previamente ha efectuado la declaración responsable.
- Pendiente de datos del apoderado
 - Apoderamiento otorgado a una persona jurídica que no ha efectuado la declaración responsable. Una vez realizado este trámite, el apoderamiento pasará al estado “pendiente de aceptación” o “activo”, según necesite aceptación expresa por parte del apoderado o no.
- Activo
 - Apoderamiento sobre trámites que no comprenden la recepción de comunicaciones o notificaciones, otorgados a una persona física o a una persona jurídica que previamente ha firmado la correspondiente declaración responsable.

Puede consultar la relación de estados de un apoderamiento en el anexo *Estados de los* .

5.3.4. JUSTIFICANTE DE LA OPERACIÓN DE OTORGAMIENTO POR TRÁMITES

Si se desea, se podrá generar un justificante del otorgamiento. Este justificante es un documento PDF que incluirá toda la información de la operación:

- El tipo de justificante: Otorgamiento
- Fecha del otorgamiento
- Los datos del poderdante y del apoderado
- Una tabla con los apoderamientos otorgados, conteniendo una fila por cada uno de ellos, con el nombre del trámite, el número de referencia, el estado, la fecha de inscripción del apoderamiento y la fecha de fin.
- Información sobre la cláusula de protección de datos
- Listado de todos los estados en los que puede estar un apoderamiento

Un ejemplo de justificante de otorgamiento es el siguiente:



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PENSIONES

REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

JUSTIFICANTE DE OTORGAMIENTO

Con fecha 19/03/2024 se han otorgado los siguientes apoderamientos:

Poderdante: 52035693X - FRIDA BUENDIA MONTBLANCH

Apoderado: 52035671B - JUAN LUIS CRISPIN TORIO

Trámites seleccionados:

Trámite	Nº Referencia	Estado*	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento
Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RAT000000fse	Activo	19/03/2024	26/04/2024
Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones	RAT000000fsf	Pendiente de aceptación	-	24/05/2024

Cláusula con información básica de tratamiento obligatoria por RGPD
De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 y la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre a continuación le proporcionamos información básica acerca del tratamiento de sus datos personales.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Secretaría de Estado de la Seguridad Social NIF: S2819001E
Finalidad del tratamiento	Registro de apoderamientos otorgados para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos ante la Seguridad Social
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Art. 6.1 c) RGPD.
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se prevén cesiones de datos a terceros ni transferencias internacionales salvo obligación legal.
Derechos de las personas interesadas	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, y limitación al tratamiento, y reclamación ante la autoridad de control, tal como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada en la siguiente URL: https://sede.seg-social.gob.es/RegistroApoderamientos

*Estados de un apoderamiento:

Activo: apoderamiento en vigor.

Pendiente de datos del apoderado: apoderamiento que requiere que el apoderado formule declaración responsable.

Pendiente de aceptación: apoderamiento que requiere aceptación del apoderado.

Pendiente de comprobación: apoderamiento pendiente de que la administración compruebe la documentación aportada por el apoderado.

Revocado: apoderamiento revocado por el poderdante.

Renunciado/Rechazado: apoderamiento renunciado o rechazado por el apoderado.

Caducado: apoderamiento que ha superado la fecha de duración establecida.

Baja permanente: apoderamiento no efectivo por baja permanente del poderdante o del apoderado.

Fuera de plazo: apoderamiento no efectivo porque el apoderado no ha formulado la declaración responsable en el plazo establecido.

Baja por incapacitación/inhabilitación judicial: apoderamiento no efectivo por baja por incapacitación/inhabilitación judicial del poderdante o del apoderado.

No admitido: apoderamiento no efectivo porque se ha designado como apoderado a una entidad sin personalidad jurídica que no puede representar a otras personas ante la Administración de la Seguridad Social o porque la administración ha comprobado la documentación aportada por el apoderado (persona jurídica) resultando dicha comprobación negativa por no ajustarse a los requisitos legales.

Prorrogado: apoderamiento cuyo plazo inicial de vigencia ha sido ampliado, generándose un nuevo número de referencia.

No aceptado: apoderamiento no efectivo porque no ha sido aceptado por el apoderado en el plazo establecido.

Ilustración 46 Justificante de otorgamiento por trámites

5.4. ACEPTACIÓN DE APODERAMIENTOS

5.4.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Con este servicio los apoderados pueden aceptar aquellos apoderamientos que requieran su aceptación expresa. Es el caso de los apoderamientos otorgados por materias o de los otorgados por trámites cuando incluyan la recepción de notificaciones o comunicaciones telemáticas.

Este servicio permite a un apoderado aceptar apoderamientos tanto de materias como de trámites que le han sido otorgados por uno o varios poderdantes. Una vez confirmada la aceptación, el apoderamiento entrará en vigor (será efectivo), y el apoderado podrá actuar dentro del ámbito del apoderamiento en nombre del poderdante.

Hay que indicar que el apoderado dispone del plazo de un mes desde el otorgamiento para poder aceptar el nuevo apoderamiento. Transcurrido ese plazo, el nuevo apoderamiento pasará al estado "No aceptado" y el apoderamiento no será efectivo.

5.4.2. FLUJO PRINCIPAL DEL SERVICIO

Se muestra a continuación el flujo de ejecución del servicio de aceptación de apoderamientos:

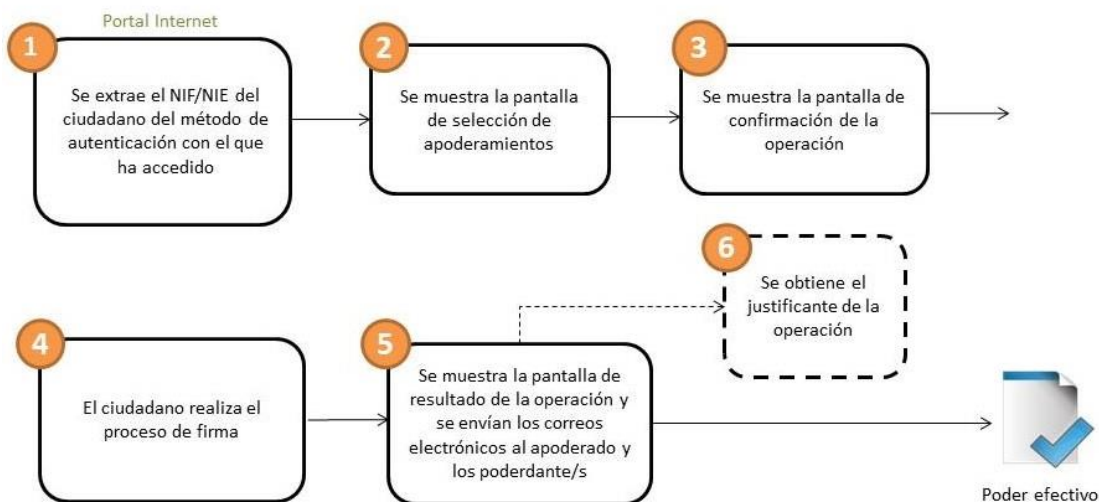


Ilustración 47 Flujo de aceptación de apoderamientos

5.4.2.1. ACCESO AL SERVICIO

El apoderado ha de pulsar sobre el enlace de acceso al servicio publicado en la Sede, de acuerdo con el método de autenticación que quiera utilizar, a saber, certificado electrónico o Cl@ve permanente, sólo en caso de las personas físicas.

Requisitos:

- Si el acceso es con certificado, éste puede ser de persona física o persona jurídica y debe ser válido y pertenecer a alguna de las autoridades de certificación admitidas.
- Si el acceso es con Cl@ve permanente, el usuario debe encontrarse de alta y haberse registrado de manera fehaciente, es decir, haber hecho el registro presencial en oficina o telemáticamente con su certificado electrónico personal.
- Debe existir un apoderamiento otorgado a su favor en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social. Puede consultar en el anexo *Estados para las personas físicas y jurídicas* los flujos de estados de las personas físicas y jurídicas.
- El apoderado debe tener apoderamientos en estado “Pendiente de Aceptación”. Puede consultar la relación de estados de un apoderamiento en el anexo *Estados de los*.

Posibles errores:

- En caso de no cumplir uno de los requisitos descritos se mostrará la pantalla *Ilustración 156 Pantalla error, El apoderado no tiene apoderamiento* al acceder al servicio.
- En caso de que el ciudadano se encuentre en el Registro Electrónico de la Seguridad Social en situación de baja permanente (baja por fallecimiento o baja por cese de actividad), baja por incapacitación/inhabilitación judicial, baja voluntaria o cuando la comprobación sea negativa, se mostrará la pantalla *Ilustración 157 Pantalla error, El usuario está de baja*.
- Si el apoderado es persona jurídica y tiene datos personales pendientes de cumplimentar, se mostrará un mensaje de error, para que actualice dichos datos. Para ello debe acudir al servicio de *Modificación de datos y declaración responsable*.

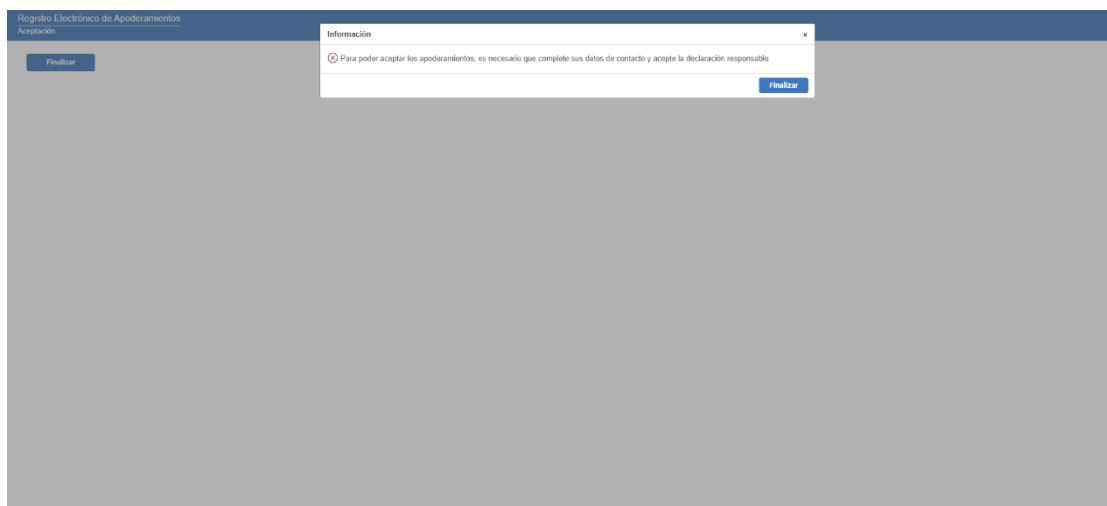


Ilustración 48 Pantalla de error, es necesario que complete sus datos

- Si el apoderado se encuentra en estado suspendido temporalmente en el Registro Electrónico de la Seguridad Social se muestra la siguiente pantalla:

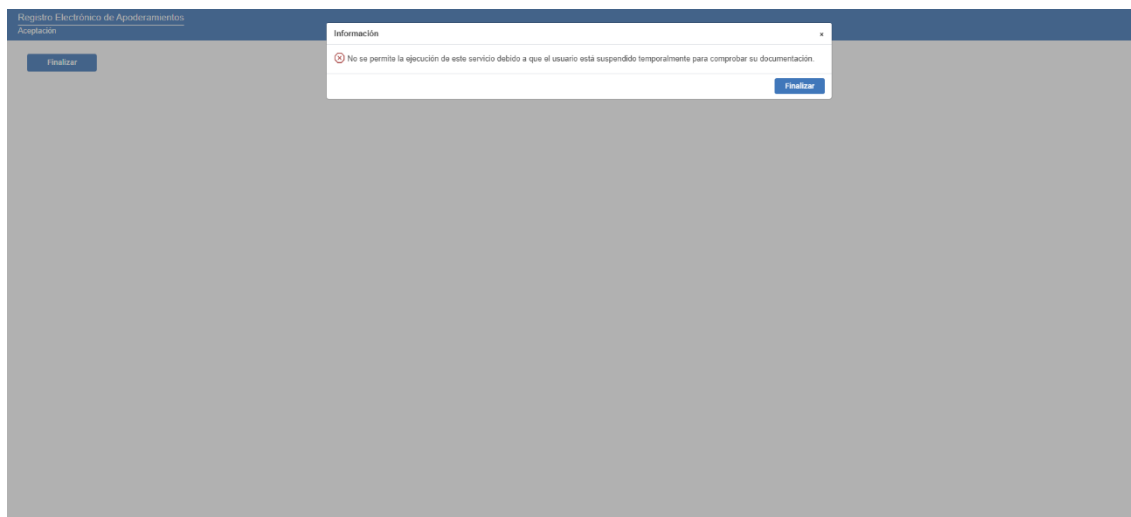


Ilustración 49 Pantalla de error, el usuario está suspendido temporalmente

Si se pulsa el botón Finalizar, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

5.4.2.2. VENTANA DE SELECCIÓN DE APODERAMIENTOS.

En esta pantalla se mostrarán todos los apoderamientos pendientes de aceptación por este apoderado, agrupados por trámites y por materias. La información que muestra es la siguiente:

- Información del apoderado, en la cabecera de la pantalla
- Observaciones con indicaciones sobre el estado y las acciones a realizar
*Los apoderamientos que se relacionan se encuentran "Pendientes de aceptación".
Para aceptarlos, selecciónelos y pulse el botón "Aceptar".
Puede renunciar/rechazar los apoderamientos en cualquier momento a través del servicio ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..*
Además, si alguno de los apoderamientos procede de una ampliación se mostrará también el texto siguiente: *Alguno de los apoderamientos procede de una ampliación.
Puede acceder a los datos del apoderamiento original pulsando en el número de referencia del apoderamiento ampliado.*
- Filtros disponibles: NIF/NIE del poderdante

- Apoderamientos de materias
 - Número total de apoderamientos
 - Selección de apoderamiento
 - Título
 - Detalle
 - Fecha de otorgamiento/ampliación del apoderamiento
 - Fecha de fin del apoderamiento
 - Estado
 - Número de referencia
 - Número de referencia apoderamiento ampliado, que sólo se mostrará en el caso de que alguno de los apoderamientos proceda de una ampliación. Este dato será un enlace que mostrará una pantalla con los datos del poder ampliado (**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**). En esta pantalla aparecerá la siguiente información:
 - Observaciones: Estados de un apoderamiento:
Activo: apoderamiento en vigor
 - Número de referencia
 - Apoderado
 - Fecha de otorgamiento del apoderamiento
 - Fecha de inscripción del apoderamiento
 - Título
 - Poderdante
 - Fecha de fin del apoderamiento
 - Estado
 - Datos del poderdante
 - Número total de páginas de apoderamientos
 - Botones de paginación
- Apoderamientos de trámites
 - Número total de apoderamientos
 - Selección de apoderamiento
 - Título
 - Detalle
 - Fecha de otorgamiento/ampliación del apoderamiento
 - Fecha de fin del apoderamiento
 - Estado
 - Número de referencia
 - Número de referencia apoderamiento ampliado, que sólo se mostrará en el caso de que alguno de los apoderamientos proceda de una ampliación. Este dato será un enlace que mostrará una pantalla con los datos del poder ampliado (**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**). En esta pantalla aparecerá la siguiente información:
 - Observaciones: Estados de un apoderamiento:
Activo: apoderamiento en vigor
 - Número de referencia
 - Apoderado
 - Fecha de otorgamiento del apoderamiento
 - Fecha de inscripción del apoderamiento
 - Título
 - Poderdante
 - Fecha de fin del apoderamiento
 - Estado
 - Datos del poderdante
 - Número total de páginas de apoderamientos
 - Botones de paginación

Cada materia dispone de un **botón (+Info)** que muestra la relación de trámites de dicha materia. Ver detalle en **Ilustración 154 Pantalla detalle +Info de una materia**. También podrá pulsar el **botón (+Info)** sobre los trámites, para ver la relación de servicios de dicho trámite. Ver detalle en **Ilustración 155 Pantalla detalle +Info de un trámite**.

Registro Electrónico de Apoderamientos

Observaciones

Los apoderamientos que se relacionan se encuentran "Pendiente de aceptación".
Para aceptarlos, selecciónelos y pulse el botón "Aceptar".
Puede renunciar/rechazar los apoderamientos en cualquier momento a través del servicio de renuncia o rechazo.

Filtros disponibles

NIF/NIE del poderdante

Introduzca el texto a buscar

Buscar

Es obligatorio seleccionar al menos un apoderamiento.

Apoderamientos de materias (6 Apoderamiento/s)

Seleccionar	Título	Detalle	Fecha de otorgamiento / ampliación	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Poderdante
☐	Prestaciones		09/04/2024	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATacp02009	52035683T - DANIEL ALVAREZ FEJOO
☐	Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina		09/04/2024	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATacp02007	52035729T - GRACIELA DOSTOESKI FEJOO
☐	Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina		21/03/2024	21/03/2025	Pendiente de aceptación	RATacp02002	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones		09/04/2024	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATacp02012	52035748L - FRIDA VITORINO SEBASTIAN
☐	Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina		09/04/2024	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATacp02011	52035671B - LETICIA ALVAREZ ECHEBERRIA

Páginas: 2

1 2 Siguiente Última

Apoderamientos de trámites (6 Apoderamiento/s)

Seleccionar	Título	Detalle	Fecha de otorgamiento / ampliación	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Poderdante
☐	Auditoria - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		09/04/2024	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATacp02008	52035702L - JORGE MURRAY ARTEAGA
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		09/04/2024	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATacp02010	52035706T - ANA CAÑAS RAMOS
☐	Auditoria - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		21/03/2024	21/03/2025	Pendiente de aceptación	RATacp02001	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Auditoria - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		09/04/2024	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATacp02005	52035746V - ENCARNIA SANZ BELLVER
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		09/04/2024	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATacp02006	52035680C - JORGE SEBASTIAN PADMORE

Páginas: 2

1 2 Siguiente Última

Aceptar

Ilustración 50 Pantalla de aceptación

Registro Electrónico de Apoderamientos

Observaciones

Los apoderamientos que se relacionan se encuentran "Pendiente de aceptación".
Para aceptarlos, selecciónelos y pulse el botón "Aceptar".
Puede renunciar/rechazar los apoderamientos en cualquier momento a través del servicio de renuncia o rechazo.
Alguno de los apoderamientos procede de una ampliación.
Si el poder ha sido ampliado, puede acceder a sus datos originales pulsando en el número de referencia del apoderamiento ampliado.

Filtros disponibles

NIF/NIE del poderdante

Introduzca el texto a buscar

Buscar

Es obligatorio seleccionar al menos un apoderamiento.

Apoderamientos de materias (12 Apoderamiento/s)

Seleccionar	Título	Detalle	Fecha de otorgamiento / ampliación	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Núm. Referencia apoderamiento ampliado	Poderdante
☐	Reclamaciones y Recursos		21/03/2024	15/04/2025	Pendiente de aceptación	RATacp00015	RATacp00014	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL
☐	Reclamaciones y Recursos		21/03/2024	15/04/2025	Pendiente de aceptación	RATacp00017	RATacp00016	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL

Páginas: 3

Primera Anterior 1 2 3

Apoderamientos de trámites (6 Apoderamiento/s)

Seleccionar	Título	Detalle	Fecha de otorgamiento / ampliación	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Núm. Referencia apoderamiento ampliado	Poderdante
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones		21/03/2024	15/04/2025	Pendiente de aceptación	RATacp00023	-	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL

Páginas: 2

Primera Anterior 1 2

Aceptar

Ilustración 51 Pantalla de aceptación con poderes procedentes de ampliación

← Registro Electrónico de Apoderamientos
Aceptación

NIF: 520359872 NOMBRE Y APELLIDOS: MARTIN FELUJO FELUJO

Observaciones

Estados de un apoderamiento:
Activo: apoderamiento en vigor.

Histórico del apoderamiento

Número de Referencia: RATAcp08014
Apoderado: 520359872
Fecha de otorgamiento o ampliación: 11/03/2024
Fecha de inscripción del apoderamiento: 11/03/2024

Materia: Reclamaciones y Recursos
Poderante: 00000002W
Fecha de fin del apoderamiento: 21/03/2025
Estado: Activo

Ilustración 52 Pantalla datos poder ampliado

Requisitos:

- Será obligatorio al menos seleccionar un apoderamiento para poder aceptar. Si no se selecciona ninguno se mostrará un mensaje de error.

Posibles errores:

- Pulsar el botón Aceptar sin seleccionar ninguna materia o trámite. Se mostrará la siguiente pantalla de error:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Aceptación

NIF: 520359872 NOMBRE Y APELLIDOS: MARTIN FELUJO FELUJO

Información

No se ha seleccionado Trámite o Materia. Valor obligatorio.

Observaciones

Los apoderamientos que se relacionan se encuentran "Pendiente de aceptación".
Para aceptarlos, selecciónelos y pulse el botón "Aceptar".
Puede renunciar/rechazar los apoderamientos en cualquier momento a través del servicio de renuncia o rechazo.

Filtros disponibles

NIF/NIE del poderante

Introduzca el texto a buscar

Buscar

Es obligatorio seleccionar al menos un apoderamiento.

Apoderamientos de materias (12 Apoderamiento/s)

Seleccionar	Título	Detalle	Fecha de otorgamiento / ampliación	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Poderante
☐	Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	Id	10/04/2024	05/05/2025	Pendiente de aceptación	RATAcp08004	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social	Id	10/04/2024	05/05/2025	Pendiente de aceptación	RATAcp08005	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones	Id	10/04/2024	05/05/2025	Pendiente de aceptación	RATAcp08006	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Inscripción, afiliación, cotización y recaudación	Id	10/04/2024	05/05/2025	Pendiente de aceptación	RATAcp08007	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Formación marítima y sanitaria	Id	10/04/2024	05/05/2025	Pendiente de aceptación	RATAcp08008	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO

Páginas: 3 1 2 3 Siguiente Última

Apoderamientos de trámites (6 Apoderamiento/s)

Seleccionar	Título	Detalle	Fecha de otorgamiento / ampliación	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Poderante
☐	Auditoria - Recibir notificaciones y comunicaciones	Id	10/04/2024	05/05/2025	Pendiente de aceptación	RATAcp08002	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Sanidad marítima - Recibir notificaciones y comunicaciones	Id	10/04/2024	05/05/2025	Pendiente de aceptación	RATAcp08003	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Contratación - Recibir notificaciones y comunicaciones	Id	10/04/2024	05/05/2025	Pendiente de aceptación	RATAcp08020	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social - Recibir notificaciones y comunicaciones	Id	10/04/2024	05/05/2025	Pendiente de aceptación	RATAcp08021	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Patrimonio - Recibir notificaciones y comunicaciones	Id	10/04/2024	05/05/2025	Pendiente de aceptación	RATAcp08022	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO

Páginas: 2 1 2 Siguiente Última

Aceptar

Ilustración 53 Pantalla error en aceptación, no se ha seleccionado Trámite o Materia

Si pulsa el botón Aceptar y se cumplen los requisitos, se muestra la pantalla de confirmación de la aceptación de un apoderamiento.

5.4.2.3. VENTANA DE CONFIRMACIÓN DE LA ACEPTACIÓN

Si se ha seleccionado al menos una materia o trámite en la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, al pulsar el botón Aceptar se mostrará la siguiente pantalla de confirmación de la operación con la siguiente información:

- Información del apoderado, en la cabecera de la pantalla
- Confirmación de la operación
- Materias seleccionadas
 - Título
 - Número de referencia
 - Fecha fin del apoderamiento
 - Datos del poderdante
- Trámites seleccionados
 - Título
 - Número de referencia
 - Fecha fin del apoderamiento
 - Datos del poderdante
- Además, si el poder que va a aceptarse proviene de una ampliación e implica que se prorrogue un poder activo, aparecerá un área donde se indicará el trámite/materia prorrogada si aplica. En esta área aparecerá la siguiente información:
 - Texto *Como consecuencia, se prorrogarán los siguientes apoderamientos:*
 - Título
 - Número de referencia
 - Fecha de fin del apoderamiento
 - Número de referencia apoderamiento relacionado
 - Nombre y NIF o NIE del poderdante que lo concede

Registro Electrónico de Apoderamientos
Aceptar

NIF: 52059672 NOMBRE Y APELLIDOS: MARTIN FEJOO FEJOO

Confirmación de la operación

La aceptación del apoderamiento para una materia o trámite conlleva la aceptación de todas las actuaciones que contenga o pueda contener en el futuro.
Con fecha 21/03/2024 se van a aceptar los siguientes apoderamientos:

Apoderado: 52059672 - MARTIN FEJOO FEJOO

Materias seleccionadas

Título	Núm. Referencia	Fecha de fin del poder	Poderdante
Prestaciones	RATapdt2004	21/03/2025	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA

Trámites seleccionados

Título	Núm. Referencia	Fecha de fin del poder	Poderdante
Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RATapdt2001	21/03/2025	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL

Firmar

Ilustración 54 Pantalla de confirmación de aceptación

← Registro Electrónico de Apoderamientos
Aceptación

NIF: 520356972 NOMBRE Y APELLIDOS: MARTIN FELUJO FELUJO

Confirmación de la operación

La aceptación del apoderamiento para una materia o trámite conlleva la aceptación de todas las actuaciones que contenga o pueda contener en el futuro.
Con fecha 21/03/2024 se van a aceptar los siguientes apoderamientos

Apoderado: 520356972 - MARTIN FELUJO FELUJO

Materias seleccionadas

Título	Núm. Referencia	Fecha de fin del poder	Poderdante
Reclamaciones y Recursos	RIATagp08015	15/04/2025	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL

Como consecuencia, se prorrogarán los siguientes apoderamientos

Materias prorrogadas

Título	Núm. Referencia	Fecha de fin del apoderamiento	Núm. Referencia apoderamiento relacionado	Poderdante
Reclamaciones y Recursos	RIATagp08014	21/03/2025	RIATagp08015	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL

Firmar

Ilustración 55 Pantalla de confirmación de la operación de aceptación – Poderes procedentes ampliación

Destacar que en este momento el apoderamiento todavía no se ha aceptado. Será necesario confirmarlo en esta pantalla mediante una firma electrónica que se inicia al pulsar el **botón Firmar**.

Pulsando el **botón Firmar** se iniciará el *Proceso de firma electrónica*. Si se pulsa sobre la **flecha “←” (Volver)**, situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se retrocederá a la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

5.4.2.4. VENTANA DE RESULTADO DE LA ACEPTACIÓN

Si el proceso de firma se realiza correctamente, se mostrará la pantalla de resultado de operación con la siguiente información:

- Información del apoderado, en la cabecera de la pantalla
- Observaciones con información de los estados de un apoderamiento
- Datos de la operación
 - Fecha de la operación
 - Datos del apoderado
 - Apoderamientos de materias
 - Título
 - Número de referencia asignado al apoderamiento
 - Estado del apoderamiento
 - Fecha de fin del apoderamiento
 - Datos del poderdante
 - Apoderamientos de trámites
 - Título
 - Número de referencia asignado al apoderamiento
 - Estado del apoderamiento
 - Fecha de fin del apoderamiento
 - Datos del poderdante
- Además, si el poder que se ha aceptado proviene de una ampliación e implica que se prorroga un poder activo, aparecerá un área donde se indicará el trámite/materia prorrogada si aplica. En esta área aparecerá la siguiente información:
 - Texto *Como consecuencia, se han prorrogado los siguientes apoderamientos:*
 - Título
 - Número de referencia
 - Estado
 - Fecha de fin del apoderamiento
 - Número de referencia apoderamiento relacionado
 - Nombre y NIF o NIE del poderdante que lo concede

Registro Electrónico de Apoderamientos
Aceptación

Nº: 52039972 NOMBRE Y APELLIDOS: MARTIN FEJOO FEJOO

Observaciones

Estados de un apoderamiento:
Activo: apoderamiento en vigor.

Datos de la operación

Con fecha 21/03/2024 se ha registrado la aceptación de los siguientes apoderamientos:
Apoderado: 52039972 - MARTIN FEJOO FEJOO

Apoderamientos de materias

Título	Núm. Referencia	Estado	Fecha de fin del apoderamiento	Poderante
Prestaciones	RATap02004	Activo	21/03/2025	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA

Apoderamientos de trámites

Título	Núm. Referencia	Estado	Fecha de fin del apoderamiento	Poderante
Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RATap02001	Activo	21/03/2025	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL

Generar Justificante Finalizar

Ilustración 56 Pantalla resultado de aceptación

Registro Electrónico de Apoderamientos
Aceptación

Nº: 52039972 NOMBRE Y APELLIDOS: MARTIN FEJOO FEJOO

Observaciones

Estados de un apoderamiento:
Activo: apoderamiento en vigor.
Promogado: apoderamiento cuyo plazo inicial de vigencia ha sido ampliado, generándose un nuevo número de referencia.

Datos de la operación

Con fecha 21/03/2024 se ha registrado la aceptación de los siguientes apoderamientos:
Apoderado: 52039972 - MARTIN FEJOO FEJOO

Apoderamientos de materias

Título	Núm. Referencia	Estado	Fecha de fin del apoderamiento	Poderante
Reclamaciones y Recursos	RATap00015	Activo	15/04/2025	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL

Como consecuencia, se han prorrogado los siguientes apoderamientos:
Materias prorrogadas

Título	Núm. Referencia	Estado	Fecha de fin del apoderamiento	Núm. Referencia apoderamiento relacionado	Poderante
Reclamaciones y Recursos	RATap00014	Promogado	21/03/2025	RATap00015	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL

Generar Justificante Finalizar

Ilustración 57 Pantalla de resultado de la operación de aceptación – Poderes procedentes ampliación

Si se pulsa el **botón Generar Justificante** de esta pantalla se mostrará la pantalla **Ilustración 148 Pantalla Generar justificante** donde se incluirá un enlace para generar un documento PDF con los datos de la operación realizada. Si se pulsa el **botón Finalizar**, se mostrará la pantalla **Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación** y se finalizará el servicio.

5.4.3. CONSOLIDACIÓN DE LA OPERACIÓN

Una vez concluida la operación, se realizan las siguientes acciones automáticas:

- Envío de un correo electrónico a cada poderdante implicado con la información de aquellos apoderamientos que le otorgó al apoderado y que han sido aceptados. A cada poderdante sólo se le envía la información de sus apoderamientos.
- Envío de un correo electrónico al apoderado con toda la relación de apoderamientos que acaba de aceptar.

Todos los apoderamientos que hayan sido aceptados pasarán a ser efectivos y, por lo tanto, a estar en vigor. El apoderado podrá actuar en nombre del poderdante dentro del ámbito del apoderamiento.

Puede consultar la relación de estados de un apoderamiento en el anexo *Estados de los*.

5.4.4. JUSTIFICANTE DE LA OPERACIÓN DE ACEPTACIÓN

Si se genera un justificante de la operación de aceptación que se ha realizado, se obtendrá un documento PDF que incluirá toda la información de la operación, concretamente:

- El tipo de justificante: Aceptación
- Fecha de la aceptación
- Los datos del apoderado
- Lista de apoderamientos por materias aceptados:
 - Datos del poderdante
 - Nombre de la materia
 - Número de referencia
 - Estado del apoderamiento
 - Fecha fin del apoderamiento
- Lista de apoderamientos por trámites aceptados:
 - Datos del poderdante
 - Nombre del trámite
 - Número de referencia
 - Estado del apoderamiento
 - Fecha fin del apoderamiento
- Listado de todos los estados en los que puede estar un apoderamiento



REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

JUSTIFICANTE DE ACEPTACIÓN

Con fecha 21/03/2024 se han aceptado los siguientes apoderamientos:

Apoderado: 52035697Z - MARTIN FEIJOO FEIJOO

Poderdante	Materia	Nº Referencia	Estado*	Fecha de fin del apoderamiento
B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA	Prestaciones	RATacpt02004	Activo	21/03/2025

Poderdante	Trámite	Nº Referencia	Estado*	Fecha de fin del apoderamiento
00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RATacpt02001	Activo	21/03/2025

*Estados de un apoderamiento:
Activo: apoderamiento en vigor.
Pendiente de datos del apoderado: apoderamiento que requiere que el apoderado formule declaración responsable.
Pendiente de aceptación: apoderamiento que requiere aceptación del apoderado.
Pendiente de comprobación: apoderamiento pendiente de que la administración compruebe la documentación aportada por el apoderado.
Revocado: apoderamiento revocado por el poderdante.
Renunciado/Rechazado: apoderamiento renunciado o rechazado por el apoderado.
Caducado: apoderamiento que ha superado la fecha de duración establecida.
Baja permanente: apoderamiento no efectivo por baja permanente del poderdante o del apoderado.
Fuera de plazo: apoderamiento no efectivo porque el apoderado no ha formulado la declaración responsable en el plazo establecido.
Baja por incapacitación/inhabilitación judicial: apoderamiento no efectivo por baja por incapacitación/inhabilitación judicial del poderdante o del apoderado.
No admitido: apoderamiento no efectivo porque se ha designado como apoderado a una entidad sin personalidad jurídica que no puede representar a otras personas ante la Administración de la Seguridad Social o porque la administración ha comprobado la documentación aportada por el apoderado (persona jurídica) resultando dicha comprobación negativa por no ajustarse a los requisitos legales.
Prorrogado: apoderamiento cuyo plazo inicial de vigencia ha sido ampliado, generándose un nuevo número de referencia.
No aceptado: apoderamiento no efectivo porque no ha sido aceptado por el apoderado en el plazo establecido.

Ilustración 58 Justificante de aceptación

5.5. REVOCACIÓN DE APODERAMIENTOS

5.5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Este servicio permite a un poderdante dejar sin efecto aquellos apoderamientos vigentes o que pudieran llegar a tener vigencia, hayan sido otorgados por materias o por trámites, en favor de uno o varios apoderados.

5.5.2. FLUJO PRINCIPAL DEL SERVICIO

Se muestra a continuación el flujo de la revocación de apoderamientos:

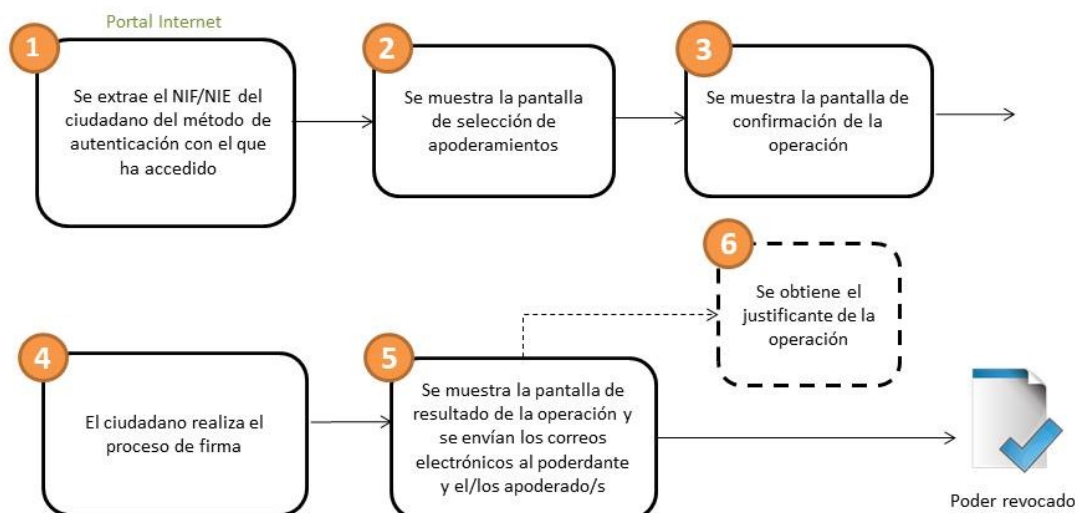


Ilustración 59 Flujo de revocación de apoderamientos

5.5.2.1. ACCESO AL SERVICIO

Para acceder al servicio se debe pulsar sobre el enlace publicado en la Sede, de acuerdo con el método de autenticación que se quiera utilizar, a saber, certificado electrónico o CI@ve permanente, sólo en caso de las personas físicas.

Requisitos:

- Si el acceso es con certificado, éste puede ser de persona física o de representante de persona jurídica y debe ser válido y pertenecer a alguna de las autoridades de certificación admitidas.
- Si el acceso es con CI@ve permanente, el usuario debe encontrarse de alta y haberse registrado de manera fehaciente, es decir, haber hecho el registro presencial en oficina, o telemáticamente con su certificado electrónico personal.
- El ciudadano debe estar en estado de alta en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social y ser poderdante, es decir, que haya otorgado al menos un apoderamiento en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social, pudiendo ser persona física o jurídica. Puede consultar en el anexo *Estados para las personas físicas y jurídicas* los flujos de estados de las personas físicas y jurídicas.
- El poderdante debe tener apoderamientos en estado “Pendiente de Aceptación”, “Pendiente de datos”, “Pendiente de comprobación” o “Activo”. Puede consultar la relación de estados de un apoderamiento en el anexo *Estados de los Apoderamientos*.
- Se deberá tener en cuenta que, una vez revocados, los apoderamientos no tendrán vigencia y, por lo tanto, el apoderado implicado en el apoderamiento no podrá utilizarlo

Posibles errores:

- En caso de que el poderdante se encuentre en situación de baja por incapacidad/inhabilitación judicial, baja por fallecimiento, baja por cese de actividad en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social o la comprobación de los estatutos sea negativa, se mostrará la pantalla *Ilustración 157 Pantalla error, El usuario está de baja*.
- En caso de que el usuario no tenga ningún apoderamiento en uno de los estados mencionados en los requisitos o no esté dado de alta en Registro de Apoderamientos, se mostrará la siguiente pantalla:

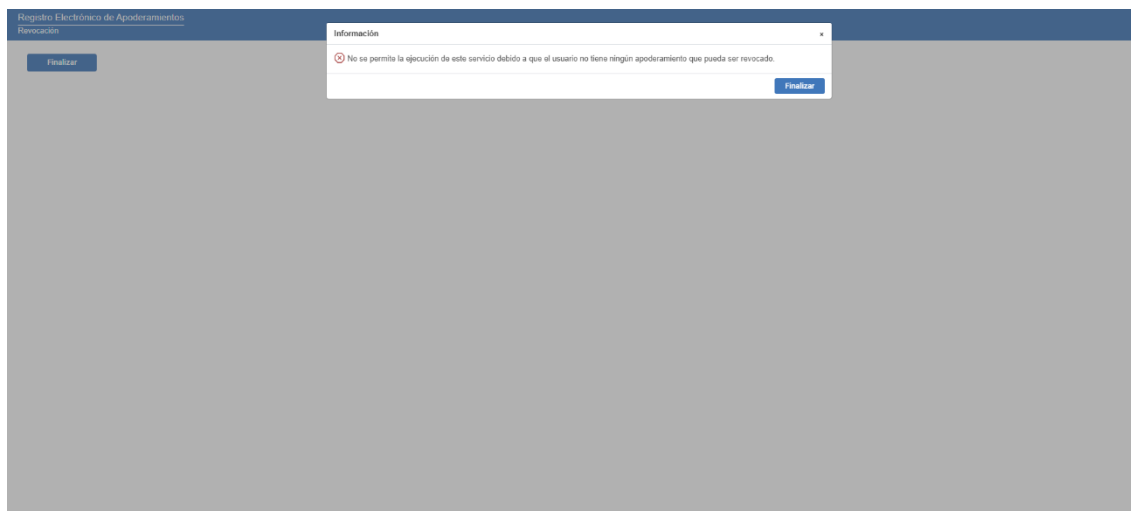


Ilustración 60 Pantalla de error, el usuario no tiene ningún apoderamiento

Si se pulsa el botón Finalizar, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

5.5.2.2. VENTANA DE SELECCIÓN DE APODERAMIENTOS

En esta pantalla se mostrarán todos los apoderamientos que pueden ser revocados por el poderdante, agrupados por trámites y por materias. La información que se muestra es la siguiente:

- Información del poderdante, en la cabecera de la pantalla
- Observaciones
- Filtros disponibles: NIF/NIE del apoderado
- Apoderamientos de materias
 - Número total de apoderamientos
 - Selección de apoderamiento
 - Título
 - Detalle
 - Fecha de inscripción del apoderamiento
 - Fecha fin del apoderamiento
 - Estado
 - Número de referencia
 - Datos del apoderado
 - Número total de páginas de apoderamientos
 - Botones de paginación
- Apoderamientos de trámites
 - Número total de apoderamientos
 - Selección de apoderamiento
 - Título

- Detalle
- Fecha de inscripción del apoderamiento
- Fecha fin del apoderamiento
- Estado
- Número de referencia
- Datos del apoderado
- Número total de páginas de apoderamientos
- Botones de paginación

Cada materia dispone de un [botón \(+Info\)](#) que muestra la relación de trámites de dicha materia. Ver detalle en *Ilustración 154 Pantalla detalle +Info de una materia*. También podrá pulsar el [botón \(+Info\)](#) sobre los trámites, para ver la relación de servicios de dicho trámite. Ver detalle en *Ilustración 155 Pantalla detalle +Info de un trámite*.

Registro Electrónico de Apoderamientos

Revocar

NIF: 52050709A NOMBRE Y APELLIDOS: JANA LAZARO HERAS

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Observaciones
Para revocar a los apoderamientos que se relacionan seleccionelos y pulse el botón "Revocar".
Es obligatorio seleccionar al menos un apoderamiento.

Filtros disponibles

NIF/NIE del apoderado

Buscar

Apoderamientos de materias (6 Apoderamiento/s)

Selecciona	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Apoderado
☐	Prestaciones	Detalle	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATpmpt02012	52035687G - JORGE MENDEZ GIBERT
☐	Prestaciones	Detalle	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATpmpt02005	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Auditoria	Detalle	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATpmpt02002	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Auditoria	Detalle	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATpmpt02010	00000003A - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones	Detalle	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATpmpt02011	00000003A - USUARIO GENERICO ACTIVO

Páginas: 2 1 2 Siguiente Última

Apoderamientos de trámites (6 Apoderamiento/s)

Selecciona	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Apoderado
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	Detalle	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATpmpt02006	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Auditoria - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	Detalle	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATpmpt02001	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones	Detalle	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATpmpt02008	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones	Detalle	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATpmpt02009	00000003A - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	Detalle	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATpmpt02003	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA

Páginas: 2 1 2 Siguiente Última

Revocar

Ilustración 61 Pantalla de revocación

Requisitos:

- Será obligatorio, al menos, seleccionar un apoderamiento para poder revocar. Si no se selecciona ninguno, mostrará un mensaje de error.

Posibles errores:

- Pulsar el [botón Revocar](#) sin seleccionar un apoderamiento o ninguna materia o trámite. Se mostrará la siguiente pantalla de error:

Registro Electrónico de Apoderamientos

Revocación

Información

⊗ No se ha seleccionado Trámite o Materia. Valor obligatorio

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Observaciones

Para revocar a los apoderamientos que se relacionan seleccionados y pulse el botón "Revocar". Es obligatorio seleccionar al menos un apoderamiento.

Filtros disponibles

NIF/NIE del apoderado

Buscar

Apoderamientos de materias (6 Apoderamiento/s)

Selección	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Apoderado
☐	Prestaciones		-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RAT/pmgst2012	52035687G - JORGE MENDEZ GIBERT
☐	Prestaciones		-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RAT/pmgst2005	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Auditoría		-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RAT/pmgst2002	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Auditoría		-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RAT/pmgst2010	00000003A - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones		-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RAT/pmgst2011	00000003A - USUARIO GENERICO ACTIVO

Páginas: 2 1 2 Siguiente Última

Apoderamientos de trámites (6 Apoderamiento/s)

Selección	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Apoderado
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		24/05/2024	24/05/2025	Activo	RAT/pmgst2006	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		24/05/2024	24/05/2025	Activo	RAT/pmgst2001	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones		24/05/2024	24/05/2025	Activo	RAT/pmgst2008	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones		24/05/2024	24/05/2025	Activo	RAT/pmgst2009	00000003A - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		24/05/2024	24/05/2025	Activo	RAT/pmgst2003	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA

Páginas: 2 1 2 Siguiente Última

Revocar

Ilustración 62 Pantalla error en revocación, no se ha seleccionado Trámite o Materia

Si se selecciona al menos un apoderamiento y se pulsa el **botón Revocar** se muestra la pantalla de confirmación de la revocación de un apoderamiento.

5.5.2.3. VENTANA DE CONFIRMACIÓN DE LA REVOCACIÓN

Si se ha seleccionado, al menos, un apoderamiento por materia o por trámite en la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, al pulsar el **botón Revocar** se mostrará la siguiente pantalla de confirmación de la revocación con la siguiente información:

- Información del poderdante, en la cabecera de la pantalla
- Confirmación de la operación
- Apoderamientos por materia seleccionados
 - Título
 - Número de referencia
 - Fecha fin del apoderamiento
 - Datos del apoderado
- Apoderamientos por trámite seleccionados
 - Título
 - Número de referencia
 - Fecha fin del apoderamiento
 - Datos del apoderado

← Registro Electrónico de Apoderamientos
Revocación

NIF: 52035798A NOMBRE Y APELLIDOS: ANA LAZARO HERAS

Confirmación de la operación

Con fecha 24/05/2024 se formaliza la revocación de los siguientes apoderamientos:
Poderdante: 52035798A-ANA LAZARO HERAS

Materias seleccionadas

Título	Núm. Referencia	Fecha de fin del poder	Apoderado
Prestaciones	RATprmt02012	24/05/2025	52035687G - JORGE MENDEZ GIBERT

Trámites seleccionados

Título	Núm. Referencia	Fecha de fin del poder	Apoderado
Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RATprmt02001	24/05/2025	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO

Firmar

Ilustración 63 Pantalla de confirmación de revocación

Hay que destacar que en este momento el apoderamiento todavía no se ha revocado. Será necesario confirmarlo mediante una firma electrónica que se inicia al pulsar el **botón Firmar**.

La firma se realizará, o bien con el certificado, si se ha accedido al servicio con el certificado personal o de representación de persona jurídica, o bien con el certificado de Cl@ve firma, si se ha autenticado con Cl@ve permanente.

Si se pulsa el **botón Firmar** se iniciará el *Proceso de firma electrónica*. Si se pulsa sobre la **flecha “←” (Volver)**, situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se regresará a la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

5.5.2.4. VENTANA DE RESULTADO DE LA REVOCACIÓN

Si el proceso de firma se realiza correctamente, se mostrará la pantalla de resultado de operación con la siguiente información:

- Información del poderdante, en la cabecera de la pantalla
- Observaciones con información de los estados de un apoderamiento
- Resultado de la operación
- Datos de la operación
 - Fecha de la operación
 - Datos del poderdante
 - Apoderamientos de materias
 - Nombre de la materia
 - Número de referencia asignado al apoderamiento
 - Estado del apoderamiento
 - Datos del apoderado
 - Apoderamientos de trámites
 - Nombre del trámite
 - Número de referencia asignado al apoderamiento
 - Estado del apoderamiento
 - Datos del apoderado

Registro Electrónico de Apoderamientos
Revocación

NIF: 52035709A NOMBRE Y APELLIDOS: ANA LAZARO HERAS

Observaciones
Estados de un apoderamiento:
Revocado: apoderamiento revocado por el poderdante

Resultado de la operación

✓ La operación solicitada se ha llevado a cabo con éxito.
Si desea un justificante de la operación puede obtenerlo a través del botón 'Generar justificante'.

Datos de la operación

Con fecha 24/05/2024 se ha registrado la revocación de los siguientes apoderamientos:

Poderdante: 52035709A-ANA LAZARO HERAS

Apoderamientos de materias

Título	Núm. Referencia	Estado	Apoderado
Prestaciones	RATpmgt2012	Revocado	52035687G - JORGE MENDEZ GIBERT

Apoderamientos de trámites

Título	Núm. Referencia	Estado	Apoderado
Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RATpmgt2001	Revocado	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO

Generar justificante Finalizar

Ilustración 64 Pantalla de resultado de revocación

Si se pulsa el **botón Generar Justificante** de esta pantalla se mostrará una pantalla donde se creará un enlace para generar un documento con los datos de la operación realizada. Si se pulsa el **botón Finalizar**, se mostrará la pantalla **Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación** y se finalizará el servicio.

5.5.3. CONSOLIDACIÓN DE LA OPERACIÓN

Una vez finalizada la revocación, se realizarán las siguientes acciones automáticas:

- Envío de un correo electrónico al poderdante que ha realizado la operación con la información sobre los apoderamientos que han sido revocados. Esta información coincidirá con la mostrada en la pantalla de confirmación.
- Envío de un correo electrónico a cada apoderado implicado en la operación con los apoderamientos que se acaban de revocar.

Todos los apoderamientos que hayan sido revocados pasaran a estar en estado Revocado y dejaran de tener vigencia, lo que implica que el apoderado no podrá volver a utilizarlo.

Puede consultar la relación de estados de un apoderamiento en el anexo *Estados de los*.

5.5.4. JUSTIFICANTE DE REVOCACIÓN

Si se desea generar un justificante de la operación de revocación que se ha realizado, se obtendrá un documento PDF que incluirá toda la información:

- El tipo de justificante: Revocación
- Fecha de la revocación
- Los datos del poderdante
- Apoderamientos por materias revocados
 - Datos del apoderado
 - Nombre de la materia
 - Número de referencia
 - Estado del apoderamiento
 - Fecha fin del apoderamiento
- Apoderamientos por trámites revocados
 - Datos del apoderado
 - Nombre del trámite
 - Número de referencia
 - Estado del apoderamiento
 - Fecha fin del apoderamiento
- Listado de todos los estados en los que puede estar un apoderamiento

REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

JUSTIFICANTE DE REVOCACIÓN

Con fecha 24/05/2024 se ha registrado la revocación de los siguientes apoderamientos:

Poderdante: 52035709A - ANA LAZARO HERAS

Apoderado	Materia	Nº Referencia	Estado*
52035687G - JORGE MENDEZ GIBERT	Prestaciones	RATpmt02012	Revocado

Apoderado	Trámite	Nº Referencia	Estado*
00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RATpmt02001	Revocado

*Estados de un apoderamiento:
Activo: apoderamiento en vigor.
Pendiente de datos del apoderado: apoderamiento que requiere que el apoderado formule declaración responsable.
Pendiente de aceptación: apoderamiento que requiere aceptación del apoderado.
Pendiente de comprobación: apoderamiento pendiente de que la administración compruebe la documentación aportada por el apoderado.
Revocado: apoderamiento revocado por el poderdante.
Renunciado/Rechazado: apoderamiento renunciado o rechazado por el apoderado.
Caducado: apoderamiento que ha superado la fecha de duración establecida.
Baja permanente: apoderamiento no efectivo por baja permanente del poderdante o del apoderado.
Fuera de plazo: apoderamiento no efectivo porque el apoderado no ha formulado la declaración responsable en el plazo establecido.
Baja por incapacidad/inhabilitación judicial: apoderamiento no efectivo por baja por incapacidad/inhabilitación judicial del poderdante o del apoderado.
No admitido: apoderamiento no efectivo porque se ha designado como apoderado a una entidad sin personalidad jurídica que no puede representar a otras personas ante la Administración de la Seguridad Social o porque la administración ha comprobado la documentación aportada por el apoderado (persona jurídica) resultando dicha comprobación negativa por no ajustarse a los requisitos legales.
Prorrogado: apoderamiento cuyo plazo inicial de vigencia ha sido ampliado, generándose un nuevo número de referencia.
No aceptado: apoderamiento no efectivo porque no ha sido aceptado por el apoderado en el plazo establecido.

Ilustración 65 Justificante de revocación

5.6. RENUNCIA O RECHAZO DE APODERAMIENTOS

5.6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Este servicio permite a un apoderado renunciar o rechazar aquellos apoderamientos que un poderdante le haya otorgado, ya sea por materias o por trámites. El servicio permite renunciar o rechazar, al mismo tiempo, apoderamientos otorgados por distintos poderdantes, tanto personas físicas como jurídicas.

Se considera que se rechaza un apoderamiento cuando el apoderado manifiesta su voluntad de no hacer uso de un apoderamiento que, habiendo sido otorgado, no ha entrado en vigor, mientras que se considera renuncia cuando el apoderamiento ya es efectivo. En ambos casos, al renunciar o rechazar el apoderamiento, pasará a no ser efectivo y no podrá ser utilizado por el apoderado.

5.6.2. FLUJO PRINCIPAL DEL SERVICIO

Se muestra a continuación el flujo de renuncia/rechazo de apoderamientos:

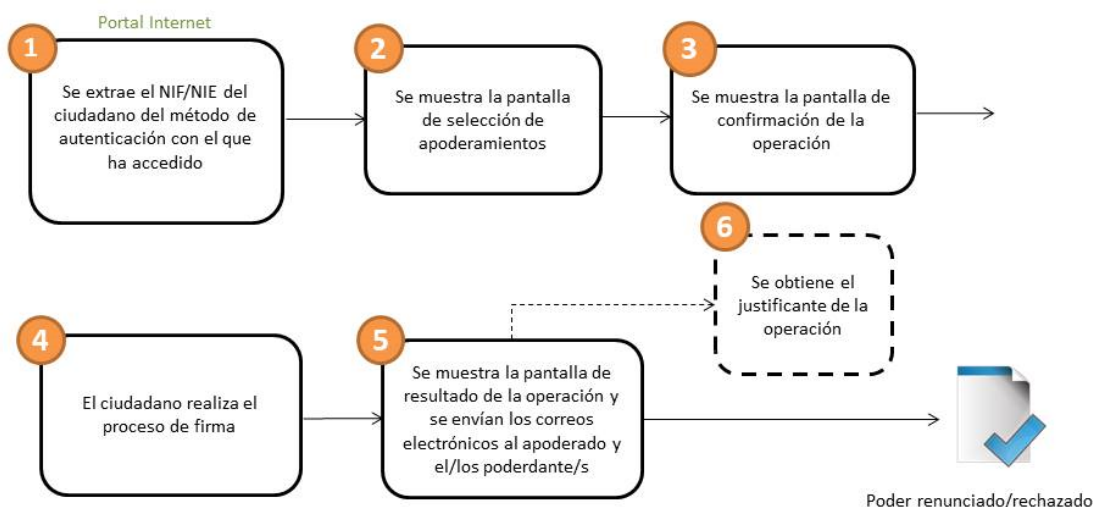


Ilustración 66 Flujo de renuncia o rechazo de apoderamientos

5.6.2.1. ACCESO AL SERVICIO

El apoderado ha de pulsar sobre el enlace de acceso al servicio publicado en la Sede, de acuerdo con el método de autenticación que se quiera utilizar, a saber, certificado electrónico o CI@ve permanente, este último sólo en caso de las personas físicas.

Requisitos:

- Si el acceso es con certificado, éste puede ser de persona física o representante de persona jurídica y debe ser válido y pertenecer a alguna de las autoridades de certificación admitidas.
- Si el acceso es con CI@ve permanente, el usuario debe encontrarse de alta y haberse registrado de manera fehaciente, es decir, haber hecho el registro presencial en oficina o telemáticamente con su certificado electrónico personal.
- El ciudadano debe estar registrado en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social y ser apoderado, pudiendo ser persona física o jurídica. Puede consultar en el anexo *Estados para las personas físicas y jurídicas* los flujos de estados de las personas físicas y jurídicas.
- El apoderado debe tener poderes en estado “Pendiente de Aceptación”, “Pendiente de datos”, “Pendiente de comprobación” o “Activo”. Puede consultar la relación de estados de un poder en el anexo *Estados de los*.
- Se deberá tener en cuenta que, una vez renunciados/rechazados, los apoderamientos no tendrán vigencia y, por lo tanto, el apoderamiento no podrá utilizarse.

Posibles errores:

- En caso de que el apoderado se encuentre en situación de baja por incapacitación/inhabilitación judicial, baja por fallecimiento, baja por cese de actividad en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social o la comprobación de los estatutos resulte negativa, se mostrará la pantalla *Ilustración 157 Pantalla error, El usuario está de baja*.
- En caso de que el apoderado no tenga ningún poder en uno de los estados mencionados en los requisitos o no esté dado de alta en Registro de Apoderamientos, se mostrará la siguiente pantalla:

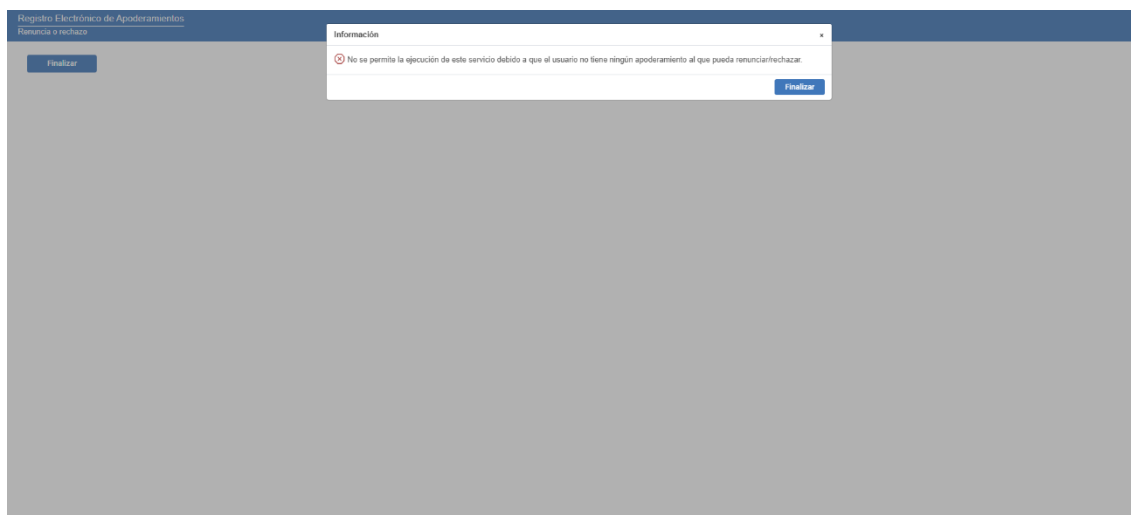


Ilustración 67 Pantalla de error, el usuario no tiene ningún apoderamiento

Si se pulsa el botón Finalizar, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

5.6.2.2. VENTANA DE SELECCIÓN DE APODERAMIENTOS

En esta pantalla se mostrarán todos los apoderamientos que pueden ser renunciados/rechazados por este apoderado, agrupados por trámites y por materias. Toda la información que muestra es la siguiente:

- Información del apoderado, en la cabecera de la pantalla
- Observaciones
- Filtros disponibles: NIF/NIE del poderdante
- Apoderamientos de materias
 - Número total de apoderamientos
 - Selección de apoderamiento
 - Título
 - Detalle
 - Fecha de inscripción del apoderamiento
 - Fecha fin del apoderamiento
 - Estado
 - Número de referencia
 - Datos del poderdante
 - Número total de páginas de apoderamientos
 - Botones de paginación
- Apoderamientos de trámites
 - Número total de apoderamientos
 - Selección de apoderamiento
 - Título
 - Detalle
 - Fecha de inscripción del apoderamiento
 - Fecha fin del apoderamiento
 - Estado
 - Número de referencia
 - Datos del poderdante
 - Número total de páginas de apoderamientos
 - Botones de paginación

Cada materia dispone de un **botón (+Info)** que muestra la relación de trámites de dicha materia. Ver detalle en *Ilustración 154 Pantalla detalle +Info de una materia*. También podrá pulsar **botón (+Info)** sobre los trámites, para ver la relación de servicios de dicho trámite. Ver detalle en *Ilustración 155 Pantalla detalle +Info de un trámite*.

Registro Electrónico de Apoderamientos
Renuncia o rechazo

NIF: 52035695N NOMBRE Y APELLIDOS: JORGE BARRIONUEVO MARDOMINGO

Los campos marcados con (*) son obligatorios.
Observaciones:
Para renunciar/rechazar los apoderamientos que se relacionan, seleccione y pulse el botón 'Renunciar/Rechazar'.

Filtros disponibles ▾

NIF/NIE del poderdante:
Introduzca el texto a buscar

Es obligatorio seleccionar al menos un apoderamiento.

Apoderamientos de materias (6 Apoderamiento/s)

Selección	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Poderdante
☐	Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	(+Info)	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATjpm02002	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones	(+Info)	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATjpm02004	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones	(+Info)	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATjpm02005	E06102618 - EMPRESA E
☐	Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	(+Info)	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATjpm02006	E06102618 - EMPRESA E
☐	Prestaciones	(+Info)	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATjpm02007	A04028023 - REFORMAS GUTIERREZ S.L

Páginas: 2 1 2 Siguiente Última

Apoderamientos de trámites (6 Apoderamiento/s)

Selección	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Poderdante
☐	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	(+Info)	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATjpm02011	52035744S - CARLOS GONZALEZ MENDEZ
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	(+Info)	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATjpm02012	52035744S - CARLOS GONZALEZ MENDEZ
☐	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	(+Info)	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATjpm02001	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	(+Info)	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATjpm02009	00000003A - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	(+Info)	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATjpm02010	00000003A - USUARIO GENERICO ACTIVO

Páginas: 2 1 2 Siguiente Última

Ilustración 68 Pantalla de renuncia o rechazo

Requisitos:

- Será obligatorio, al menos, seleccionar un apoderamiento para poder renunciar/rechazar. Si no se selecciona ninguno, se mostrará un mensaje de error.

Posibles errores:

- Pulsar el **botón Renunciar/Rechazar** sin seleccionar ninguna materia o trámite. Se mostrará la siguiente pantalla de error:

Registro Electrónico de Apoderamientos

Renuncia o rechazo

Nº: 5205999N NOMBRE Y APELLIDOS: JORGE BARRIONUEVO MARQUINNO

Información

⊗ No se ha seleccionado Trámite o Materia. Valor obligatorio

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Observaciones

Para renunciar/rechazar los apoderamientos que se relacionan, seleccione y pulse el botón "Renunciar/Rechazar".

Filtros disponibles

NIF/NIE del poderdante

Introduzca el texto a buscar

Buscar

Es obligatorio seleccionar al menos un apoderamiento.

Apoderamientos de materias (6 Apoderamiento/s)

Selecciona	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Poderdante
☐	Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	IQ	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATprnt2002	08000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones	IQ	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATprnt2004	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones	IQ	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATprnt2005	E06102818 - EMPRESA E
☐	Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	IQ	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATprnt2006	E06102818 - EMPRESA E
☐	Prestaciones	IQ	-	24/05/2025	Pendiente de aceptación	RATprnt2007	A54028023 - REFORMAS OUTIERREZ S.L

Páginas: 2

1 2 Siguiente Última

Apoderamientos de trámites (6 Apoderamiento/s)

Selecciona	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Poderdante
☐	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	IQ	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATprnt2011	5203744S - CARLOS GONZALEZ MENDEZ
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	IQ	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATprnt2012	5203744S - CARLOS GONZALEZ MENDEZ
☐	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	IQ	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATprnt2001	08000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	IQ	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATprnt2009	08000003A - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	IQ	24/05/2024	24/05/2025	Activo	RATprnt2010	08000003A - USUARIO GENERICO ACTIVO

Páginas: 2

1 2 Siguiente Última

Renunciar/Rechazar

Ilustración 69 Pantalla error en renuncia, no se ha seleccionado Trámite o Materia

Si se selecciona al menos un apoderamiento y se pulsa el botón Renunciar/Rechazar se muestra la pantalla de confirmación de la renuncia/rechazo de un apoderamiento.

5.6.2.3. VENTANA DE CONFIRMACIÓN DE LA RENUNCIA/RECHAZO

Si se ha seleccionado al menos una materia o trámite en la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, al pulsar el botón Renunciar/Rechazar se mostrará la siguiente pantalla de confirmación de la operación con la siguiente información:

- Información del apoderado, en la cabecera de la pantalla
- Confirmación de la operación
- Materias seleccionadas
 - Título
 - Número de referencia
 - Fecha fin del apoderamiento
 - Datos del poderdante
- Trámites seleccionados
 - Título
 - Número de referencia
 - Fecha fin del apoderamiento
 - Datos del poderdante

← Registro Electrónico de Apoderamientos
Renuncia o rechazo

NIF: 52035695N NOMBRE Y APELLIDOS: JORGE BARRIONUEVO MARDOMINGO

Confirmación de la operación

Con fecha 24/05/2024 se formaliza la renuncia/rechazo de los siguientes apoderamientos:

Apoderado: 52035695N - JORGE BARRIONUEVO MARDOMINGO

Apoderamientos de materias

Título	Núm. Referencia	Fecha de fin del poder	Poderante
Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	RATprn02002	24/05/2025	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO

Apoderamientos de trámites

Título	Núm. Referencia	Fecha de fin del poder	Poderante
Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RATprn02011	24/05/2025	52035744S - CARLOS GONZALEZ MENDEZ

Firmar

Ilustración 70 Pantalla de confirmación de renuncia

Hay que destacar que en este momento el apoderamiento todavía no se ha renunciado/rechazado. Será necesario confirmarlo mediante una firma electrónica que se inicia al pulsar el **botón Firmar**.

La firma se realizará, o bien con el certificado, si se ha accedido al servicio con el certificado personal o de representación de persona jurídica, o bien con el certificado de Cl@ve firma, si se ha autenticado con Cl@ve permanente.

Si se pulsa el **botón Firmar** se iniciará el *Proceso de firma electrónica*. Si se pulsa sobre la **flecha** “←” (*Volver*), situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, retrocederá a la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

5.6.2.4. VENTANA DE RESULTADO DE LA RENUNCIA/RECHAZO

Si el proceso de firma se realiza correctamente, se mostrará la pantalla de resultado de operación con la siguiente información:

- Información del apoderado, en la cabecera de la pantalla
- Observaciones con información de los estados de un apoderamiento
- Resultado de la operación
- Datos de la operación
 - Fecha de la operación
 - Datos del apoderado
 - Apoderamientos de materias
 - Título
 - Número de referencia asignado al apoderamiento
 - Estado del apoderamiento
 - Datos del poderdante
 - Apoderamientos de trámites
 - Título
 - Número de referencia asignado al apoderamiento
 - Estado del apoderamiento
 - Datos del poderdante

Registro Electrónico de Apoderamientos
Renuncia o rechazo

Nº: 52035999N NOMBRE Y APELLIDOS: JORGE BARRIONUEVO MARDOMINGO

Observaciones:
Estados de un apoderamiento:
Renunciado/Rechazado: apoderamiento renunciado o rechazado por el apoderado.

Resultado de la operación

✓ La operación solicitada se ha llevado a cabo con éxito.
Si desea un justificante de la operación puede obtenerlo a través del botón 'Generar Justificante'.

Datos de la operación

Con fecha 24/05/2024 se ha registrado la renuncia/rechazo de los siguientes apoderamientos:

Apoderado: 52035999N - JORGE BARRIONUEVO MARDOMINGO

Apoderamientos de materias

Título	Núm. Referencia	Estado	Poderante
Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	RATpmf2002	Renunciado/Rechazado	0000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO

Apoderamientos de trámites

Título	Núm. Referencia	Estado	Poderante
Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RATpmf2011	Renunciado/Rechazado	52035744S - CARLOS GONZALEZ MENDEZ

[Generar Justificante](#) [Finalizar](#)

Ilustración 71 Pantalla resultado de renuncia o rechazo

Si se pulsa el **botón Generar Justificante** de esta pantalla se mostrará la pantalla *Ilustración 148 Pantalla Generar justificante*, donde se incluirá un enlace para generar un documento PDF con los datos de la operación realizada. Si se pulsa el **botón Finalizar**, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

5.6.3. CONSOLIDACIÓN DE LA OPERACIÓN

Una vez finalizado el proceso de firma, se realizarán las siguientes acciones automáticas:

- Envío de un correo electrónico al apoderado que ha realizado la operación con la información sobre los apoderamientos que han sido renunciados/rechazados. Esta información coincidirá con la firmada en la pantalla de confirmación.
- Envío de un correo electrónico a cada poderdante implicado en la operación con los poderes que se acaban de renunciar/rechazar.

Todos los poderes que hayan sido renunciados o rechazados pasarán a ser renunciados/rechazados, y no se podrán realizar acciones sobre los mismos en el resto de servicios.

Puede consultar la relación de estados de un poder en el anexo *Estados de los*.

5.6.4. JUSTIFICANTE DE LA OPERACIÓN DE RENUNCIA/RECHAZO

Si se genera un justificante de la operación de renuncia/rechazo que se ha realizado, se obtendrá un documento PDF que incluirá toda la información:

- El tipo de justificante: Renuncia/rechazo
- Fecha de la renuncia/rechazo
- Los datos del apoderado
- Lista de apoderamientos por materias renunciados/rechazados
 - Datos del poderdante
 - Nombre de la materia
 - Número de referencia
 - Estado del apoderamiento
- Lista de apoderamientos por trámites renunciados/rechazados
 - Datos del poderdante
 - Nombre del trámite
 - Número de referencia
 - Estado del apoderamiento
- Listado de todos los estados en los que puede estar un apoderamiento

REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

JUSTIFICANTE DE RENUNCIA/RECHAZO

Con fecha 24/05/2024 se ha registrado la renuncia/rechazo de los siguientes apoderamientos:

Apoderado: 52035695N - JORGE BARRIONUEVO MARDOMINGO

Poderante	Materia	Nº Referencia	Estado*
00000002W - USUARIO GENÉRICO ACTIVO	Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	RATprnt02002	Renunciado/Rechazado

Poderante	Trámite	Nº Referencia	Estado*
52035744S - CARLOS GONZÁLEZ MENDEZ	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RATprnt02011	Renunciado/Rechazado

*Estados de un apoderamiento:
Activo: apoderamiento en vigor.
Pendiente de datos del apoderado: apoderamiento que requiere que el apoderado formule declaración responsable.
Pendiente de aceptación: apoderamiento que requiere aceptación del apoderado.
Pendiente de comprobación: apoderamiento pendiente de que la administración compruebe la documentación aportada por el apoderado.
Revocado: apoderamiento revocado por el poderante.
Renunciado/Rechazado: apoderamiento renunciado o rechazado por el apoderado.
Caducado: apoderamiento que ha superado la fecha de duración establecida.
Baja permanente: apoderamiento no efectivo por baja permanente del poderante o del apoderado.
Fuera de plazo: apoderamiento no efectivo porque el apoderado no ha formulado la declaración responsable en el plazo establecido.
Baja por incapacidad/inhabilitación judicial: apoderamiento no efectivo por baja por incapacidad/inhabilitación judicial del poderante o del apoderado.
No admitido: apoderamiento no efectivo porque se ha designado como apoderado a una entidad sin personalidad jurídica que no puede representar a otras personas ante la Administración de la Seguridad Social o porque la administración ha comprobado la documentación aportada por el apoderado (persona jurídica) resultando dicha comprobación negativa por no ajustarse a los requisitos legales.
Prorrogado: apoderamiento cuyo plazo inicial de vigencia ha sido ampliado, generando un nuevo número de referencia.
No aceptado: apoderamiento no efectivo porque no ha sido aceptado por el apoderado en el plazo establecido.

Ilustración 72 Justificante de renuncia

5.7. MODIFICACIÓN DE PLAZO DE APODERAMIENTOS

5.7.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio permite a los poderdantes modificar la fecha fin de un apoderamiento que esté en vigor o pueda llegar a estarlo, reduciendo o ampliando la misma. Asimismo, permite modificar el plazo de apoderamientos otorgados tanto a personas físicas como jurídicas.

Destacar que las implicaciones para el apoderamiento son distintas si se reduce el plazo de un poder o si se amplía:

- La ampliación de plazo conlleva la asignación de un nuevo número de referencia al apoderamiento y, puede requerir una nueva aceptación expresa del apoderado si la representación alcanza a la posibilidad de recibir notificaciones o comunicaciones electrónicas. Se explicará detalladamente más adelante.
- Reducir el plazo de vigencia de un apoderamiento, sin embargo, no modifica su número de referencia ni requiere ninguna actuación por parte del apoderado para ser efectivo.

5.7.2. FLUJO PRINCIPAL DEL SERVICIO

Se muestra a continuación el flujo de ejecución del servicio de modificación de plazo de apoderamientos:

- En caso de que el poderdante se encuentre en situación de baja por incapacidad/inhabilitación judicial, baja por fallecimiento, baja por cese de actividad en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social, se mostrará la pantalla *Ilustración 157 Pantalla error, El usuario está de baja*.
- En caso de que el poderdante no tenga ningún poder en uno de los estados mencionados en los requisitos, o no esté dado de alta en Registro de Apoderamientos, se mostrará la pantalla *Ilustración 156 Pantalla error, El apoderado no tiene apoderamiento*.

5.7.2.1. VENTANA DE SELECCIÓN DE APODERAMIENTOS

En esta pantalla se mostrarán todos los apoderamientos susceptibles de modificación de plazo por el poderdante, agrupados por trámites y por materias. La información que muestra es la siguiente:

- Información del poderdante, en la cabecera de la pantalla
- Filtros disponibles: NIF/NIE del apoderado
- Apoderamientos de materias
 - Número total de apoderamientos
 - Selección de apoderamiento
 - Título
 - Detalle
 - Fecha de inscripción del apoderamiento
 - Fecha fin del apoderamiento
 - Nueva fecha de fin del apoderamiento (campo modificable)
 - Estado
 - Número de referencia
 - Datos del apoderado
 - Número total de páginas de apoderamientos
 - Botones de paginación
- Apoderamientos de trámites
 - Número total de apoderamientos
 - Selección de apoderamiento
 - Título
 - Detalle
 - Fecha de inscripción del apoderamiento
 - Fecha fin del apoderamiento
 - Nueva fecha de fin del apoderamiento (campo modificable)
 - Estado
 - Número de referencia
 - Datos del apoderado
 - Número total de páginas de apoderamientos
 - Botones de paginación

Cada materia dispone de un [botón ⓘ \(+Info\)](#) que muestra la relación de trámites de dicha materia. Ver detalle en *Ilustración 154 Pantalla detalle +Info de una materia*. También podrá pulsar [botón ⓘ \(+Info\)](#) sobre los trámites, para ver la relación de servicios de dicho trámite. Ver detalle en *Ilustración 155 Pantalla detalle +Info de un trámite*.

Registro Electrónico de Apoderamientos

Modificación de plazo

NIF: 52055709A NOMBRE Y APELLIDOS: ANA LAZARO HERAS

Filtros disponibles

NIF/INE del apoderado

Buscar

Es obligatorio seleccionar al menos un apoderamiento e introducir una nueva fecha de fin del apoderamiento para cada apoderamiento seleccionado.

Apoderamientos de materias (6 Apoderamiento/s)

Selecciona	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Apoderado
☐	Auditoria		-	20/03/2025	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATprmt02002	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Auditoria		-	09/04/2025	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATprmt02012	52035678H - ANA CAMPO GARCIA
☐	Prestaciones		-	20/03/2025	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATprmt02004	822222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones		-	20/03/2025	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATprmt02005	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones		-	09/04/2025	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATprmt02011	52035689Y - MILAGROS GRIMALDI DELVALLE

Páginas: 2

1 2 Siguiente Última

Apoderamientos de trámites (6 Apoderamiento/s)

Selecciona	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Apoderado
☐	Auditoria - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATprmt02001	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATprmt02003	822222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATprmt02006	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATprmt02007	822222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATprmt02008	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO

Páginas: 2

1 2 Siguiente Última

Modificar plazo

Ilustración 74 Pantalla modificación de plazo

Requisitos:

- Será obligatorio, al menos, seleccionar un apoderamiento para modificar su plazo. Si no se selecciona ninguno, mostrará un mensaje de error.
- Se debe haber modificado la fecha de fin de los apoderamientos seleccionados.
- La fecha de fin introducida debe ser superior a la fecha en la que se realiza la operación.
- La fecha introducida no puede ser superior a cinco años contados a partir del momento en que se está realizando la operación.

Posibles errores:

- Pulsar el botón Modificar plazo sin seleccionar ninguna materia o trámite. Se mostrará la siguiente pantalla de error:

Registro Electrónico de Apoderamientos

Modificación de plazo

NIF: 52055709A NOMBRE Y APELLIDOS: ANA LAZARO HERAS

Información

No se ha seleccionado Trámite o Materia. Valor obligatorio

Filtros disponibles

NIF/NIE del apoderado

Buscar

Es obligatorio seleccionar al menos un apoderamiento o introducir una nueva fecha de fin del apoderamiento para cada apoderamiento seleccionado.

Apoderamientos de materias (6 Apoderamiento/s)

Selección	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Apoderado
☐	Auditoría		-	20/03/2025	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpmp02002	0000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Auditoría		-	09/04/2025	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATpmp02012	5203567BH - ANA CAMPO GARCIA
☐	Prestaciones		-	20/03/2025	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpmp02004	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones		-	20/03/2025	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpmp02005	0000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones		-	09/04/2025	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATpmp02011	5203568BY - MILAGROS GRIMALDI DELVALLE

Páginas: 2

1 2 Siguiente Última

Apoderamientos de trámites (6 Apoderamiento/s)

Selección	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Apoderado
☐	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmp02001	0000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmp02003	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmp02006	0000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmp02007	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmp02008	0000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO

Páginas: 2

1 2 Siguiente Última

Modificar plazo

Ilustración 75 Pantalla error en Modificación de plazo, no se ha seleccionado Trámite o Materia

- Pulsar el botón Modificar plazo sin modificar la fecha de fin. Se mostrará la siguiente pantalla de error:

Registro Electrónico de Apoderamientos

Modificación de plazo

NIF: 52055709A NOMBRE Y APELLIDOS: ANA LAZARO HERAS

Información

No ha modificado la fecha de finalización del apoderamiento para "Prestaciones".

Filtros disponibles

NIF/NIE del apoderado

Buscar

Es obligatorio seleccionar al menos un apoderamiento o introducir una nueva fecha de fin del apoderamiento para cada apoderamiento seleccionado.

Apoderamientos de materias (6 Apoderamiento/s)

Selección	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Apoderado
☐	Auditoría		-	20/03/2025	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpmp02002	0000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Auditoría		-	09/04/2025	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATpmp02012	5203567BH - ANA CAMPO GARCIA
☒	Prestaciones		-	20/03/2025	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpmp02004	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones		-	20/03/2025	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpmp02005	0000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones		-	09/04/2025	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATpmp02011	5203568BY - MILAGROS GRIMALDI DELVALLE

Páginas: 2

1 2 Siguiente Última

Apoderamientos de trámites (6 Apoderamiento/s)

Selección	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Apoderado
☐	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmp02001	0000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmp02003	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmp02006	0000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmp02007	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmp02008	0000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO

Páginas: 2

1 2 Siguiente Última

Modificar plazo

Ilustración 76 Pantalla de error, no se ha modificado la fecha de finalización

- Pulsar el botón Modificar plazo habiendo introducido una fecha de finalización superior a cinco años. Se mostrará la siguiente pantalla de error:

Registro Electrónico de Apoderamientos

Modificación de plazo

NIF: 52035709A NOMBRE Y APELLIDOS: ANA LAZARO HERAS

Información

Los apoderamientos tienen una validez máxima de cinco años a contar desde la fecha actual. La fecha de finalización del apoderamiento para "Prestaciones" no puede superar esta duración.

Filtros disponibles

NIF/NIE del apoderado

Buscar

Es obligatorio seleccionar al menos un apoderamiento e introducir una nueva fecha de fin del apoderamiento para cada apoderamiento seleccionado.

Apoderamientos de materias (6 Apoderamiento/s)

Selecciona	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Apoderado
☐	Auditoría		-	20/03/2025	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpmpt02002	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Auditoría		-	09/04/2025	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATpmpt02012	52035678H - ANA CAMPO GARCIA
☒	Prestaciones		-	20/03/2025	20/03/2031	Pendiente de aceptación	RATpmpt02004	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones		-	20/03/2025	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpmpt02005	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones		-	09/04/2025	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATpmpt02011	52035689Y - MILAGROS GRIMALDI DELVALLE

Páginas: 2

1 2 Siguiente Última

Apoderamientos de trámites (6 Apoderamiento/s)

Selecciona	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Apoderado
☐	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmpt02001	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmpt02003	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmpt02006	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmpt02007	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmpt02008	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO

Páginas: 2

1 2 Siguiente Última

Modificar plazo

Ilustración 77 Pantalla de error, fecha de modificación superior a cinco años

- Pulsar el **botón Modificar plazo** habiendo introducido una fecha de modificación igual o inferior a la fecha en la que se realiza la operación. Se mostrará la siguiente pantalla de error:

Registro Electrónico de Apoderamientos

Modificación de plazo

NIF: 52035709A NOMBRE Y APELLIDOS: ANA LAZARO HERAS

Información

El valor introducido en Fecha de fin del apoderamiento para "Prestaciones" debe ser posterior a la fecha actual.

Filtros disponibles

NIF/NIE del apoderado

Buscar

Es obligatorio seleccionar al menos un apoderamiento e introducir una nueva fecha de fin del apoderamiento para cada apoderamiento seleccionado.

Apoderamientos de materias (6 Apoderamiento/s)

Selecciona	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Apoderado
☐	Auditoría		-	20/03/2025	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpmpt02002	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Auditoría		-	09/04/2025	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATpmpt02012	52035678H - ANA CAMPO GARCIA
☒	Prestaciones		-	20/03/2025	19/03/2024	Pendiente de aceptación	RATpmpt02004	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones		-	20/03/2025	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpmpt02005	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones		-	09/04/2025	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATpmpt02011	52035689Y - MILAGROS GRIMALDI DELVALLE

Páginas: 2

1 2 Siguiente Última

Apoderamientos de trámites (6 Apoderamiento/s)

Selecciona	Título	Detalle	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Apoderado
☐	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmpt02001	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmpt02003	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmpt02006	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmpt02007	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA
☐	Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones		20/03/2024	20/03/2025	20/03/2025	Activo	RATpmpt02008	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO

Páginas: 2

1 2 Siguiente Última

Modificar plazo

Ilustración 78 Pantalla de error, fecha de modificación igual o inferior a la actual

- Pulsar el botón *Modificar plazo* habiendo seleccionado un poder que se encuentra activo y ya tiene una ampliación pendiente de aceptación o pendiente de comprobación. Se mostrará la siguiente pantalla indicando que no se puede realizar la operación y que se debe proceder a revocar el poder que está pendiente. Desde esta pantalla solamente se permitirá volver a la pantalla de selección de otorgamientos.

En esta pantalla se mostrará la siguiente información:

- Relación de poderes originales que no permiten la ampliación:
 - *Título*
 - *Número de referencia*
 - *Estado*
 - *Fecha de fin del apoderamiento*
 - *Nueva fecha de fin del apoderamiento*
 - *Apoderado*
- Relación de poderes pendientes ampliados respecto a los originales que no permiten la ampliación:
 - *Título*
 - *Número de referencia*
 - *Número de referencia apoderamiento ampliado*
 - *Estado*
 - *Fecha de solicitud de ampliación*
 - *Fecha de fin del apoderamiento*
 - *Apoderado*

Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de plazo

NIF: 52035708A NOMBRE Y APELLIDOS: ANA LAZARO HERAS

Confirmación de la operación

No se permiten las modificaciones de plazo solicitadas debido a la existencia de apoderamientos con una ampliación previa pendiente por parte del apoderado. Si no está de acuerdo con esta ampliación previa debe ir al Servicio de Revocación y revocar el apoderamiento pendiente. Posteriormente podrá volver a este Servicio para ampliar o reducir el apoderamiento original.

Poderante: 52035708A - ANA LAZARO HERAS

Apoderamientos de materias

Modificación de plazo (1 Apoderamiento/s)

Título	Núm. Referencia	Estado	Fecha de fin del apoderamiento	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Apoderado
Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	RATpmgt11001	Activo	16/03/2025	17/03/2025	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL

Los apoderamientos que se muestran a continuación son ampliaciones de los apoderamientos seleccionados que se encuentran pendientes por parte del apoderado y no permiten la operación actual.

Apoderamientos pendientes (1 Apoderamiento/s)

Título	Núm. Referencia	Núm. Referencia apoderamiento ampliado	Estado	Fecha de solicitud de ampliación	Fecha de fin del apoderamiento	Apoderado
Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	RATpmgt11002	RATpmgt11001	Pendiente de aceptación	21/03/2024	21/03/2025	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL

Ilustración 79 Pantalla poder que tiene ampliación de plazo pendiente de aceptación

Si se selecciona al menos un apoderamiento, se rellena correctamente la fecha de fin de todos los apoderamientos seleccionados y se pulsa el botón Modificar plazo se muestra la pantalla de confirmación de la modificación de plazo.

5.7.2.2. VENTANA DE CONFIRMACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE PLAZO

Si se ha seleccionado al menos una materia o trámite en la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y se ha introducido unas fechas de fin correctas, al pulsar el botón Modificar plazo se mostrará la siguiente pantalla de confirmación de la operación con la siguiente información:

- Información del poderdante, en la cabecera de la pantalla
- Confirmación de la operación
- Apoderamientos por materias seleccionados. Se clasificarán en función de si es reducción o ampliación.
 - Si es reducción se mostrará la siguiente información:
 - *Título*

- *Número de referencia*
 - *Estado*
 - *Fecha de finalización del apoderamiento*
 - *Nueva fecha de fin del apoderamiento*
 - *Nombre y NIF o NIE del apoderado*
- Si es ampliación se mostrarán dos tablas, una tabla con los poderes originales y otra tabla con los nuevos poderes resultantes de la ampliación.
En la tabla con los poderes originales se mostrará la siguiente información:
 - *Título*
 - *Número de referencia*
 - *Estado*
 - *Fecha de finalización del apoderamiento*
 - *Nombre y NIF o NIE del apoderado*En la tabla con los nuevos poderes resultantes de la ampliación se mostrará la siguiente información:
 - *Título*
 - *Número de referencia*
 - *Número de referencia apoderamiento ampliado*
 - *Estado*
 - *Nueva fecha de fin del apoderamiento*
 - *Nombre y NIF o NIE del apoderado*
- Apoderamientos por trámites seleccionados. Se clasificarán en función de si es reducción o ampliación.
 - Si es reducción se mostrará la siguiente información:
 - *Título*
 - *Número de referencia*
 - *Estado*
 - *Fecha de finalización del apoderamiento*
 - *Nueva fecha de fin del apoderamiento*
 - *Nombre y NIF o NIE del apoderado*
 - Si es ampliación se mostrarán dos tablas, una tabla con los poderes originales y otra tabla con los nuevos poderes resultantes de la ampliación.
En la tabla con los poderes originales se mostrará la siguiente información:
 - *Título*
 - *Número de referencia*
 - *Estado*
 - *Fecha de finalización del apoderamiento*
 - *Nombre y NIF o NIE del apoderado*En la tabla con los nuevos poderes resultantes de la ampliación se mostrará la siguiente información:
 - *Título*
 - *Número de referencia*
 - *Número de referencia apoderamiento ampliado*
 - *Estado*
 - *Nueva fecha de fin del apoderamiento*
 - *Nombre y NIF o NIE del apoderado*

← Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de plazo

NIF: 52059709A NOMBRE Y APELLIDOS: ANA LAZARO HERAS

▼ Confirmación de la operación
La reducción de plazo de un apoderamiento modifica la fecha de fin del mismo por la nueva fecha solicitada, y no requiere en ningún caso la aceptación por parte del apoderado.
La ampliación de plazo de un apoderamiento conlleva la asignación de un nuevo número de referencia con las fechas solicitadas.
En caso de requerir aceptación expresa por parte del apoderado, la ampliación del plazo no surtirá efectos hasta su aceptación. El apoderamiento inicial seguirá siendo efectivo hasta que se acepte el nuevo plazo, por lo que el apoderado podrá seguir utilizándolo.

Con fecha 21/03/2024 se modifica el plazo de vigencia de los siguientes apoderamientos:
Poderdante: 52059709A - ANA LAZARO HERAS

Apoderamientos de materias

Ampliación de plazo (1 Apoderamiento/s)

Título	Núm. Referencia	Estado	Fecha de fin del apoderamiento	Apoderado
Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	RATpmgt12004	Promogado	21/03/2025	A90000019 - Empresa A90000019

Como consecuencia de la ampliación de plazo de los apoderamientos seleccionados, se generarán los siguientes apoderamientos:
Nuevos apoderamientos otorgados (1 Apoderamiento/s)

Título	Núm. Referencia	Núm. Referencia apoderamiento ampliado	Estado	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Apoderado
Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	RAT000000002	RATpmgt12004	Pendiente de datos del apoderado	22/03/2025	A90000019 - Empresa A90000019

Apoderamientos de trámites

Reducción de plazo (1 Apoderamiento/s)

Título	Núm. Referencia	Estado	Fecha de fin del apoderamiento	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Apoderado
Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RATpmgt12006	Activo	21/03/2025	20/03/2025	B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA

Firmar

Ilustración 80 Pantalla Confirmación de modificación de plazo

Como se ha indicado anteriormente, dependiendo de la modificación que se haya hecho de la fecha de fin de apoderamiento y del tipo de éste, las modificaciones de plazo tienen un funcionamiento distinto si se trata de una reducción o de una ampliación de plazo.

Se detallan a continuación los posibles casos que pueden verse en el ejemplo de la pantalla superior.

Reducción de plazo

La reducción de plazo se realiza sobre el poder original, modificando únicamente la fecha de fin del mismo por una fecha anterior a la original.

Puede verse en el ejemplo anterior, en el último caso en el trámite “Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social - Presentar solicitudes, reclamaciones y recursos, realizar alegaciones, aportar documentos y recibir notificaciones”. Se ha modificado la fecha de fin del apoderamiento, pero se mantiene el mismo número de referencia.

Ampliación de plazo

La ampliación de plazo conlleva la asignación de un nuevo número de referencia al apoderamiento lo que, en la práctica es similar a la creación de un nuevo apoderamiento. Ampliada la vigencia de un apoderamiento, puede requerirse la aceptación expresa por parte del apoderado si el apoderamiento incluye en su ámbito de representación la posibilidad de recibir notificaciones o comunicaciones telemáticas, en nombre del poderdante. Por lo tanto, los apoderamientos con plazo ampliado tendrán estados distintos en función de si requieren, o no, aceptación expresa. Puede consultar la relación de estados de un poder en el anexo *Estados de los Apoderamientos*.

Al modificarse el plazo de vigencia de un apoderamiento en esta pantalla se muestra, una tabla con los poderes originales y otra tabla con los nuevos poderes resultantes de la ampliación.

Ambas referencias permanecerán siempre vinculadas para facilitar búsquedas.

- **Si el apoderamiento requiere aceptación expresa por parte del apoderado.**

Recordamos que la aceptación expresa es necesaria para todos los apoderamientos por materia, y para aquellos apoderamientos por trámites que contengan notificaciones telemáticas.

En este caso, la ampliación de la vigencia del poder se hace depender de dicha aceptación, pero el plazo de vigencia original se mantiene hasta ese momento. Esto implica que, en el RASS, el apoderamiento con plazo de vigencia ampliado quedará en estado "Pendiente de aceptación", y el apoderamiento con el plazo original seguirá en estado "Activo", pudiendo el apoderado seguir utilizándolo. Una vez que el apoderado acepte el "nuevo" apoderamiento, éste pasará a estar "Activo", y el apoderamiento original quedará en estado "Prorrogado", dejando de ser efectivo.

Puede observarse en el segundo ejemplo de la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, en la materia "Patrimonio".

Hay que indicar que el apoderado tiene un plazo de un mes desde la fecha de la modificación para aceptar la ampliación de plazo, transcurrido el cual, el "nuevo" apoderamiento pasará al estado "No aceptado" y la ampliación no será efectiva.

- **El apoderamiento no requiere aceptación expresa por parte del apoderado**

Si la modificación de plazo no requiere de la aceptación expresa del apoderado, la modificación del plazo de vigencia produce efectos inmediatos, es decir, el apoderamiento modificado quedará en el RASS en el mismo estado en el que se encontraba el inicial, que pasará de forma automática a Prorrogado. Puede verse en el primer trámite de la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** con el trámite "Contratación - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba".

Si se pulsa el botón Firmar se iniciará el *Proceso de firma electrónica*. Si se pulsa sobre la flecha "←" (Volver), situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, retrocederá a la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

5.7.2.3. VENTANA DE RESULTADO DE LA MODIFICACIÓN DE PLAZO

Si el proceso de firma se realiza correctamente se mostrará la pantalla de resultado de operación con la siguiente información:

- Información del poderdante, en la cabecera de la pantalla
- Resultado de la operación
- Observaciones indicando los distintos estados en los que se puede encontrar los apoderamientos
- Datos de la operación
 - Fecha de la operación
 - Resultado de la operación
- Apoderamientos de materias. Se clasificarán en función de si es reducción o ampliación.
 - Si es reducción se mostrará la siguiente información:
 - *Título*
 - *Número de referencia*
 - *Estado*
 - *Fecha de finalización del apoderamiento*
 - *Nueva fecha de fin del apoderamiento*
 - *Nombre y NIF o NIE del apoderado*
 - Si es ampliación se mostrarán dos tablas, una tabla con los poderes originales y otra tabla con los nuevos poderes resultantes de la ampliación.

En la tabla con los poderes originales se mostrará la siguiente información:

 - *Título*
 - *Número de referencia*
 - *Estado*
 - *Fecha de finalización del apoderamiento*
 - *Nombre y NIF o NIE del apoderado*

En la tabla con los nuevos poderes resultantes de la ampliación se mostrará la siguiente información:

 - *Título*
 - *Número de referencia*

- *Número de referencia apoderamiento ampliado*
 - *Estado*
 - *Nueva fecha de fin del apoderamiento*
 - *Nombre y NIF o NIE del apoderado*
 - Apoderamientos de trámites. Se clasificarán en función de si es reducción o ampliación.
 - Si es reducción se mostrará la siguiente información:
 - *Título*
 - *Número de referencia*
 - *Estado*
 - *Fecha de finalización del apoderamiento*
 - *Nueva fecha de fin del apoderamiento*
 - *Nombre y NIF o NIE del apoderado*
 - Si es ampliación se mostrarán dos tablas, una tabla con los poderes originales y otra tabla con los nuevos poderes resultantes de la ampliación.
En la tabla con los poderes originales se mostrará la siguiente información:
 - *Título*
 - *Número de referencia*
 - *Estado*
 - *Fecha de finalización del apoderamiento*
 - *Nombre y NIF o NIE del apoderado*
- En la tabla con los nuevos poderes resultantes de la ampliación se mostrará la siguiente información:
- *Título*
 - *Número de referencia*
 - *Número de referencia apoderamiento ampliado*
 - *Estado*
 - *Nueva fecha de fin del apoderamiento*
 - *Nombre y NIF o NIE del apoderado*

Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de plazo

NIF: 52035706A NOMBRE Y APELLIDOS: ANA LAZARO HERAS

Resultado de la operación

✓ La operación solicitada se ha llevado a cabo con éxito.
Si desea un justificante de la operación puede obtenerlo a través del botón "Generar justificante".

Observaciones

Estados de un apoderamiento:
Pendiente de datos del apoderado: apoderamiento que requiere que el apoderado formule declaración responsable.
Prorrogado: apoderamiento cuyo plazo inicial de vigencia ha sido ampliado, generando un nuevo número de referencia.
Activo: apoderamiento en vigor.

Datos de la operación

Con fecha 21/03/2024 se ha registrado la modificación del plazo de los siguientes apoderamientos:
Poderante: 52035706A-ANA LAZARO HERAS

Apoderamientos de materias

Ampliación de plazo (1 Apoderamiento/s)

Título	Núm. Referencia	Estado	Fecha de fin del apoderamiento	Apoderado
Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	RATpmpt12004	Prorrogado	21/03/2025	A90000019 - Empresa A90000019

Como consecuencia de la ampliación de plazo de los apoderamientos seleccionados, se han generado los siguientes apoderamientos:
Nuevos apoderamientos otorgados (1 Apoderamiento/s)

Título	Núm. Referencia	Núm. Referencia apoderamiento ampliado	Estado	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Apoderado
Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	RAT000000082	RATpmpt12004	Pendiente de datos del apoderado	22/03/2025	A90000019 - Empresa A90000019

Apoderamientos de trámites

Reducción de plazo (1 Apoderamiento/s)

Título	Núm. Referencia	Estado	Fecha de fin del apoderamiento	Nueva fecha de fin del apoderamiento	Apoderado
Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RATpmpt12006	Activo	21/03/2025	20/03/2025	822222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA

Generar Justificante Finalizar

Ilustración 81 Pantalla resultado modificación de plazo

Al igual que en la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, en caso de haberse ampliado la duración de los apoderamientos, se muestra tanto el "ampliado (con su nueva referencia) como el original (con su referencia inicial), siendo la fecha de fin del nuevo la modificada por el poderdante.

Si se pulsa el **botón *Generar Justificante*** de esta pantalla se mostrará la pantalla *Ilustración 148 Pantalla Generar justificante* donde se incluirá un enlace para generar un documento PDF con los datos de la operación realizada. Si se pulsa el **botón *Finalizar***, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

5.7.3. CONSOLIDACIÓN DE LA OPERACIÓN

Una vez finalizado el proceso de firma se realizarán las siguientes acciones automáticas:

- Envío de un correo electrónico al poderdante que ha realizado la operación con la información sobre los apoderamientos a los que se le ha modificado el plazo. Esta información coincidirá con la firmada en la pantalla de confirmación.
- Envío de un correo electrónico a cada apoderado implicado en la operación con los poderes que se acaban de modificar.

En los correos enviados, al poderdante se le informa que la operación se ha realizado y que la ampliación de plazo de un apoderamiento conlleva la asignación de un nuevo número de referencia con las fechas solicitadas.

Además, se le comunica que, en caso de requerir aceptación expresa por parte del apoderado, la ampliación del plazo no surtirá efectos hasta su aceptación y el apoderamiento inicial seguirá siendo efectivo hasta que se acepte el nuevo plazo, por lo que el apoderado podrá seguir utilizándolo.

En el correo enviado a cada apoderado, se le informa que se ha modificado la vigencia de los apoderamientos indicados.

También se indica que la ampliación de plazo de un apoderamiento conlleva la asignación de un nuevo número de referencia con las fechas solicitadas y que, en caso de requerir aceptación expresa por su parte, la ampliación del plazo no surtirá efectos hasta que la acepte a través del servicio *Aceptación de apoderamientos*.

Se informa además del plazo que tiene para aceptar o rechazar esta modificación de plazo, que será de un mes desde la fecha de emisión de la operación, y que el apoderamiento inicial seguirá siendo efectivo hasta que se acepte el nuevo plazo, por lo que podrá seguir utilizándolo.

5.7.4. JUSTIFICANTE DE LA OPERACIÓN DE MODIFICACIÓN DE PLAZO

Si se desea generar un justificante de la operación de modificación de plazo realizada, se obtendrá un documento PDF que incluirá toda la información:

- El tipo de justificante: Modificación de plazo de vigencia
- Fecha de la modificación
- Datos del poderdante
- Área para la reducción de plazo.
 - Relación de materias modificadas.
 - Apoderado
 - Materia
 - Número de referencia
 - Estado
 - Fecha de fin del apoderamiento
 - Nueva fecha de fin del apoderamiento
 - Relación de trámites modificados.
 - Apoderado
 - Trámite
 - Número de referencia
 - Estado
 - Fecha de fin del apoderamiento
 - Nueva fecha de fin del apoderamiento
- Área para la ampliación de plazo.
 - Relación de materias modificadas.

- Apoderado
- Materia
- Número de referencia
- Estado
- Fecha de fin del apoderamiento

Se mostrarán los nuevos poderes que surgen de la ampliación con la siguiente información:

- Apoderado
 - Materia
 - Número de referencia
 - Número de referencia apoderamiento ampliado
 - Estado
 - Nueva fecha de fin del apoderamiento
- Relación de trámites modificados.
 - Apoderado
 - Trámite
 - Número de referencia
 - Estado
 - Fecha de fin del apoderamiento

Se mostrarán los nuevos poderes que surgen de la ampliación con la siguiente información:

- Apoderado
- Trámite
- Número de referencia
- Número de referencia apoderamiento ampliado
- Estado
- Nueva fecha de fin del apoderamiento

- Listado de todos los estados en los que puede estar un apoderamiento

REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

JUSTIFICANTE DE MODIFICACIÓN DE PLAZO DE VIGENCIA

Con fecha 21/03/2024 se ha modificado el plazo de vigencia de los siguientes apoderamientos:

Poderdante: 52035709A - ANA LAZARO HERAS

Reducción de plazo:

Apoderado	Trámite	Nº Referencia	Estado*	Fecha de fin del apoderamiento	Nueva fecha de fin del apoderamiento
B22222228 - EMPRESA PRUEBAS GENERICA	Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RATpmt12006	Activo	21/03/2025	20/03/2025

Ampliación de plazo:

Apoderado	Materia	Nº Referencia	Estado*	Fecha de fin del apoderamiento
A90000019 - Empresa A90000019	Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	RATpmt12004	Prorrogado	21/03/2025

Como consecuencia de la ampliación de plazo de los apoderamientos seleccionados, se han generado los siguientes apoderamientos:

Apoderado	Materia	Nº Referencia	Nº Referencia apoderamiento ampliado	Estado*	Nueva fecha de fin del apoderamiento
A90000019 - Empresa A90000019	Procedimiento sancionador del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina	RAT000000ft2	RATpmt12004	Pendiente de datos del apoderado	22/03/2025

*Estados de un apoderamiento:
Activo: apoderamiento en vigor.
Pendiente de datos del apoderado: apoderamiento que requiere que el apoderado formule declaración responsable.
Pendiente de aceptación: apoderamiento que requiere aceptación del apoderado.
Pendiente de comprobación: apoderamiento pendiente de que la administración compruebe la documentación aportada por el apoderado.
Revocado: apoderamiento revocado por el poderdante.
Renunciado/Rechazado: apoderamiento renunciado o rechazado por el apoderado.
Caducado: apoderamiento que ha superado la fecha de duración establecida.
Baja permanente: apoderamiento no efectivo por baja permanente del poderdante o del apoderado.
Fuera de plazo: apoderamiento no efectivo porque el apoderado no ha formulado la declaración responsable en el plazo establecido.
Baja por incapacitación/inhabilitación judicial: apoderamiento no efectivo por baja por incapacitación/inhabilitación judicial del poderdante o del apoderado.
No admitido: apoderamiento no efectivo porque se ha designado como apoderado a una entidad sin personalidad jurídica que no puede representar a otras personas ante la Administración de la Seguridad Social o porque la administración ha comprobado la documentación aportada por el apoderado (persona jurídica) resultando dicha comprobación negativa por no ajustarse a los requisitos legales.
Prorrogado: apoderamiento cuyo plazo inicial de vigencia ha sido ampliado, generándose un nuevo número de referencia.
No aceptado: apoderamiento no efectivo porque no ha sido aceptado por el apoderado en el plazo establecido.

Ilustración 82 Justificante de modificación de plazo de vigencia

5.8. CONSULTA DE APODERAMIENTOS

5.8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Este servicio permite al usuario consultar todos sus apoderamientos, con independencia de que actúe en calidad de apoderado o poderdante, cualquiera que sea su estado.

5.8.2. FLUJO PRINCIPAL DEL SERVICIO

Se muestra a continuación el flujo de ejecución del servicio de consulta de apoderamientos:

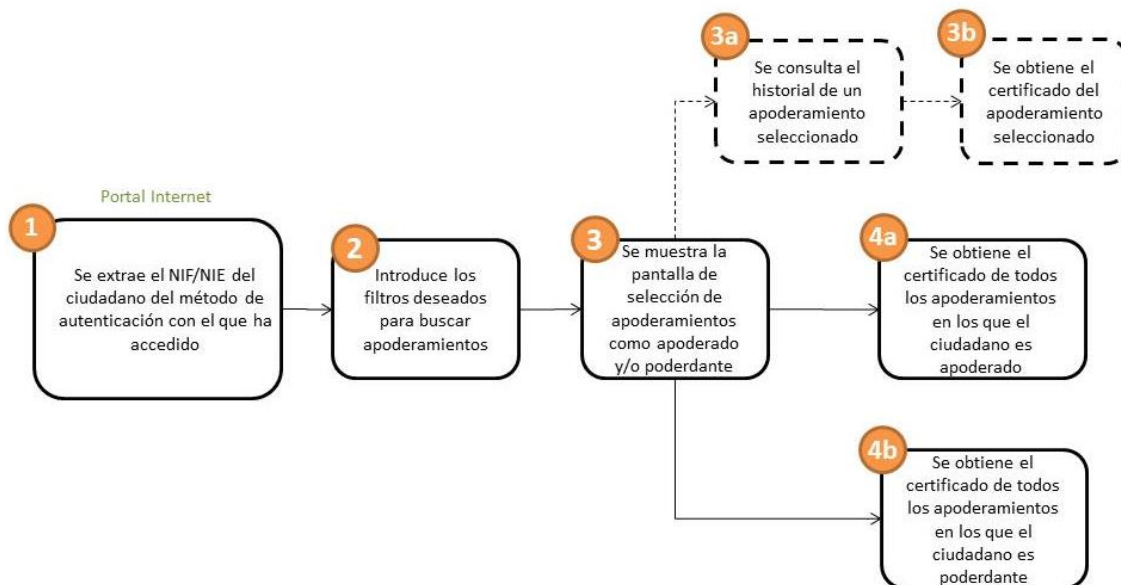


Ilustración 83 Flujo de consulta de apoderamientos

5.8.2.1. ACCESO AL SERVICIO

Para acceder al servicio, el usuario interesado ha de pulsar sobre el enlace publicado en la Sede, de acuerdo con el método de autenticación que quiera utilizar, a saber, certificado electrónico o CI@ve permanente, sólo en caso de las personas físicas.

Requisitos:

- Si el acceso es con certificado, éste puede ser de persona física o representante de persona jurídica y debe ser válido y pertenecer a alguna de las autoridades de certificación admitidas.
- Si el acceso es con CI@ve permanente, el usuario debe encontrarse de alta y haberse registrado de manera fehaciente, es decir, haber hecho el registro presencial en oficina o telemáticamente con su certificado electrónico personal.
- El usuario debe estar registrado en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social, pudiendo ser persona física o jurídica. Puede consultar en el anexo *Estados para las personas físicas y jurídicas* los flujos de estados de las personas físicas y jurídicas.

Posibles errores:

- En caso de no cumplir uno de los requisitos descritos, se mostrará la pantalla *Ilustración 156 Pantalla error, El apoderado no tiene apoderamiento* al acceder al servicio.
- En caso de que el usuario se encuentre en situación de baja permanente, baja por incapacidad/inhabilitación judicial, baja voluntaria, baja por fallecimiento o baja por cese de actividad en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social, se mostrará la pantalla *Ilustración 157 Pantalla error, El usuario está de baja*.
- En caso de que el usuario no tenga ningún poder o no esté registrado en Registro de Apoderamientos, se mostrará la siguiente pantalla:

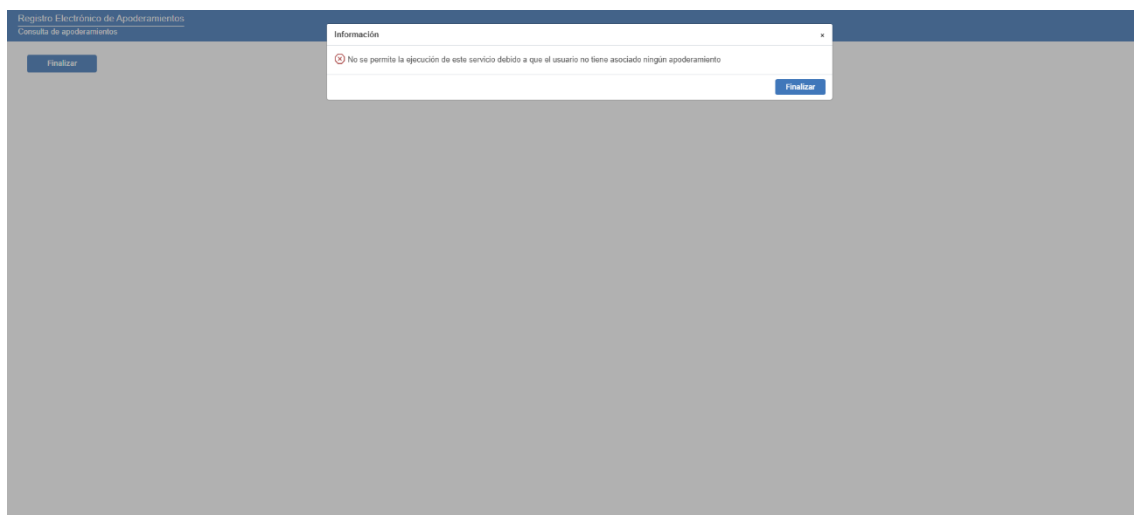


Ilustración 84 Pantalla de error, el usuario no tiene ningún apoderamiento

Si se pulsa el **botón Finalizar**, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

5.8.2.2. VENTANA DE CONSULTA DE APODERAMIENTOS

En esta pantalla se mostrará un formulario con todos los filtros de búsqueda disponibles para consultar los apoderamientos del usuario que realiza la consulta. Los filtros disponibles son:

- Datos del apoderamiento

Solamente se puede seleccionar uno:

- Estado
 - Número de referencia
 - Trámite y estado del trámite
 - Materia y estado de la materia
- Fecha de otorgamiento/ampliación del apoderamiento, indicando desde y/o hasta qué fecha se desea consultar
 - Fecha de fin del apoderamiento, indicando desde y/o hasta qué fecha se desea consultar
 - Fecha de inscripción del apoderamiento, indicando desde y/o hasta qué fecha se desea consultar

Ilustración 85 Pantalla de consulta de apoderamientos

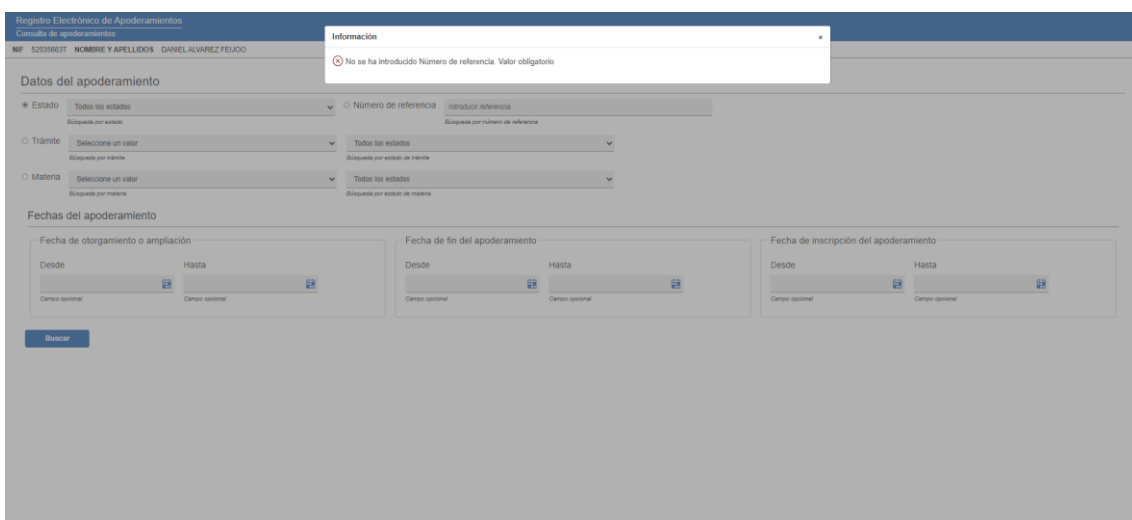
Requisitos:

No es necesario establecer ningún criterio de búsqueda ya que, por defecto, se realizará una búsqueda de todos los apoderamientos, pero en caso de aplicarlos se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Al seleccionar uno de los criterios, éste no puede quedar vacío.
- El número de referencia debe ser en formato alfanumérico con la palabra RAT seguida de 9 caracteres que pueden ser letras o números. Ejemplo: RATS000000e3c
- Al introducir el criterio de fechas, tanto para la Fecha inicio del apoderamiento como para la Fecha fin del apoderamiento, se pueden indicar solo el campo Desde o el campo Hasta, pero si se introducen los dos, la fecha Desde no puede ser posterior a la fecha Hasta.

Posibles errores:

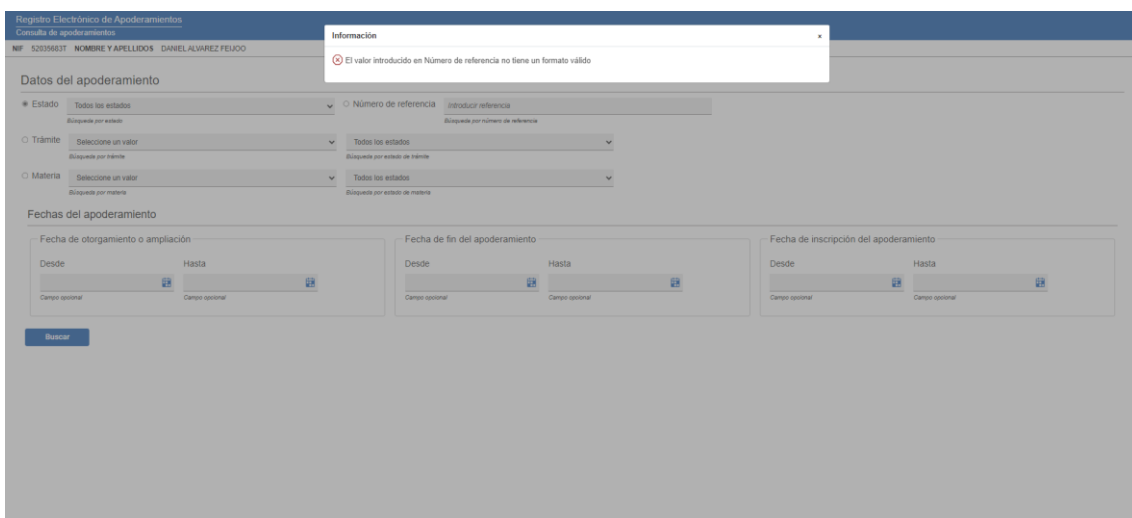
- Pulsar el **botón Buscar** habiendo seleccionado el campo número de referencia sin introducir ningún valor en él.



The screenshot shows the 'Registro Electrónico de Apoderamientos' search interface. A modal window titled 'Información' displays the error: 'No se ha introducido Número de referencia. Valor obligatorio'. The search criteria section shows 'Número de referencia' selected, but no value is entered. Other criteria like 'Estado', 'Trámite', and 'Materia' are also visible, along with date ranges for 'Fecha de otorgamiento o ampliación', 'Fecha de fin del apoderamiento', and 'Fecha de inscripción del apoderamiento'.

Ilustración 86 Pantalla de error, no se ha introducido el número de referencia

- Pulsar el **botón Buscar** habiendo introducido número de referencia con un formato no válido:



The screenshot shows the same search interface as before, but the error message in the 'Información' modal is: 'El valor introducido en Número de referencia no tiene un formato válido'. This indicates that a value was entered, but it did not match the required alphanumeric format.

Ilustración 87 Pantalla de error, formato de número de referencia no válido

- Pulsar el **botón Buscar** habiendo introducido una fecha Desde posterior a la fecha Hasta:

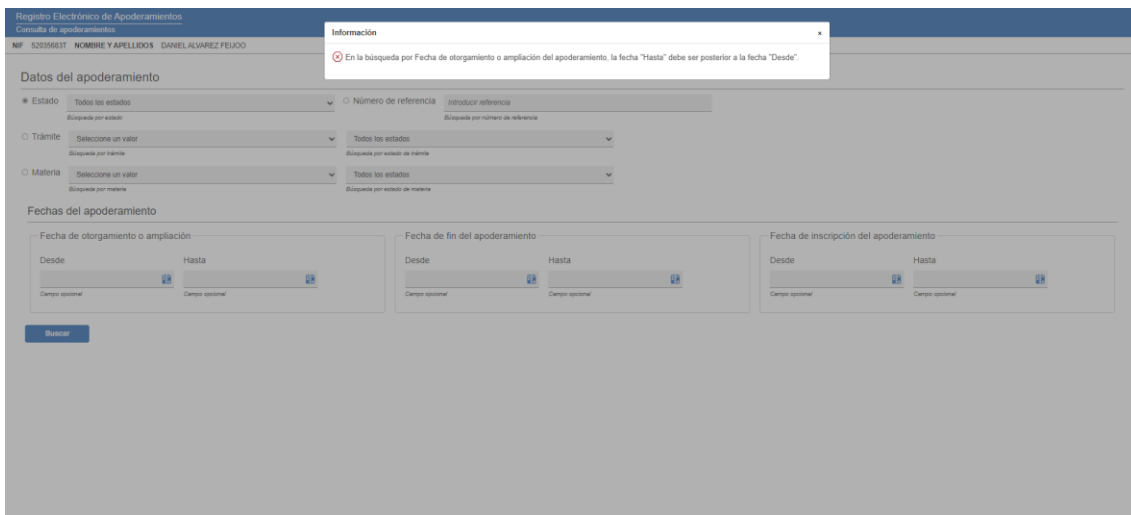


Ilustración 88 Pantalla de error, la fecha Hasta debe ser posterior

Si se pulsa el **botón Buscar** se realiza la búsqueda de apoderamientos según los criterios indicados y se muestra la pantalla de resultado de la búsqueda de apoderamientos.

5.8.2.3. VENTANA DE RESULTADO DE LA BÚSQUEDA DE APODERAMIENTOS

En esta pantalla se mostrarán los resultados de la búsqueda en función de los parámetros introducidos en la pantalla anterior.

Así, se mostrará en una pestaña los datos de los apoderamientos en los que se figura como apoderado y en otra otra los datos de los apoderamientos en los que se interviene como poderdante.

Se mostrará una sola pestaña si sólo se dispone de apoderamientos inscritos en una u otra condición.

Se muestra a continuación las pantallas de resultado de la búsqueda con la siguiente información:

- Información del poderdante o apoderado, en la cabecera de la pantalla
- Pestaña poderdante y/o apoderado
 - Observaciones con información de estados
 - Filtros disponibles: NIF/NIE del apoderado o del poderdante
 - Apoderamientos de materia
 - Número total de apoderamientos
 - Título
 - Fecha de otorgamiento/ampliación
 - Fecha de inscripción del apoderamiento
 - Fecha de fin del apoderamiento
 - Estado
 - Número de referencia
 - Número de referencia apoderamiento ampliado
 - Número de documento del apoderado o del poderdante
 - Acción:  (Detalle de la materia) y  (Ver histórico de la materia)
 - Número total de páginas
 - Botones de paginación
 - Apoderamientos de trámite
 - Número total de apoderamientos
 - Título
 - Fecha de otorgamiento/ampliación
 - Fecha de inscripción del apoderamiento
 - Fecha de fin del apoderamiento

- Estado
- Número de referencia
- Número de referencia apoderamiento ampliado
- Número de documento del apoderado o del poderdante
- Acción:  (Detalle del trámite) y  (Ver histórico del trámite)
- Número total de páginas
- Botones de paginación

Cada materia dispone de un **botón  (+Info)** que muestra la relación de trámites de dicha materia. Ver detalle en *Ilustración 154 Pantalla detalle +Info de una materia*. Cada trámite también dispone de un **botón  (+Info)** que muestra la relación de servicios de dicho trámite. Ver detalle en *Ilustración 155 Pantalla detalle +Info de un trámite*.

←

Registro Electrónico de Apoderamientos

Consulta de apoderamientos

NIF: 52035837

NOMBRE Y APELLIDOS: DANIEL ALVAREZ FEIJOO

Apoderado

Poderdante

Observaciones

Sólo se incluyen los apoderamientos inscritos en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Seguridad Social, no así los inscritos en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado (REA)

Estados de un apoderamiento:

Pendiente de aceptación - apoderamiento que requiere aceptación del apoderado.

Activo - apoderamiento en vigor.

Filtros disponibles ▾

NIF/NIE del poderdante

Apoderamientos de materia (15 apoderamiento/s)

Título	Fecha de otorgamiento o ampliación	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Núm. Referencia apoderamiento ampliado	Poderdante	Acción
Prestaciones	10/03/2024	-	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpco02001	-	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	 
Todas las gestiones con la Seguridad Social	10/03/2024	-	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpco02032	-	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	 
Patrimonio	10/03/2024	-	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpco02006	-	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	 
Inscripción, afiliación, cotización y recaudación	10/03/2024	-	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpco02002	-	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	 
Contratación	10/03/2024	-	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpco02005	-	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	 

Páginas: 3

1 2 3 Siguiente Última

Apoderamientos de trámite (36 apoderamiento/s)

Título	Fecha de otorgamiento o ampliación	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Núm. Referencia apoderamiento ampliado	Poderdante	Acción
Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones	10/03/2024	20/03/2024	20/03/2025	Activo	RATpco02015	-	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	 
Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social - Recibir notificaciones y comunicaciones	05/03/2024	05/03/2024	20/03/2025	Activo	RATpco02026	RATpco02024	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	 
Contratación - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	10/03/2024	-	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpco02008	-	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	 
Contratación - Presentar reclamaciones y recursos	10/03/2024	-	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpco02009	-	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	 
Contratación - Recibir notificaciones y comunicaciones	10/03/2024	-	20/03/2025	Pendiente de aceptación	RATpco02010	-	00000002W - JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	 

Páginas: 8

1 2 3 4 ... Siguiente Última

Generar certificado

Finalizar

Ilustración 89 Pantalla de resultados de búsqueda de apoderamientos. Pestaña Apoderado

Registro Electrónico de Apoderamientos
Consulta de Apoderamientos

NIF: 52098827 NOMBRE Y APELLIDOS: DANIEL ALVAREZ FEJOO

Apoderado Poderante

Observaciones

Sólo se incluyen los apoderamientos inscritos en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Seguridad Social, no así los inscritos en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado (REA)

Estados de un apoderamiento:
Activo - apoderamiento en vigor
Pendiente de aceptación - apoderamiento que requiere aceptación del apoderado
Baja por incapacidad/inhabilitación judicial - apoderamiento no efectivo por baja por incapacidad o inhabilitación judicial del poderante o del apoderado
Prorrogado - apoderamiento cuyo plazo inicial de vigencia ha sido ampliado, generando un nuevo número de referencia.

Filtros disponibles

NIF/NIE del apoderado

Buscar

Apoderamientos de materia (6 apoderamiento/s)

Título	Fecha de otorgamiento o ampliación	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Núm. Referencia apoderamiento ampliado	Apoderado	Acción
Prestaciones	30/03/2024	30/03/2024	09/04/2025	Activo	RATpost02027	-	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO	
Inscripción, afiliación, cotización y recaudación	09/04/2024	-	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATpost02028	-	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO	
Inscripción, afiliación, cotización y recaudación	09/04/2024	-	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATpost02029	-	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO	
Inscripción, afiliación, cotización y recaudación	09/04/2024	-	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATpost02033	-	52035679L - DOLORES GARCIA MARDOMINGO	
Inscripción, afiliación, cotización y recaudación	09/04/2024	-	09/04/2025	Pendiente de aceptación	RATpost02034	-	52035697Z - MARTIN FEJOO FEJOO	

Páginas: 2 1 2 Siguiente Última

Apoderamientos de trámite (6 apoderamiento/s)

Título	Fecha de otorgamiento o ampliación	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Estado	Núm. Referencia	Núm. Referencia apoderamiento ampliado	Apoderado	Acción
Patrimonio - Recibir notificaciones y comunicaciones	30/03/2024	09/04/2024	30/03/2024	Baja por incapacidad/inhabilitación judicial	RATpost02038	-	52035689Y - MILAGROS GRIMALDI DELVALLE	
Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social - Recibir notificaciones y comunicaciones	25/03/2024	25/03/2024	09/04/2025	Activo	RATpost02031	RATpost02038	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO	
Patrimonio - Recibir notificaciones y comunicaciones	30/03/2024	09/04/2024	30/03/2024	Baja por incapacidad/inhabilitación judicial	RATpost02029	-	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO	
Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social - Recibir notificaciones y comunicaciones	14/06/2023	14/06/2023	25/03/2024	Prorrogado	RATpost02030	-	00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO	
Patrimonio - Recibir notificaciones y comunicaciones	30/03/2024	09/04/2024	30/03/2024	Baja por incapacidad/inhabilitación judicial	RATpost02037	-	52035697Z - MARTIN FEJOO FEJOO	

Páginas: 2 1 2 Siguiente Última

Generar certificado Finalizar

Ilustración 90 Pantalla de resultados de búsqueda de apoderamientos. Pestaña Poderante

Existe la posibilidad de consultar el histórico de un apoderamiento de los relacionados en la pantalla anterior.

Si se pulsa el botón (Ver histórico) se pasará a la pantalla *Ilustración 91 Pantalla Histórico del apoderamiento*. Si se pulsa el botón Generar certificado se accederá a la pantalla *Ilustración 149 Pantalla obtención de certificado de apoderamientos* en la cual se incluirá un enlace para descargar un certificado de los apoderamientos en los que consta como poderante o apoderado, dependiendo de la pestaña en la que se encuentre en el momento en que realiza la operación.

Si se pulsa sobre la flecha “←” (Volver), situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, retrocederá a la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** Si se pulsa el botón Finalizar, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

5.8.2.4. VENTANA DE HISTÓRICO DEL APODERAMIENTO

Si se pulsa el botón (Ver histórico) de una materia o trámite de apoderado o poderante se mostrará la pantalla de histórico del apoderamiento seleccionado con la siguiente información:

- Información del poderante o del apoderado, en la cabecera de la pantalla
- Observaciones con la información de los estados
- Histórico del apoderamiento
 - Número de referencia
 - Nombre de la materia o trámite
 - Número de documento del apoderado

- Número de documento del poderdante
- Fecha de otorgamiento/ampliación
- Fecha de inscripción del apoderamiento
- Tabla con todos los estados por los que ha pasado el apoderamiento, ordenados de más a menos reciente
 - Estado
 - Fecha de modificación
 - Fecha fin del apoderamiento

← Registro Electrónico de Apoderamientos
Consulta de apoderamientos

NIF: 520356837 NOMBRE Y APELLIDOS: DANIEL ALVAREZ FEIJOO

Observaciones

Estados de un apoderamiento:
Pendiente de aceptación: apoderamiento que requiere aceptación del apoderado.

Histórico del apoderamiento

Número de referencia: RATP0002008
Trámite: Contribución - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba
Apoderado: 520356837
Poderdante: 000000020
Fecha de otorgamiento o ampliación: 10/03/2024
Fecha de inscripción del apoderamiento: -

Estado	Fecha de modificación	Fecha de fin del apoderamiento
PENDIENTE DE ACEPTACIÓN	10/03/2024	20/03/2025

Generar certificado Finalizar

Ilustración 91 Pantalla Histórico del apoderamiento

Si se pulsa el **botón Generar certificado** se accederá a la siguiente pantalla, en la cual se generará un enlace para descargar un certificado del histórico del apoderamiento seleccionado.

Si se pulsa sobre la **flecha “←” (Volver)**, situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se retrocederá a la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** o **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, según si es apoderado o poderdante. Si se pulsa el **botón Finalizar**, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

5.8.2.5. CERTIFICADO DEL HISTÓRICO DE UN APODERAMIENTO

Si se pulsa el **botón Generar certificado** de la pantalla *Ilustración 91 Pantalla Histórico del apoderamiento* se accede a una pantalla similar a la pantalla *Ilustración 149 Pantalla obtención de certificado de apoderamientos* en la que se ha generado un enlace para descargar el certificado del histórico del apoderamiento seleccionado.

Cabe destacar que este certificado mostrará la información de la pantalla *Ilustración 91 Pantalla Histórico del apoderamiento*, siendo únicamente los datos del apoderamiento seleccionado los que aparecerán en él.

En el anexo *Certificado de apoderamiento* se encuentra toda la información relacionada con este certificado y su obtención.

5.8.2.6. CERTIFICADO DE APODERAMIENTOS

Este certificado contendrá todos aquellos apoderamientos en los que se conste como poderdante o como apoderado, por ello es posible generar dos certificados diferentes:

- Si se pulsa el **botón Generar certificado** de la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** se generará el certificado con la información de los apoderamientos de los que se es apoderado.

- Si se pulsa el botón Generar certificado en la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen d e la referencia.** se generará el certificado con la información de los apoderamientos de los que se es poderdante.

En ambos casos, al pulsar el botón Generar certificado se pasará a una pantalla similar a la mostrada en la *Ilustración 149 Pantalla obtención de certificado de apoderamientos*.

En el anexo *Certificado de apoderamiento* se encuentra toda la información relacionada con estos certificados y su obtención.

5.9. GENERACIÓN DE CERTIFICADOS DE APODERAMIENTOS

5.9.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Este servicio permite generar distintos tipos de certificados de apoderamientos del Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social. En concreto se ofrecen los siguientes:

- Certificado de apoderamientos como poderdante.
- Certificado de apoderamientos en estado “Activo” como poderdante.
- Certificado de apoderamientos como apoderado.
- Certificado de apoderamientos en estado “Activo” como apoderado.
- Certificado de inexistencia de apoderamientos inscritos como poderdante.
- Certificado de inexistencia de apoderamientos inscritos en estado “Activo” como poderdante.
- Certificado de inexistencia de apoderamientos inscritos como apoderado.
- Certificado de inexistencia de apoderamientos inscritos en estado “Activo” como apoderado.
- Certificado del histórico de un apoderamiento.

5.9.2. FLUJO PRINCIPAL DEL SERVICIO



Ilustración 92 Flujo de generación de certificados de apoderamientos

Cualquier usuario puede acceder al servicio, ya sea persona física o jurídica. A continuación se explica detalladamente los pasos a seguir para que un usuario realice una generación de certificados de apoderamientos.

5.9.2.1. ACCESO AL SERVICIO

Para acceder al servicio se ha de pulsar sobre el enlace publicado en la Sede, de acuerdo con el método de autenticación que quiera utilizar, a saber, certificado electrónico o CI@ve permanente, sólo en caso de las personas físicas.

Requisitos:

- Si el acceso es con certificado, éste puede ser de persona física o persona jurídica y debe ser válido y pertenecer a alguna de las autoridades de certificación admitidas.
- Si el acceso es con Cl@ve permanente, el usuario debe encontrarse de alta y haberse registrado de manera fehaciente, es decir, haber hecho el registro presencial en oficina o telemáticamente con su certificado electrónico personal.

Las casuísticas que se pueden dar son las siguientes:

- Poderdante con apoderamientos otorgados. Se podrá generar un certificado de los poderes en los que figura como poderdante o del histórico de un poder concreto.
- Poderdante sin poderes otorgados. Se podrá generar un certificado en el que se detalla que no figura como poderdante en el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social.
- Apoderado con poderes otorgados. Se podrá generar un certificado de los poderes en los que figura como apoderado o del histórico de un poder concreto.
- Apoderado sin poderes otorgados. Se podrá generar un certificado en el que se detalla que no figura como apoderado en el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social.

5.9.2.2. VENTANA DE SELECCIÓN DEL TIPO DE CERTIFICADO

En esta pantalla se mostrará un formulario con una serie de campos que se deberán seleccionar para obtener el certificado deseado. La pantalla muestra la siguiente información:

- Datos del ciudadano, en la cabecera de la pantalla
- Observaciones
- Datos del interesado
 - Número de documento de la persona física o jurídica.
 - Nombre
 - Primer apellido
 - Segundo apellido de la persona física, o Razón social de la persona jurídica
- Selector de certificados

Solamente se puede seleccionar uno:

- Poderdante (todos o sólo los que estén en estado “Activo”)
- Apoderado (todos o sólo los que estén en estado “Activo”)
- Información del histórico del poder, número de referencia

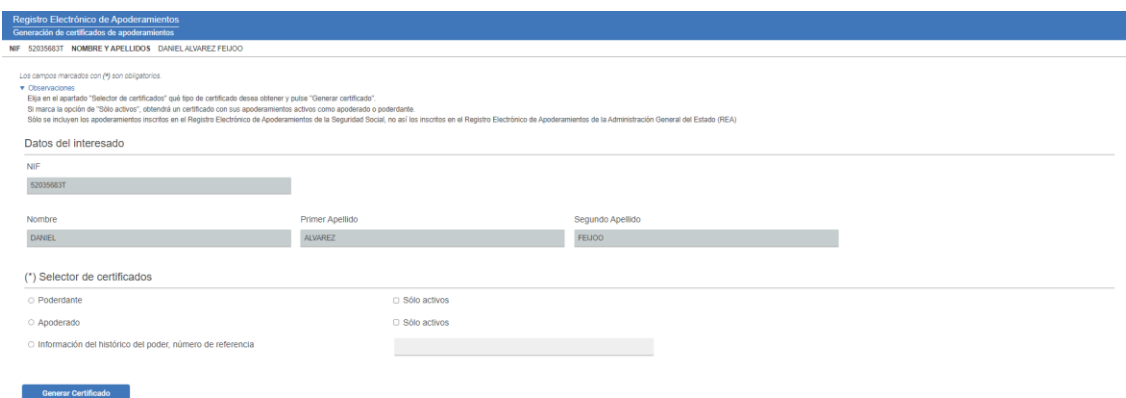


Ilustración 93 Pantalla de generación de certificados de apoderamientos

Se podrá seleccionar, en el selector de certificados, si el certificado que se desea generar es de poderdante o apoderado, siendo sólo posible seleccionar uno de los dos. Adicionalmente, se puede indicar si se desea incluir todos los poderes o solo los que estén en estado “Activo”, seleccionando el campo “Solo activos” para que se incluyan en el Certificado solo los que se encuentren en este estado o dejándolo vacío para que se incluyan todos.

También se puede obtener un certificado del histórico de un apoderamiento seleccionando el selector “Información del histórico del apoderamiento, número de referencia” e indicando en el cuadro de texto su número de referencia.

Se permite el acceso a este servicio a personas físicas o jurídicas que no constan en el Registro de apoderamientos de la Seguridad Social para permitirles la generación de un certificado sobre esa situación.

Requisitos:

No es necesario introducir ningún criterio de búsqueda, ya que por defecto se realizará una búsqueda de todos los apoderamientos, pero en caso de hacerlo se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Se debe indicar al menos un selector de certificado
- Si se selecciona el selector “Información del histórico del apoderamiento, número de referencia” es obligatorio indicar un número de referencia válido
- El número de referencia debe ser en formato alfanumérico con la palabra RAT seguida de 9 caracteres que pueden ser letras o números. Ejemplo. RAT000000e3c

Posibles errores y pantallas en los que se muestran:

- Pulsar el [botón Generar Certificado](#) sin seleccionar ningún selector de certificados.

Registro Electrónico de Apoderamientos
Generación de certificados de apoderamientos

NIF: 52059637 NOMBRE Y APELLIDOS: DANIEL ALVAREZ FEUJO

Información
No se ha seleccionado opción. Valor obligatorio

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

* Observaciones
Ella en el apartado "Selector de certificados" qué tipo de certificado desea obtener y pulse "Generar certificado".
Si marca la opción de "Solo activos", obtendrá un certificado con sus apoderamientos activos como apoderado o poderdante.
Solo se incluyen los apoderamientos inscritos en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Seguridad Social, no así los inscritos en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado (REA).

Datos del interesado

NIF: 52059637

Nombre: DANIEL Primer Apellido: ALVAREZ Segundo Apellido: FEUJO

(*) Selector de certificados

☐ Poderdante ☐ Solo activos

☐ Apoderado ☐ Solo activos

☐ Información del histórico del poder, número de referencia

Generar Certificado

Ilustración 94 Pantalla de error, no se ha seleccionado opción

- Pulsar el [botón Generar Certificado](#) seleccionando el selector “Información del histórico del apoderamiento, número de referencia” e introduciendo un número de referencia con un formato no válido:

Ilustración 95 Pantalla de error, formato de número de referencia no válido

- Pulsar el botón Generar Certificado seleccionando el selector “Información del histórico del apoderamiento, número de referencia” e introduciendo un número de referencia con un formato válido pero que no se corresponde con un apoderamiento en el que la persona física o jurídica figure como poderdante o apoderado:

Ilustración 96 Pantalla de error, el apoderamiento no existe o no figura como poderdante o apoderado

Si se pulsa el botón Generar Certificado se realiza la búsqueda de apoderamientos según los criterios indicados y se muestra la siguiente pantalla.

5.9.2.3. VENTANA GENERAR CERTIFICADO

Si se pulsa el botón Generar Certificado en la pantalla anterior se pueden dar las siguientes casuísticas:

- Si el usuario ha seleccionado el selector “Poderdante” pero no figura como tal en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social, accederá a una pantalla en la que se le informará de que no ha otorgado ningún apoderamiento y se le ofrecerá la opción de obtener un certificado con esta información o volver a la pantalla anterior.

Si pulsa el **botón Aceptar** accederá a la pantalla *Ilustración 149 Pantalla obtención de certificado de apoderamientos* desde la que se podrá descargar el certificado.

Si pulsa sobre la **flecha “←” (Volver)**, situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se regresará a la pantalla *Ilustración 93 Pantalla de generación de certificados de apoderamientos*.

La pantalla es la siguiente:

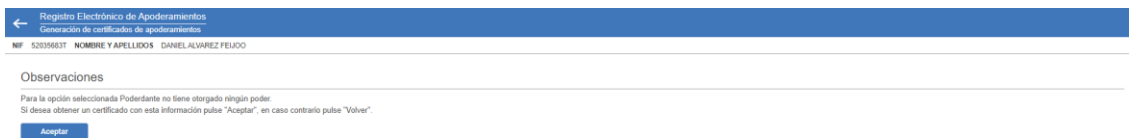


Ilustración 97 Pantalla Poderdante sin apoderamientos

Un ejemplo de este certificado se puede consultar en el anexo *Certificado de inexistencia de apoderamientos inscritos* como poderdante.

- Si se ha seleccionado el selector “Apoderado” pero no figura como tal en el Registro de apoderamientos de la Seguridad Social, accederá a una pantalla en la que se le informará de que no tiene otorgado ningún apoderamiento como apoderado, y se le ofrecerá la opción de obtener un certificado con esta información o volver a la pantalla anterior.

Si pulsa el **botón Aceptar** accederá a la pantalla *Ilustración 149 Pantalla obtención de certificado de apoderamientos* desde la que se podrá descargar el certificado.

Si pulsa sobre la **flecha “←” (Volver)**, situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se regresará a la pantalla *Ilustración 93 Pantalla de generación de certificados de apoderamientos*.

La pantalla es la siguiente:

Observaciones

Para la opción seleccionada Apoderado no tiene otorgado ningún poder.
Si desea obtener un certificado con esta información pulse "Aceptar", en caso contrario pulse "Volver".

[Aceptar](#)

Ilustración 98 Pantalla Apoderado sin apoderamientos

Un ejemplo de este certificado se puede consultar en el anexo *Certificado de inexistencia de apoderamientos inscritos* como apoderado.

- Si se ha seleccionado el selector “Poderdante” o “Apoderado” y figura como tal en el Registro de apoderamientos de la Seguridad Social, se accederá a la pantalla *Ilustración 149 Pantalla obtención de certificado de apoderamientos* desde la que se podrá descargar el certificado de apoderamientos otorgados, que contendrá la información de todos los apoderamientos, cualquiera que sea su estado, en los que figure como poderdante o apoderado (en función del selector que haya seleccionado).

Si se selecciona el selector “Sólo Activos” para poderdante y/o para apoderado, se podrá descargar el certificado de apoderamientos otorgados, que contendrá la información de aquellos apoderamientos que estén en estado “Activo”, en los que el usuario figura como poderdante o apoderado (en función del selector que haya seleccionado).

Toda la información de estos certificados se encuentra en el anexo *Certificado de apoderamiento*.

- Si se ha seleccionado el selector “Información del histórico del apoderamiento, número de referencia” y se ha indicado un número de referencia válido, se accederá a la pantalla *Ilustración 149 Pantalla obtención de certificado de apoderamientos* desde la que se podrá descargar el certificado de apoderamiento con el histórico del apoderamiento asociado al número de referencia introducido. Toda la información de este certificado se encuentra en el anexo *Certificado del histórico de apoderamiento*.

5.10. MODIFICACIÓN DE DATOS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

5.10.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio permite a un poderdante o apoderado modificar sus datos almacenados en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social.

Este servicio funciona de manera distinta según el tipo de persona que acceda. A continuación, vamos a explicar ambos funcionamientos.

5.10.2. MODIFICACIÓN DE DATOS PARA PERSONAS FÍSICAS

5.10.2.1. FLUJO PRINCIPAL

Se muestra a continuación el flujo de modificación de datos:

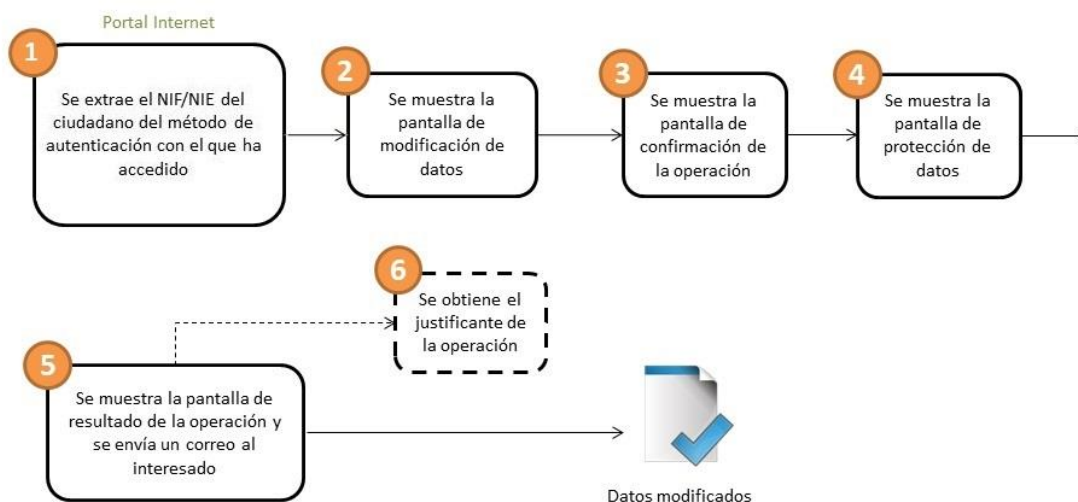


Ilustración 99 Flujo de modificación de datos de contacto

5.10.2.2. ACCESO AL SERVICIO

Para acceder al servicio se ha de pulsar sobre el enlace publicado en la Sede, de acuerdo con el método de autenticación que quiera utilizar, a saber, certificado electrónico o Cl@ve permanente.

Requisitos:

- Si el acceso es con certificado válido y pertenece a alguna de las autoridades de certificación admitidas.
- Si el acceso es con Cl@ve permanente, el usuario debe encontrarse de alta y haberse registrado de manera fehaciente, es decir, haber hecho el registro presencial en oficina o telemáticamente con su certificado electrónico personal.
- El ciudadano debe tener al menos un apoderamiento, sea efectivo o no, y no encontrarse en estado de baja por incapacitación/inhabilitación judicial o baja por fallecimiento en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social. Puede consultar en el anexo *Estados para las personas físicas y jurídicas* los flujos de estados de las personas físicas y jurídicas.

Posibles errores:

- En caso de que el ciudadano se encuentre en situación de baja por incapacitación/inhabilitación judicial o baja por fallecimiento, se mostrará la pantalla *Ilustración 157 Pantalla error, El usuario está de baja*.
- En caso de que el ciudadano no tenga ningún apoderamiento, sea efectivo o no, se mostrará la pantalla:

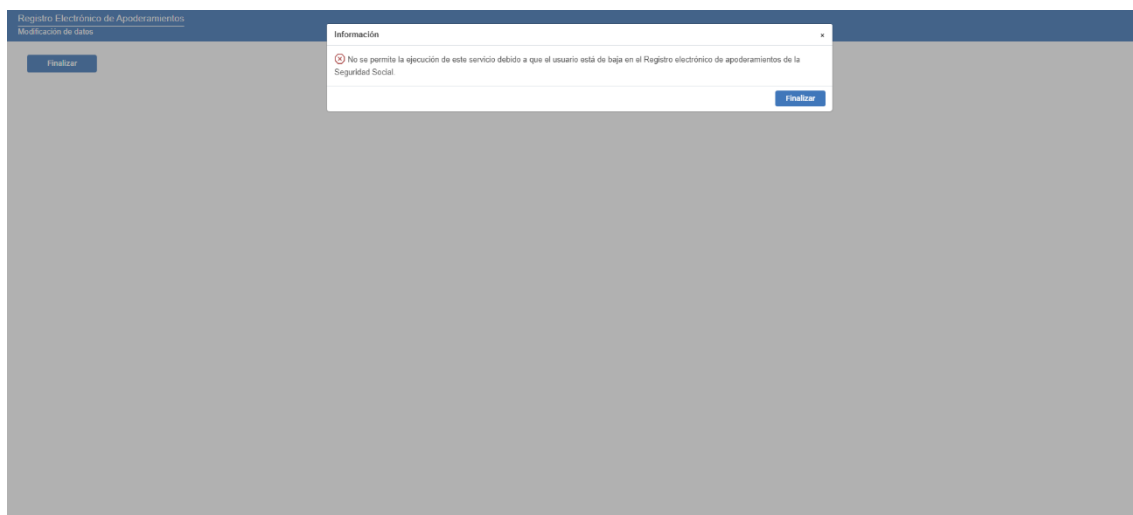


Ilustración 100 Pantalla error el usuario no tiene ningún apoderamiento efectivo

Si se pulsa el botón Finalizar, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

5.10.2.3. VENTANA DE MODIFICACIÓN DE DATOS DE CONTACTO

En esta pantalla se mostrarán todos los datos del usuario. Se podrán editar todos los datos excepto los personales: NIF/NIE, nombre y apellidos. Toda la información que muestra es la siguiente:

- Datos del ciudadano, en la cabecera de la pantalla
- Modificación de datos
 - NIF
 - Nombre
 - Primer apellido
 - Segundo apellido
 - Correo electrónico
 - Confirmación de correo electrónico
 - Domicilio
 - Código postal
 - Provincia
 - Localidad
 - Teléfono

Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de datos

NIF: 52035689Y NOMBRE Y APELLIDOS: MILAGROS GRIMALDI DELVALLE

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Modificación de datos

NIF: 52035689Y

Nombre: MILAGROS Primer Apellido: GRIMALDI Segundo Apellido: DELVALLE

(*) Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Teléfono: 630000005

(*) Domicilio: Calle 52035689Y (*) Código Postal: 28100 (*) Provincia: MADRID Localidad: ALCORCENDAS

[Aceptar](#)

Ilustración 101 Pantalla modificación de datos

Requisitos:

- Ver requisitos generales de formato en el anexo *Validaciones de formato*.

Posibles errores:

- Pulsar el botón Aceptar sin cumplir alguno de los requisitos generales de formato. Se mostrará la siguiente pantalla en el anexo *Validaciones de formato*.
- Pulsar el botón Aceptar sin confirmar el correo electrónico.

Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de datos

NIF: 52035689Y NOMBRE Y APELLIDOS: MILAGROS GRIMALDI DELVALLE

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Modificación de datos

NIF: 52035689Y

Nombre: MILAGROS Primer Apellido: GRIMALDI Segundo Apellido: DELVALLE

(*) Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Teléfono: 630000005

(*) Domicilio: Calle 52035689Y (*) Código Postal: 28100 (*) Provincia: MADRID Localidad: ALCORCENDAS

[Aceptar](#)

Información

No se ha introducido Confirmación de Correo Electrónico. Valor obligatorio

Ilustración 102 Pantalla de error, no se ha introducido Confirmación de Correo Electrónico

Si se rellenan los datos correctamente o simplemente se confirma el correo electrónico y se pulsa el botón Aceptar se muestra la pantalla con información sobre la protección de datos.

5.10.2.4. VENTANA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Una vez introducidos todos los datos del ciudadano, al pulsar el botón Aceptar se mostrará una pantalla indicando la información básica sobre protección de datos. Se puede consultar la pantalla, así como la información que se muestra, en el anexo *Protección de datos*.

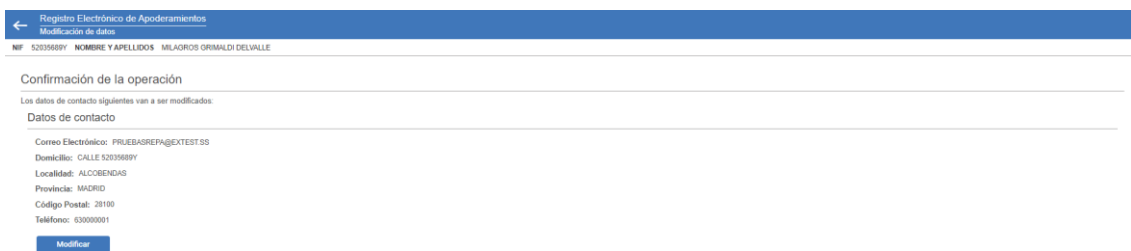
Si se pulsa el botón Continuar se mostrará la siguiente pantalla.

Si se pulsa sobre la flecha “←” (Volver), situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se muestra la pantalla *Ilustración 101 Pantalla modificación de datos*.

5.10.2.5. VENTANA DE CONFIRMACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE DATOS

Si se han modificado los datos de contacto en la pantalla *Ilustración 101 Pantalla modificación de datos* y se ha confirmado la lectura de los derechos sobre protección de datos en la pantalla anterior, al pulsar el botón Confirmar se mostrará la siguiente pantalla de confirmación de la operación con la siguiente información:

- Datos del ciudadano, en la cabecera de la pantalla
- Confirmación de la operación
- Datos de contacto
 - Correo electrónico
 - Domicilio
 - Localidad
 - Provincia
 - Código Postal
 - Teléfono



Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de datos

NIF: 52035689Y NOMBRE Y APELLIDOS: MILAGROS ORMALDI DELVALLÉ

Confirmación de la operación

Los datos de contacto siguientes van a ser modificados:

Datos de contacto

Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTES.SS
Domicilio: CALLE 52035689Y
Localidad: ALCOBENDAS
Provincia: MADRID
Código Postal: 28100
Teléfono: 630000001

[Modificar](#)

Ilustración 103 Pantalla Confirmación de modificación de datos de contacto

En esta pantalla se informa de que los datos de contacto van a ser modificados con la información que se muestra.

Si se pulsa el botón Modificar se harán efectivas las modificaciones y se pasará a la siguiente pantalla.

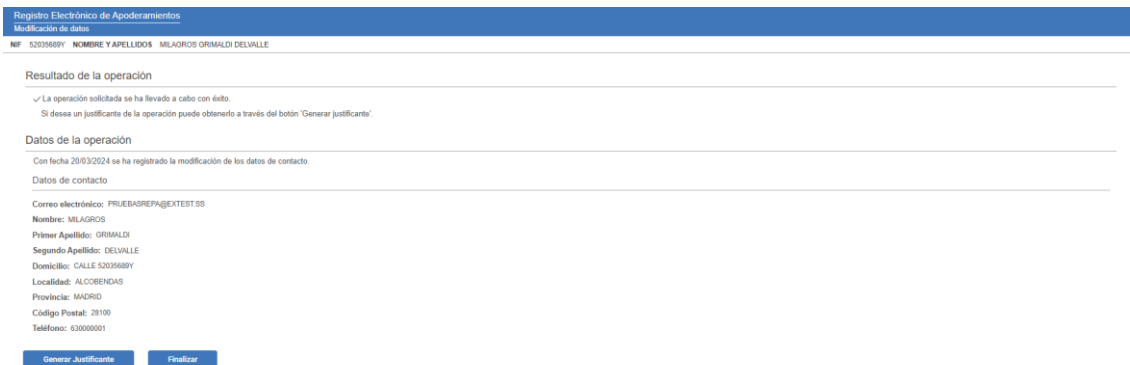
Si se pulsa sobre la flecha “←” (Volver), situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se muestra la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

5.10.2.6. VENTANA DE RESULTADO DE LA MODIFICACIÓN DE DATOS

Si se pulsa el botón Modificar de la pantalla *Ilustración 103 Pantalla Confirmación de modificación de datos de contacto* y la modificación se ha realizado correctamente se mostrará la pantalla de resultado de operación con la siguiente información:

- Datos del ciudadano, en la cabecera de la pantalla
- Resultado de la operación
- Datos de la operación
 - Fecha de la operación
 - Datos de contacto
 - Correo electrónico
 - Domicilio
 - Localidad
 - Provincia
 - Código Postal

▪ Teléfono



Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de datos

NIF: 52035688Y NOMBRE Y APELLIDOS: MILAGROS GRIMALDI DELVALLE

Resultado de la operación

✓ La operación solicitada se ha llevado a cabo con éxito.
Si desea un justificante de la operación puede obtenerlo a través del botón 'Generar Justificante'.

Datos de la operación

Con fecha 20/9/2024 se ha registrado la modificación de los datos de contacto.

Datos de contacto

Correo electrónico: PRUEBASREPA@EXTES.SS

Nombre: MILAGROS

Primer Apellido: GRIMALDI

Segundo Apellido: DELVALLE

Domicilio: CALLE 52035688Y

Localidad: ALCOBENDAS

Provincia: MADRID

Código Postal: 28100

Teléfono: 520000001

Generar Justificante Finalizar

Ilustración 104 Pantalla resultado de la modificación de datos de contacto

En esta pantalla se nos confirma que se ha registrado la modificación correctamente en la fecha indicada.

Si se pulsa el botón Generar Justificante de esta pantalla, se mostrará una pantalla donde se creará un enlace para descargar un documento PDF con los datos de la operación realizada. Si se pulsa el botón Finalizar, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

5.10.2.7. CONSOLIDACIÓN DE LA OPERACIÓN

Una vez modificados los datos de contacto se realizarán las siguientes acciones automáticas:

- Envío de un correo electrónico al ciudadano que ha realizado la operación con la información sobre los datos que han sido modificados. Esta información coincidirá con la mostrada en la pantalla de confirmación.

5.10.2.8. JUSTIFICANTE DE MODIFICACIÓN DE DATOS

Si se genera un justificante de la operación de modificación de datos realizada, se obtendrá un documento PDF que incluirá toda la información de la operación:

- El tipo de justificante: Modificación de datos de contacto
- Fecha de la modificación
- Datos del ciudadano
 - NIF/NIE
 - Nombre
 - Primer apellido
 - Segundo apellido
 - Correo electrónico
 - Domicilio
 - Localidad
 - Provincia
 - Código Postal
 - Teléfono
- Información básica sobre protección de datos

Se puede ver un ejemplo a continuación:

REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

JUSTIFICANTE DE MODIFICACIÓN DE DATOS DE CONTACTO

Con fecha 20/03/2024 se han modificado los datos de contacto de D/Dª
MILAGROS GRIMALDI DELVALLE con NIF 52035689Y

Nombre	MILAGROS
Primer Apellido	GRIMALDI
Segundo Apellido	DELVALLE
Correo electrónico	PRUEBASREPA@EXTEST.SS
Domicilio	CALLE 52035689Y
Localidad	ALCOBENDAS
Provincia	MADRID
Código Postal	28100
Teléfono	630000001

Cláusula con información básica de tratamiento obligatoria por RGPD

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 y la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre a continuación le proporcionamos información básica acerca del tratamiento de sus datos personales.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Secretaría de Estado de la Seguridad Social NIF: S2819001E
Finalidad del tratamiento	Registro de apoderamientos otorgados para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos ante la Seguridad Social.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Art. 6.1 c) RGPD.
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se prevén cesiones de datos a terceros ni transferencias internacionales salvo obligación legal.
Derechos de las personas interesadas	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, y limitación al tratamiento, y reclamación ante la autoridad de control, tal como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada en la siguiente URL: https://sede.seg-social.gob.es/RegistroApoderamientos

Ilustración 105 Justificante de modificación de datos de contacto

5.10.3. MODIFICACIÓN DE DATOS DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

5.10.3.1. FLUJO PRINCIPAL DEL SERVICIO

Se muestra a continuación el flujo de modificación de los datos correspondientes a las personas jurídicas inscritas en el registro:

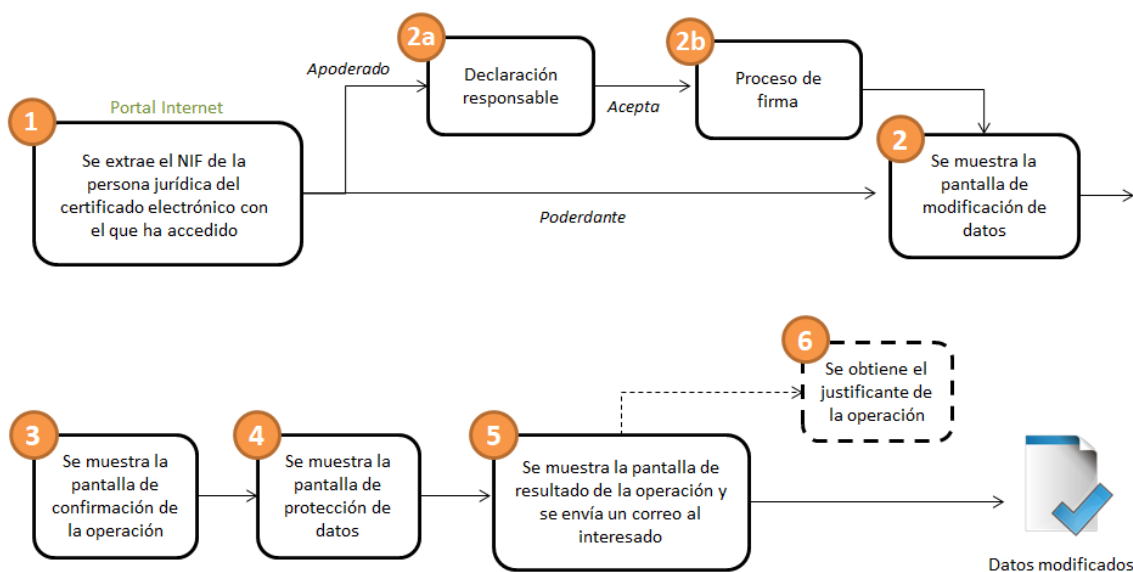


Ilustración 106 Flujo de modificación de datos de contacto de personas jurídicas

5.10.3.2. ACCESO AL SERVICIO

Para acceder al Servicio se ha de pulsar sobre el enlace publicado en la Sede utilizando el certificado electrónico de representante de la persona jurídica.

Requisitos:

- Debe acceder con un certificado de representación válido y que pertenezca a alguna de las autoridades de certificación admitidas.
- La persona jurídica debe tener al menos un apoderamiento, sea efectivo o no, y no encontrarse en estado de baja por incapacitación/inhabilitación judicial o baja por cese de actividad en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social. Puede consultar en el anexo *Estados para las personas físicas y jurídicas* los flujos de estados de las personas físicas y jurídicas.

Posibles errores:

- En caso de que la persona jurídica se encuentre en situación de baja por incapacitación/inhabilitación judicial o baja por cese de actividad, se mostrará la pantalla *Ilustración 157 Pantalla error, El usuario está de baja*.
- En caso de que la persona jurídica no tenga ningún apoderamiento, sea efectivo o no, se mostrará la pantalla:

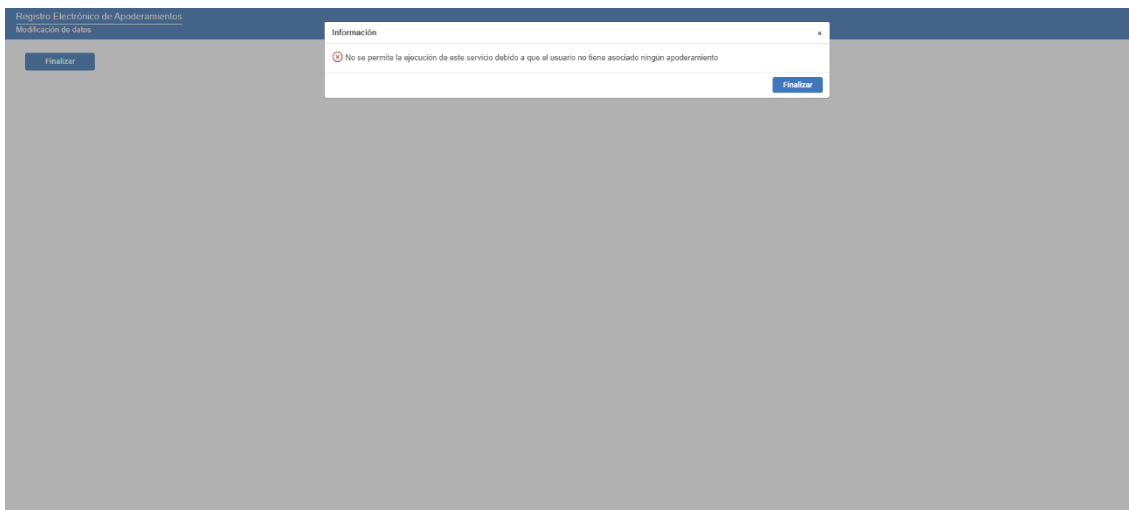


Ilustración 107 Pantalla de error, persona jurídica sin ningún apoderamiento asociado

- En caso de que el interesado sea una entidad jurídica sin personalidad jurídica con apoderamientos a su favor pendientes de que el apoderado firme la declaración responsable, no se le permitirá la firma de dicha declaración por no tener personalidad jurídica. Los apoderamientos en los que figure como apoderado pasarán al estado “No admitido”. A partir de este momento el interesado solamente podrá actuar como poderdante.

Se mostrará la siguiente pantalla:

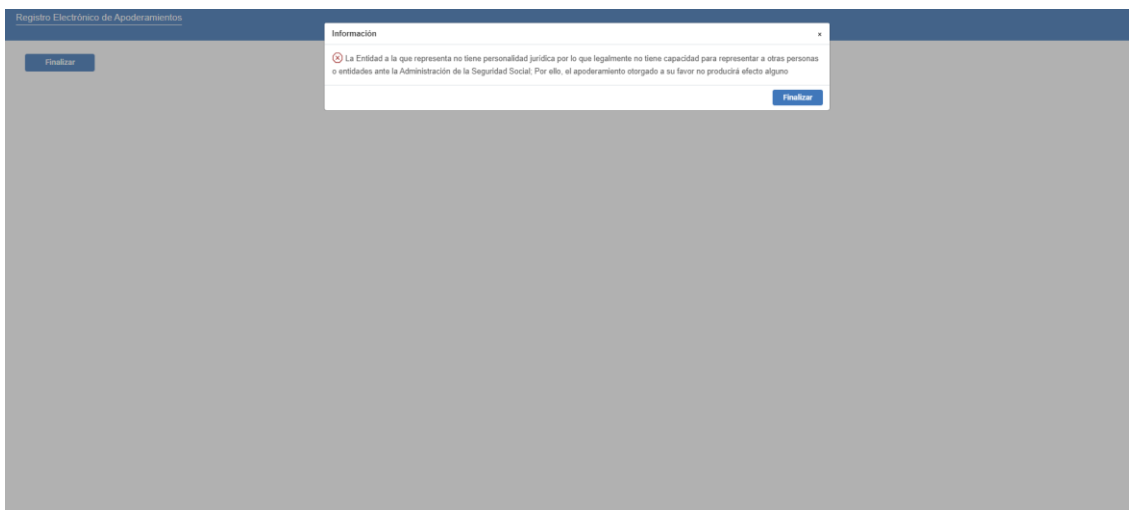


Ilustración 108 Pantalla de error, entidad sin personalidad jurídica

Si se pulsa el **botón Finalizar**, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

5.10.3.3. VENTANA DE MODIFICACIÓN DE DATOS DE CONTACTO

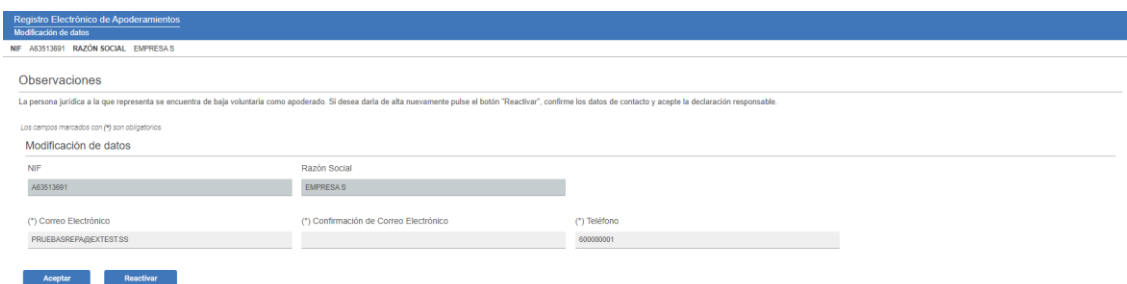
Los datos que aparecen en la primera pantalla del servicio varían en función del estado en el que se encuentre la persona jurídica y de si ésta es sólo poderdante, sólo apoderado o ambas cosas a la vez. A continuación, se describen las tres posibles situaciones:

Sólo como Poderdante o Apoderado en estado Comprobación Negativa o Baja voluntaria

Si se accede solo como poderdante o solo como apoderado en situación de comprobación negativa o baja voluntaria, lo único que se puede hacer a través de este servicio es modificar los datos de contacto, no siendo necesaria la firma electrónica.

La información que muestra es la siguiente:

- Datos de la persona jurídica, en la cabecera de la pantalla
- Observaciones
- Modificación de datos
 - NIF
 - Razón Social
 - Correo electrónico
 - Confirmación de correo electrónico
 - Teléfono



Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de datos

NIF: A63513691 RAZÓN SOCIAL: EMPRESA S

Observaciones

La persona jurídica a la que representa se encuentra de baja voluntaria como apoderado. Si desea darla de alta nuevamente pulse el botón "Reactivar", confirme los datos de contacto y acepte la declaración responsable.

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Modificación de datos

NIF: A63513691 Razón Social: EMPRESA S

(*) Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTES.SS (*) Confirmación de Correo Electrónico: (*) Teléfono: 600000001

Aceptar Reactivar

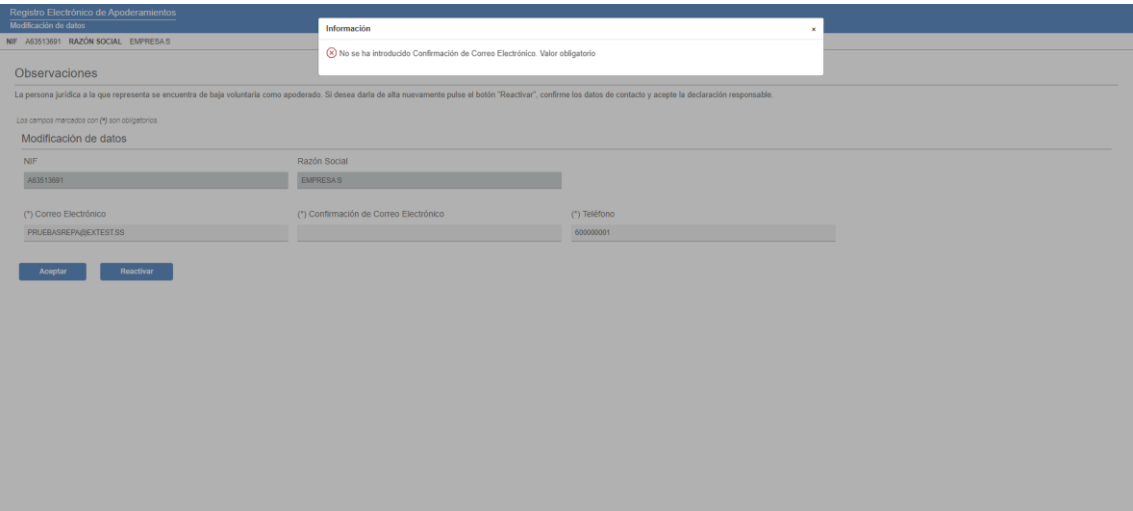
Ilustración 109 Pantalla de modificación de datos de poderdante persona jurídica

Requisitos:

- Ver requisitos generales de formato en el anexo *Validaciones de formato*.

Posibles errores:

- Pulsar el botón Aceptar sin cumplir alguno de los requisitos generales de formato. Se mostrará la siguiente pantalla en el anexo *Validaciones de formato*.
- Pulsar el botón Aceptar sin confirmar el correo electrónico



Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de datos

NIF: A8313891 RAZÓN SOCIAL: EMPRESA S

Observaciones

La persona jurídica a la que representa se encuentra de baja voluntaria como apoderado. Si desea darla de alta nuevamente pulse el botón "Reactivar", confirme los datos de contacto y acepte la declaración responsable.

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Modificación de datos

NIF: A8313891 Razón Social: EMPRESA S

(*) Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS

(*) Confirmación de Correo Electrónico: (empty)

(*) Teléfono: 600000001

Aceptar Reactivar

Ilustración 110 Pantalla de error, no se ha introducido confirmación de correo electrónico

Como Apoderado habiendo firmado ya la declaración responsable

No se requiere firma electrónica. Los estados en los que puede estar son: Alta, Suspensión temporal por comprobación, Comprobación conforme, Baja por cese de actividad y Baja por incapacitación/inhabilitación judicial.

La información que muestra es la siguiente:

- Datos de la persona jurídica, en la cabecera de la pantalla
- Modificación de datos
 - NIF
 - Razón Social
 - Correo electrónico
 - Confirmación de correo electrónico
 - Teléfono
- Registro (campo no modificable)
- Declaración responsable (campo no modificable)



Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de datos

NIF: A8191158 RAZÓN SOCIAL: EMPRESA S

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Modificación de datos

NIF: A8191158 Razón Social: EMPRESA S

(*) Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS

(*) Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS

(*) Teléfono: 677777777

Registro

REGISTRO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS

Declaración responsable

ENCARNA VALIENTE PORTAL / 61068399H en nombre y representación de EMPRESA S / A8191158 DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- Que en los estatutos vigentes de la persona jurídica que represento está prevista la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.
- Que la posibilidad de llevar a cabo esta actividad de representación se mantendrá en los estatutos en tanto existan poderes vigentes para actuar ante las Administraciones Públicas otorgados a esta persona jurídica por cualquier persona física o jurídica.
- Que pondrá los Estatutos a disposición de la Administración cuando sea requerida, asumiendo las consecuencias previstas en el artículo 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso de incumplimiento, inexactitud, falsedad u omisión.

Aceptar

Ilustración 111 Pantalla de modificación de datos de apoderado persona jurídica

Los requisitos y posibles errores son los mismos que los descritos para Poderdante persona jurídica.

Como Apoderado en estado pendiente de datos

En este caso, la persona jurídica es la primera vez que entra al servicio y debe realizar la declaración responsable, por lo que se le requerirá la realización de una firma electrónica.

La información que muestra es la siguiente:

- Datos de la persona jurídica, en la cabecera de la pantalla
- Modificación de datos
 - NIF
 - Razón Social
 - Correo electrónico
 - Confirmación de correo electrónico
 - Teléfono
- Registro (campo modificable)
 - Selección de registro disponible
 - Otro: Inserción manual de registro
- Declaración responsable (campo modificable)

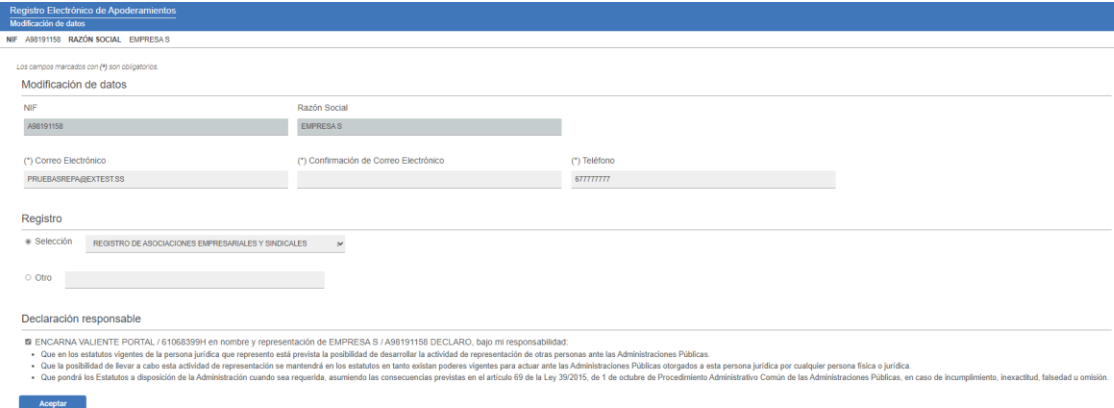


Ilustración 112 Pantalla de modificación de datos de apoderado persona jurídica en estado pendiente de datos

Requisitos:

- Ver requisitos generales de formato en el anexo *Validaciones de formato*.

Posibles errores:

- Pulsar el botón Aceptar sin cumplir alguno de los requisitos generales de formato. Se mostrará la siguiente pantalla en el anexo *Validaciones de formato*.
- Pulsar el botón Aceptar sin confirmar el correo electrónico. Se mostrará la pantalla *Ilustración 110 Pantalla de error, no se ha introducido confirmación de correo electrónico*.
- Pulsar el botón Aceptar sin aceptar la declaración responsable. Se mostrará la siguiente pantalla:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de datos

NIF: A98191158 RAZÓN SOCIAL: EMPRESA S

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Modificación de datos

NIF: A98191158 Razon Social: EMPRESA S

(*) Correo Electrónico: PRUEBASREPAJBEXTST35 (*) Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPAJBEXTST35 (*) Teléfono: 677777777

Registro

* Selección: REGISTRO DE ASOCIACIONES EMPRESARIALES Y SINGULARES

○ Otro:

Declaración responsable

○ ENCARNAR VALENTE PORTAL / 61068399H en nombre y representación de EMPRESA S / A98191158 DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- Que en los estatutos vigentes de la persona jurídica que represento está prevista la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.
- Que la posibilidad de llevar a cabo esta actividad de representación se mantendrá en los estatutos en tanto existan poderes vigentes para actuar ante las Administraciones Públicas otorgados a esta persona jurídica por cualquier persona física o jurídica.
- Que pondrá los Estatutos a disposición de la Administración cuando sea requerida, asumiendo las consecuencias previstas en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso de incumplimiento, inexactitud, falsedad u omisión.

Aceptar

Ilustración 113 Pantalla de error, es necesario aceptar la declaración responsable

- Pulsar el botón Aceptar sin indicar el registro donde se encuentra registrada la persona jurídica que accede al servicio a completar sus datos. Se mostrará la siguiente pantalla:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de datos

NIF: A98191158 RAZÓN SOCIAL: EMPRESA S

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Modificación de datos

NIF: A98191158 Razon Social: EMPRESA S

(*) Correo Electrónico: PRUEBASREPAJBEXTST35 (*) Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPAJBEXTST35 (*) Teléfono: 677777777

Registro

* Selección: Seleccionar

○ Otro:

Declaración responsable

○ ENCARNAR VALENTE PORTAL / 61068399H en nombre y representación de EMPRESA S / A98191158 DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- Que en los estatutos vigentes de la persona jurídica que represento está prevista la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.
- Que la posibilidad de llevar a cabo esta actividad de representación se mantendrá en los estatutos en tanto existan poderes vigentes para actuar ante las Administraciones Públicas otorgados a esta persona jurídica por cualquier persona física o jurídica.
- Que pondrá los Estatutos a disposición de la Administración cuando sea requerida, asumiendo las consecuencias previstas en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso de incumplimiento, inexactitud, falsedad u omisión.

Aceptar

Ilustración 114 Pantalla de error, no se ha introducido Registro

El cualquiera de los tres casos, si se rellenan los datos correctamente o, para los dos primeros casos, simplemente se confirma el correo electrónico y se pulsa el botón Aceptar se muestra la pantalla con información sobre los derechos en materia de protección de datos.

5.10.3.4. VENTANA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Una vez introducidos todos los datos, al pulsar el botón Aceptar se mostrará una pantalla indicando la información básica sobre protección de datos. Se puede consultar la pantalla, así como la información que se muestra en el anexo *Protección de datos*.

Si se pulsa el botón Continuar se mostrará la siguiente pantalla.

Si se pulsa sobre la flecha “←” (Volver), situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se muestra la pantalla *Ilustración 109 Pantalla de modificación de datos de poderdante persona jurídica*, *Ilustración 111 Pantalla de modificación de datos de apoderado persona jurídica* o *Ilustración 112 Pantalla de modificación de datos de apoderado persona jurídica en estado pendiente de datos*, en función del estado en el que se encuentre la persona jurídica y de si ésta es sólo poderdante, sólo apoderado o ambas cosas a la vez.

5.10.3.5. VENTANA DE CONFIRMACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE DATOS

Si se han modificado los datos de contacto en la pantalla *Ilustración 101 Pantalla modificación de datos* y se ha confirmado la lectura de los derechos en materia de protección de datos en la pantalla anterior, al pulsar el **botón Confirmar** se mostrará la siguiente pantalla de confirmación de la operación.

La información mostrada en esta pantalla variará dependiendo de si se ha firmado la declaración responsable o no. Se detallan los dos posibles casos a continuación.

Poderdante o Apoderado que ya ha firmado la declaración responsable

La información que muestra es la siguiente:

- Datos la persona jurídica, en la cabecera de la pantalla
- Confirmación de la operación
- Datos de contacto
 - Correo electrónico
 - Teléfono

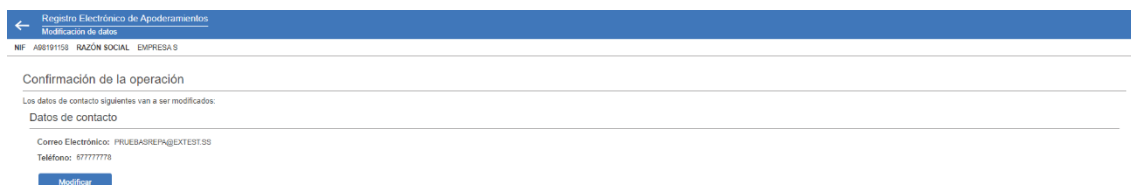


Ilustración 115 Pantalla Confirmación de modificación de datos de contacto de personas jurídicas

En esta pantalla se informa de que los datos de contacto van a ser modificados con la información que se muestra.

Si se pulsa el **botón Modificar** se harán efectivas las modificaciones y se pasará a la siguiente pantalla.

Si se pulsa sobre la **flecha “←” (Volver)**, situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se muestra la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

Apoderado en estado pendiente de datos

La información que muestra es la siguiente:

- Datos de la persona jurídica, en la cabecera de la pantalla
- Confirmación de la operación
- Datos de contacto
 - Correo electrónico
 - Teléfono
- Registro
- Declaración responsable

← Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de datos

NIF: A86191158 RAZÓN SOCIAL: EMPRESA S

Confirmación de la operación

Los datos de contacto siguientes van a ser modificados:

Datos de contacto

Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS
Teléfono: 677777777

Registro

REGISTRO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS

Declaración responsable

ENCARNA VALENTE PORTAL / 61068399H / en nombre y representación de EMPRESA S / A86191158 DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- Que en los estatutos vigentes de la persona jurídica que represento está prevista la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.
- Que la posibilidad de llevar a cabo esta actividad de representación se mantendrá en los estatutos en tanto existan poderes vigentes para actuar ante las Administraciones Públicas otorgados a esta persona jurídica por cualquier persona física o jurídica.
- Que pondrá los Estatutos a disposición de la Administración cuando sea requerida, asumiendo las consecuencias previstas en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso de incumplimiento, inexactitud, falsedad u omisión.

Firmar

Ilustración 116 Pantalla Confirmación de modificación de datos de contacto de apoderado en estado pendiente de datos

En esta pantalla se informa de que los datos de contacto van a ser modificados con la información que se muestra.

Si se pulsa el **botón Firmar** se iniciará el *Proceso de firma electrónica* y una vez completado se pasará a la siguiente pantalla.

Si se pulsa sobre la **flecha “←” (Volver)**, situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se muestra la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

5.10.3.6. VENTANA DE RESULTADO DE LA MODIFICACIÓN DE DATOS

Si se pulsa el **botón Modificar** de la pantalla *Ilustración 103 Pantalla Confirmación de modificación de datos de contacto* y la modificación se ha realizado correctamente se mostrará la pantalla de resultado de operación.

La información mostrada en esta pantalla variará dependiendo de si se ha firmado la declaración responsable o no. Se detallan los dos posibles casos a continuación.

Poderdante o Apoderado que ya ha firmado la declaración responsable

La información que muestra es la siguiente:

- Datos de la persona jurídica, en la cabecera de la pantalla
- Resultado de la operación
- Datos de la operación
 - Fecha de la operación
 - Datos de contacto
 - Correo electrónico
 - Teléfono

Registro Electrónico de Apoderamientos

Modificación de datos

NIF: A98191158 RAZÓN SOCIAL: EMPRESA S

Resultado de la operación

✓ La operación solicitada se ha llevado a cabo con éxito.
Si desea un justificante de la operación puede obtenerlo a través del botón 'Generar justificante'.

Datos de la operación

Con fecha 20/03/2024 se ha registrado la modificación de los datos de contacto.

Datos de contacto

Correo electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS
Teléfono: 677777778

Generar Justificante

Finalizar

Ilustración 117 Pantalla resultado de la modificación de datos de contacto para personas jurídicas

Apoderado en estado pendiente de datos

La información que muestra es la siguiente:

- Datos de la persona jurídica, en la cabecera de la pantalla
- Resultado de la operación
- Datos de la operación
 - Fecha de la operación
 - Datos de contacto
 - Correo electrónico
 - Teléfono
 - Registro
 - Declaración responsable

Registro Electrónico de Apoderamientos

Modificación de datos

NIF: A98191158 RAZÓN SOCIAL: EMPRESA S

Resultado de la operación

✓ La operación solicitada se ha llevado a cabo con éxito.
Si desea un justificante de la operación puede obtenerlo a través del botón 'Generar justificante'.

Datos de la operación

Con fecha 20/03/2024 se ha registrado la modificación de los datos de contacto.

Datos de contacto

Correo electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS
Teléfono: 677777777

Registro

REGISTRO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS

Declaración responsable

■ ENCARNACIÓN VALIENTE PORTAL / 61066359H en nombre y representación de EMPRESA S / A98191158 DECLARO, bajo mi responsabilidad:
 • Que en los estatutos vigentes de la persona jurídica que represento está prevista la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.
 • Que la posibilidad de llevar a cabo esta actividad de representación se mantendrá en los estatutos en tanto existan poderes vigentes para actuar ante las Administraciones Públicas otorgados a esta persona jurídica por cualquier persona física o jurídica.
 • Que pondré los Estatutos a disposición de la Administración cuando sea requerida, asumiendo las consecuencias previstas en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso de incumplimiento, inexactitud, falsedad u omisión.

Generar Justificante

Finalizar

Ilustración 118 Pantalla resultado de la modificación de datos de contacto para personas jurídicas en estado pendiente de datos

En esta pantalla se confirma que se ha registrado la modificación correctamente en la fecha indicada.

Si se pulsa el botón Generar Justificante de esta pantalla se mostrará una pantalla donde se creará un enlace para descargar un documento PDF con los datos de la operación realizada. Si se pulsa el botón Finalizar, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

5.10.3.7. CONSOLIDACIÓN DE LA OPERACIÓN

Una vez modificados los datos de contacto se realizarán las siguientes acciones automáticas:

- Envío de un correo electrónico a la persona jurídica que ha realizado la operación con la información sobre los datos que han sido modificados. Esta información coincidirá con la mostrada en la pantalla de confirmación.
- En caso de que el apoderado que ha realizado la operación tuviera poderes en estado Pendiente de Datos, estos pasarán a estado “Activo” y se notifica este cambio de estado con un correo electrónico a poderdante y apoderado.

Puede consultar la relación de estados de un apoderamiento en el anexo *Estados de los* .

5.10.3.8. JUSTIFICANTE DE MODIFICACIÓN DE DATOS

Si se desea puede generarse un justificante de la operación de modificación de datos realizada, obteniéndose un documento PDF que incluirá toda la información:

- El tipo de justificante: Modificación de datos de contacto
- Fecha de la modificación
- Datos de la persona jurídica:
 - NIF
 - Nombre
 - Razón social
 - Correo electrónico
 - Teléfono
- Información básica sobre protección de datos

El justificante es similar para todos los casos vistos anteriormente. Se puede ver un ejemplo a continuación:



REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

JUSTIFICANTE DE MODIFICACIÓN DE DATOS DE CONTACTO

Con fecha 20/03/2024 se han modificado los datos de contacto de EMPRESA S, con NIF A98191158:

Correo electrónico	PRUEBASREPA@EXTEST.SS
Teléfono	677777778

Clausula con información básica de tratamiento obligatoria por RGPD
De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 y la L.O 3/2018, de 5 de diciembre a continuación le proporcionamos información básica acerca del tratamiento de sus datos personales.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Secretaría de Estado de la Seguridad Social NIF: S2819001E
Finalidad del tratamiento	Registro de apoderamientos otorgados para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos ante la Seguridad Social.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Art. 6.1 c) RGPD.
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se prevén cesiones de datos a terceros ni transferencias internacionales salvo obligación legal.
Derechos de las personas interesadas	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, y limitación al tratamiento, y reclamación ante la autoridad de control, tal como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada en la siguiente URL: https://sede.seg-social.gob.es/RegistroApoderamientos

Ilustración 119 Justificante de modificación de datos de contacto para personas jurídicas

6. ANEXOS

6.1. VALIDACIONES DE FORMATO

A continuación, se indican de forma general las validaciones de formato de las pantallas del servicio de apoderamientos.

- Todos las etiquetas con asterisco (*) indican la obligatoriedad del campo asociado. En caso de que algún dato obligatorio no haya sido cumplimentado, la aplicación informará con un mensaje de error.

Ilustración 120 Pantalla datos de contacto del poderdante con error

- Los campos *Correo Electrónico*, *Confirmación de Correo Electrónico*, *Código Postal* y *Teléfono* deberán tener un formato correcto. De lo contrario el servicio notificará el error:

Ilustración 121 Pantalla de error, el formato no es correcto

- El campo *Número de Documento* debe ser cumplimentado respetando la validación de formato asociada. Deberá introducirse un número de documento válido para el tipo de documento seleccionado. De lo contrario el servicio notificará un error:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por internet

NIF: S2035678H NOMBRE Y APELLIDOS: ANA CAMPO GARCIA

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Datos de contacto del poderdante

NIF: S2035678H

Nombre: ANA Primer Apellido: CAMPO Segundo Apellido: GARCIA

(*) Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Teléfono: 666666666

(*) Domicilio: CALLE CANTO (*) Código Postal: 08005 Provincia: BARCELONA (*) Localidad: BARCELONA

Datos del apoderado

(*) Tipo de Documento: NIF de persona física (*) Número de Documento: AS2235673

(*) Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS

Aceptar

Información
El valor introducido en Número de Documento del Apoderado no tiene un formato válido

Ilustración 122 Pantalla de error, el número de documento no tiene un formato correcto

- Los campos **Correo Electrónico** y **Confirmación de Correo Electrónico** deberán coincidir, por lo que la dirección introducida en ambos debe ser idéntica. De lo contrario el servicio notificará un error:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de datos

NIF: S2035678H NOMBRE Y APELLIDOS: ANA CAMPO GARCIA

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Modificación de datos

NIF: S2035678H

Nombre: ANA Primer Apellido: CAMPO Segundo Apellido: GARCIA

(*) Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Confirmación de Correo Electrónico: PRUEBASREPA@EXTEST.SS (*) Teléfono: 666666666

(*) Domicilio: CALLE CANTO (*) Código Postal: 08005 Provincia: BARCELONA Localidad: BARCELONA

Aceptar

Información
Para confirmar el correo electrónico debe introducir el mismo correo en ambos campos.

Ilustración 123 Pantalla de error en Modificación de datos, el correo de confirmación debe ser el mismo

Si se pulsa el botón Aceptar y se cumplen los requisitos de formato, se pasará a la siguiente pantalla del servicio.

6.2. PROTECCIÓN DE DATOS

Algunos servicios muestran una pantalla con información básica sobre protección de datos que se debe confirmar para continuar la operación. La información que muestra es la siguiente:

- **Información del usuario, en la cabecera de la pantalla**
- **Protección de datos de carácter personal**
 - De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 y la L.O 3/2018, de 5 de diciembre, a continuación, le proporcionamos información básica acerca del tratamiento de sus datos personales.
- **Responsable del tratamiento**
 - Secretaría de Estado de la Seguridad Social NIF: S2819001E

- **Finalidad del tratamiento**
 - Registro de apoderamientos otorgados para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos ante la Seguridad Social.
- **Legitimación**
 - Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Art. 6.1 c) RGPD.
- **Destinatarios de cesiones o transferencias**
 - No se prevén cesiones de datos a terceros salvo obligación legal ni transferencias internacionales de datos.
- **Derechos de las personas interesadas**
 - Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, y limitación al tratamiento y reclamación ante la autoridad de control, tal como se explica en la información adicional.
- **Procedencia**
 - Datos aportados por el poderdante en el registro de apoderamientos.
- **Categorías de datos**
 - Datos identificativos de poderdante y apoderado (nombre y apellidos, NIF o documento equivalente).
 - Teléfono, domicilio y correo electrónico de poderdante y apoderado.
 - Extensión y periodo de vigencia del poder.
 - No se tratan datos especialmente protegidos.
- **Información adicional**
 - Puede consultar la información adicional y detallada accediendo a este [enlace](#):

← Registro Electrónico de Apoderamientos
Modificación de datos

NIF: A88191158 RAZÓN SOCIAL: EMPRESA S

Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 y la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, a continuación le proporcionamos información básica acerca del tratamiento de sus datos personales.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento	Secretaría de Estado de la Seguridad Social NIF: S2819001E
Finalidad del tratamiento	Registro de apoderamientos otorgados para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos ante la Seguridad Social.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Art. 6.1 c) RGPD.
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se prevén cesiones de datos a terceros salvo obligación legal ni transferencias internacionales de datos.
Derechos de las personas interesadas	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, y limitación al tratamiento y reclamación ante la autoridad de control, tal como se explica en la información adicional.
Procedencia	Datos aportados por el poderdante en el registro de apoderamientos.
Categorías de datos	- Datos identificativos de poderdante y apoderado (nombre y apellidos, NIF o documento equivalente). - Teléfono, domicilio y correo electrónico de poderdante y apoderado. - Extensión y periodo de vigencia del poder. No se tratan datos especialmente protegidos.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada en la siguiente página de información .

[Continuar](#)

Ilustración 124 Pantalla Protección de datos

Si se pulsa el botón Continuar se pasará a la siguiente pantalla del servicio.

Si se pulsa sobre la flecha “←” (Volver), situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se regresará a la pantalla previa a la de protección de datos.

6.3. MATERIAS Y TRÁMITES DEL REGISTRO DE APODERAMIENTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Se presenta a continuación la relación entre materias y trámites del Registro de apoderamientos de la Seguridad Social.

6.3.1. MATERIAS

Todas las gestiones con la Seguridad Social

El apoderado podrá realizar todas las actuaciones en cualquier materia ante la Seguridad Social.

Prestaciones

El apoderado podrá realizar actuaciones, intervenir en procedimientos o efectuar trámites para el reconocimiento y conservación del derecho a las prestaciones de la Seguridad Social, incluidas las prestaciones específicas previstas para los trabajadores del mar, así como para su revalorización, revisión, mantenimiento y, en su caso, extinción.

Asimismo, podrá realizar todas esas actuaciones en relación con los procedimientos sancionadores en materia de prestaciones de la Seguridad Social.

Inscripción, afiliación, cotización y recaudación

El apoderado podrá realizar actuaciones relativas a los procedimientos y servicios de inscripción, baja y variación de datos de las empresas en la Seguridad Social; el alta, baja y variación de datos de los trabajadores, así como la cotización y la recaudación de los recursos de la Seguridad Social, incluidas las actas de liquidación e infracción competencia de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sanidad Marítima

El apoderado podrá realizar actuaciones, intervenir en procedimientos o efectuar trámites para el reconocimiento y conservación del derecho a las prestaciones y servicios relacionados con la sanidad preventiva y asistencial que realiza el Instituto Social de la Marina para el sector marítimo pesquero como reconocimientos médicos de aptitud, inspección de las condiciones sanitarias de los buques, inspección de botiquines a bordo, ayudas para la dotación de botiquines, asistencia sanitaria a bordo y en el extranjero y vigilancia de la salud.

Formación marítima y sanitaria

El apoderado podrá realizar actuaciones, intervenir en procedimientos o efectuar trámites relacionados con la formación profesional marítima y sanitaria prestada por el Instituto Social de la Marina.

Contratación

El apoderado podrá realizar actuaciones relativas a los procedimientos relacionados con la contratación pública realizada por la Administración de la Seguridad Social.

Patrimonio

El apoderado podrá realizar actuaciones y efectuar trámites relativos a los negocios patrimoniales con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Auditoría

El apoderado podrá realizar actuaciones en relación a las auditorías públicas que sobre las mutuas y las empresas colaboradoras con la Seguridad Social lleva a cabo la Intervención General de la Seguridad Social, así como respecto a las actuaciones de control financiero de ayudas y subvenciones realizadas por el citado órgano de control.

Reclamaciones y recursos

El apoderado podrá realizar todos los trámites (presentación, alegaciones, prueba, desistimiento, etc.) y recibir las notificaciones y comunicaciones administrativas relativas a los recursos y reclamaciones formulados frente a actos dictados por la Administración de la Seguridad Social.

Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social

El apoderado podrá realizar todas las actuaciones relacionadas con los procedimientos competencia de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.

6.3.2. TRÁMITES

Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba

El apoderado puede presentar, subsanar o completar solicitudes, escritos, declaraciones y comunicaciones acompañando, en su caso, los documentos acreditativos requeridos o que considere oportunos. También puede desistir de las solicitudes presentadas. Igualmente puede aportar a un procedimiento administrativo datos, documentos y elementos de prueba, formular alegaciones y, en su caso, participar en el trámite de audiencia.

Asimismo, puede realizar cualquier otro trámite o actuación administrativa prevista en la legislación aplicable, incluido el abono de una obligación o el cobro de una cantidad líquida.

Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones

El apoderado puede recibir las notificaciones de resolución o actos administrativos que ponen fin a los procedimientos o que implican efectos jurídicos y cuya fecha de recepción por parte del interesado marca el inicio del plazo para poder presentar reclamaciones o recursos.

Asimismo, puede recibir todas aquellas comunicaciones informativas, sin efectos jurídicos, que la entidad que gestiona el procedimiento pueda remitir al interesado. El apoderamiento de este trámite implica que las notificaciones y/o comunicaciones se realizarán por vía electrónica al apoderado, conforme a la regulación específica de dicha materia.

Inscripción, afiliación, cotización y recaudación - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba

El apoderado puede presentar, subsanar o completar solicitudes, escritos, declaraciones y comunicaciones acompañando, en su caso, los documentos acreditativos requeridos o que considere oportunos. También puede desistir de las solicitudes presentadas. Igualmente puede aportar a un procedimiento administrativo datos, documentos y elementos de prueba, formular alegaciones y, en su caso, participar en el trámite de audiencia.

Asimismo, puede realizar cualquier otro trámite o actuación administrativa prevista en la legislación aplicable, incluido el abono de una obligación o el cobro de una cantidad líquida.

Inscripción, afiliación, cotización y recaudación - Recibir notificaciones y comunicaciones

El apoderado puede recibir las notificaciones de resolución o actos administrativos que ponen fin a los procedimientos o que implican efectos jurídicos y cuya fecha de recepción por parte del interesado marca el inicio del plazo para poder presentar reclamaciones o recursos.

Asimismo, puede recibir todas aquellas comunicaciones informativas, sin efectos jurídicos, que la entidad que gestiona el procedimiento pueda remitir al interesado. El apoderamiento de este trámite implica que las notificaciones y/o comunicaciones se realizarán por vía electrónica al apoderado, conforme a la regulación específica de dicha materia.

Sanidad marítima - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba

El apoderado puede presentar, subsanar o completar solicitudes, escritos, declaraciones y comunicaciones acompañando, en su caso, los documentos acreditativos requeridos o que considere oportunos. También puede desistir de las solicitudes presentadas. Igualmente puede aportar a un procedimiento administrativo datos, documentos y elementos de prueba, formular alegaciones y, en su caso, participar en el trámite de audiencia.

Asimismo, puede realizar cualquier otro trámite o actuación administrativa prevista en la legislación aplicable, incluido el abono de una obligación o el cobro de una cantidad líquida.

Sanidad marítima - Recibir notificaciones y comunicaciones

El apoderado puede recibir las notificaciones de resolución o actos administrativos que ponen fin a los procedimientos o que implican efectos jurídicos y cuya fecha de recepción por parte del interesado marca el inicio del plazo para poder presentar reclamaciones o recursos.

Asimismo, puede recibir todas aquellas comunicaciones informativas, sin efectos jurídicos, que la entidad que gestiona el procedimiento pueda remitir al interesado. El apoderamiento de este trámite implica que las notificaciones y/o comunicaciones se realizarán por vía electrónica al apoderado, conforme a la regulación específica de dicha materia.

Formación marítima y sanitaria - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba

El apoderado puede presentar, subsanar o completar solicitudes, escritos, declaraciones y comunicaciones acompañando, en su caso, los documentos acreditativos requeridos o que considere oportunos. También puede desistir de las solicitudes presentadas. Igualmente puede aportar a un procedimiento administrativo datos, documentos y elementos de prueba, formular alegaciones y, en su caso, participar en el trámite de audiencia.

Asimismo, puede realizar cualquier otro trámite o actuación administrativa prevista en la legislación aplicable, incluido el abono de una obligación o el cobro de una cantidad líquida.

Formación marítima y sanitaria - Recibir notificaciones y comunicaciones

El apoderado puede recibir las notificaciones de resolución o actos administrativos que ponen fin a los procedimientos o que implican efectos jurídicos y cuya fecha de recepción por parte del interesado marca el inicio del plazo para poder presentar reclamaciones o recursos.

Asimismo, puede recibir todas aquellas comunicaciones informativas, sin efectos jurídicos, que la entidad que gestiona el procedimiento pueda remitir al interesado. El apoderamiento de este trámite implica que las notificaciones y/o comunicaciones se realizarán por vía electrónica al apoderado, conforme a la regulación específica de dicha materia.

Contratación - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba

El apoderado puede presentar, subsanar o completar solicitudes, escritos, declaraciones y comunicaciones acompañando, en su caso, los documentos acreditativos requeridos o que considere oportunos. También puede desistir de las solicitudes presentadas. Igualmente puede aportar a un procedimiento administrativo datos, documentos y elementos de prueba, formular alegaciones y, en su caso, participar en el trámite de audiencia.

Asimismo, puede realizar cualquier otro trámite o actuación administrativa prevista en la legislación aplicable, incluido el abono de una obligación o el cobro de una cantidad líquida.

Contratación - Recibir notificaciones y comunicaciones

El apoderado puede recibir las notificaciones de resolución o actos administrativos que ponen fin a los procedimientos o que implican efectos jurídicos y cuya fecha de recepción por parte del interesado marca el inicio del plazo para poder presentar reclamaciones o recursos.

Asimismo, puede recibir todas aquellas comunicaciones informativas, sin efectos jurídicos, que la entidad que gestiona el procedimiento pueda remitir al interesado. El apoderamiento de este trámite implica que las notificaciones y/o comunicaciones se realizarán por vía electrónica al apoderado, conforme a la regulación específica de dicha materia.

Patrimonio - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba

El apoderado puede presentar, subsanar o completar solicitudes, escritos, declaraciones y comunicaciones acompañando, en su caso, los documentos acreditativos requeridos o que considere oportunos. También puede desistir de las solicitudes presentadas. Igualmente puede aportar a un procedimiento administrativo datos, documentos y elementos de prueba, formular alegaciones y, en su caso, participar en el trámite de audiencia.

Asimismo, puede realizar cualquier otro trámite o actuación administrativa prevista en la legislación aplicable, incluido el abono de una obligación o el cobro de una cantidad líquida.

Patrimonio - Recibir notificaciones y comunicaciones

El apoderado puede recibir las notificaciones de resolución o actos administrativos que ponen fin a los procedimientos o que implican efectos jurídicos y cuya fecha de recepción por parte del interesado marca el inicio del plazo para poder presentar reclamaciones o recursos.

Asimismo, puede recibir todas aquellas comunicaciones informativas, sin efectos jurídicos, que la entidad que gestiona el procedimiento pueda remitir al interesado. El apoderamiento de este trámite implica que las notificaciones y/o comunicaciones se realizarán por vía electrónica al apoderado, conforme a la regulación específica de dicha materia.

Auditoría - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba

El apoderado puede presentar, subsanar o completar solicitudes, escritos, declaraciones y comunicaciones acompañando, en su caso, los documentos acreditativos requeridos o que considere oportunos. También puede desistir de las solicitudes presentadas. Igualmente puede aportar a un procedimiento administrativo datos, documentos y elementos de prueba, formular alegaciones y, en su caso, participar en el trámite de audiencia.

Asimismo, puede realizar cualquier otro trámite o actuación administrativa prevista en la legislación aplicable, incluido el abono de una obligación o el cobro de una cantidad líquida.

Auditoría - Recibir notificaciones y comunicaciones

El apoderado puede recibir las notificaciones de resolución o actos administrativos que ponen fin a los procedimientos o que implican efectos jurídicos y cuya fecha de recepción por parte del interesado marca el inicio del plazo para poder presentar reclamaciones o recursos.

Asimismo, puede recibir todas aquellas comunicaciones informativas, sin efectos jurídicos, que la entidad que gestiona el procedimiento pueda remitir al interesado. El apoderamiento de este trámite implica que las notificaciones y/o comunicaciones se realizarán por vía electrónica al apoderado, conforme a la regulación específica de dicha materia.

Reclamaciones y recursos - Presentar reclamaciones y recursos, realizar alegaciones y recibir notificaciones o comunicaciones

El apoderado puede presentar escritos de reclamación y recursos contra resoluciones y actos de trámite en los casos legalmente previstos, intervenir en todos sus trámites, formular alegaciones y desistir de los mismos, así como recibir las notificaciones y comunicaciones que puedan generarse respecto a los recursos y reclamaciones formulados.

Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba

El apoderado puede presentar, subsanar o completar solicitudes, escritos, declaraciones y comunicaciones acompañando, en su caso, los documentos acreditativos requeridos o que considere oportunos. También puede desistir de las solicitudes presentadas. Igualmente puede aportar a un procedimiento administrativo datos, documentos y elementos de prueba, formular alegaciones y, en su caso, participar en el trámite de audiencia.

Asimismo, puede realizar cualquier otro trámite o actuación administrativa prevista en la legislación aplicable, incluido el abono de una obligación o el cobro de una cantidad líquida.

Procedimientos de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social - Recibir notificaciones y comunicaciones

El apoderado puede recibir las notificaciones de resolución o actos administrativos que ponen fin a los procedimientos o que implican efectos jurídicos y cuya fecha de recepción por parte del interesado marca el inicio del plazo para poder presentar reclamaciones o recursos.

Asimismo, puede recibir todas aquellas comunicaciones informativas, sin efectos jurídicos, que la entidad que gestiona el procedimiento pueda remitir al interesado. El apoderamiento de este trámite implica que las notificaciones y/o comunicaciones se realizarán por vía electrónica al apoderado, conforme a la regulación específica de dicha materia.

6.3.3. RELACIÓN DE MATERIAS Y TRÁMITES

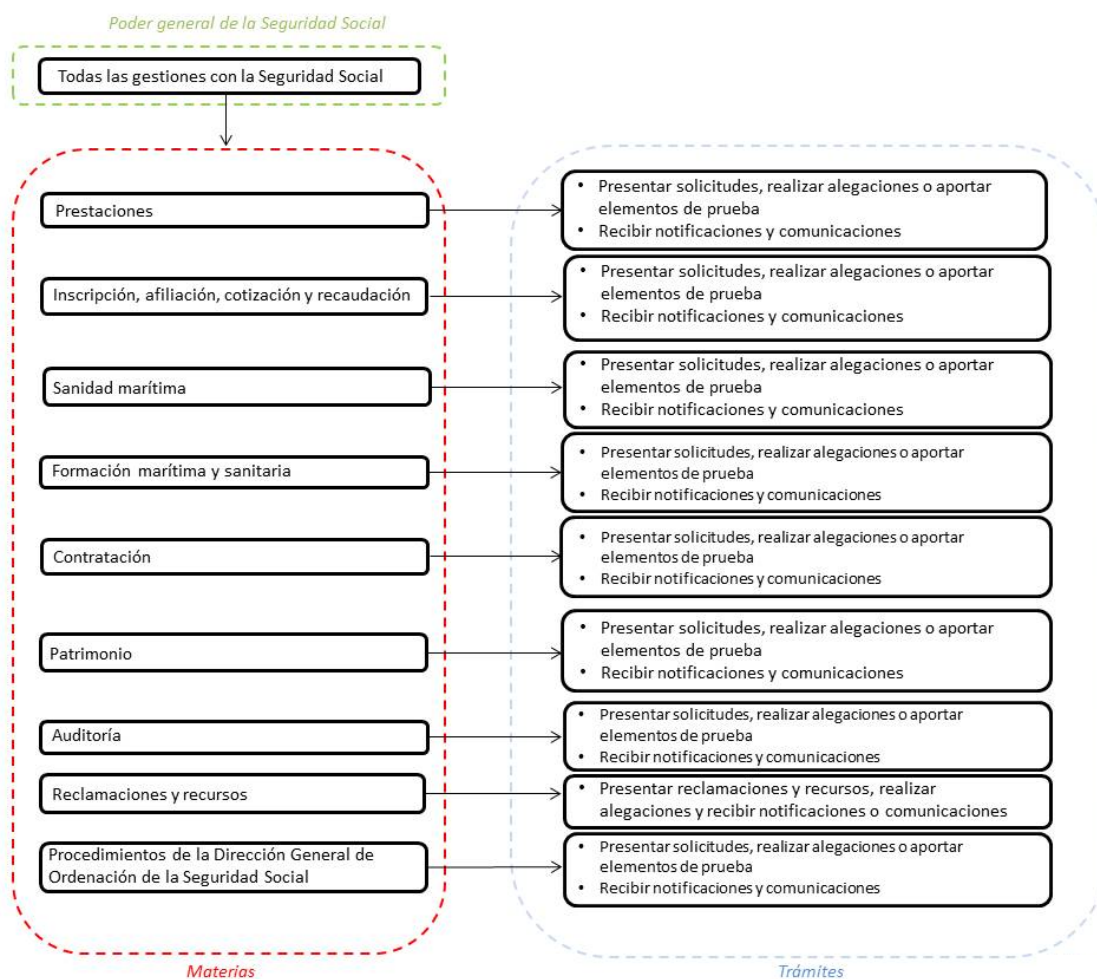


Ilustración 125 Relación de materias y trámites

6.4. ESTADOS PARA LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS

Se muestra a continuación de forma general, los estados que pueden tener las personas físicas y jurídicas en el Registro de apoderamientos, y en función de su estado, las operativas posibles que pueden realizar.

Estados comunes a las personas físicas y jurídicas:

- **Alta:** el interesado figura en el registro de apoderamientos y tiene todos los datos completos. Puede otorgar y recibir apoderamientos.
- **Pendiente de datos:** el interesado figura en el registro de apoderamientos como apoderado, pero no ha completado todos sus datos personales. Puede otorgar y recibir apoderamientos. No obstante, en el caso de las personas jurídicas es necesario que firme la declaración responsable antes de un mes para poder mantener la condición de apoderado. En el caso de personas físicas, no es necesario que complete sus datos personales para tener apoderamientos.
- **Baja permanente:** El interesado fue poderdante o apoderado, pero al haber fallecido, cesado en su actividad o haberse liquidado todos sus apoderamientos se cancelaron y ya no podrá otorgar ni recibir nuevos apoderamientos.

- **Baja por incapacitación/inhabilitación judicial:** el interesado tenía apoderamientos como poderdante o apoderado, que se cancelaron al comunicarse su baja por incapacitación/inhabilitación judicial. No podrá otorgar ni recibir apoderamientos mientras se mantenga en este estado.

Estados exclusivos de personas jurídicas

- **Suspensión temporal por comprobación** es un estado opcional en el que podrá estar un apoderado cuando la administración decida revisar su documentación. Podrá seguir utilizando todos aquellos apoderamientos que tuviera efectivos, pero los que tuviera pendientes o los nuevos que se le otorguen, quedarán en suspenso hasta que la administración resuelva la comprobación de la documentación.
- **Comprobación conforme:** indicará que se ha revisado la documentación de la persona jurídica y se ha determinado que reúne las condiciones para ser apoderado. Podrá otorgar y recibir apoderamientos.
- **Comprobación negativa:** a diferencia del caso anterior, la revisión de la documentación determina que esta persona jurídica no puede ser apoderado por no estar contemplada en sus estatutos esta posibilidad. Podrá otorgar apoderamientos, pero no podrá recibirlos.

Flujo de estados para las personas físicas

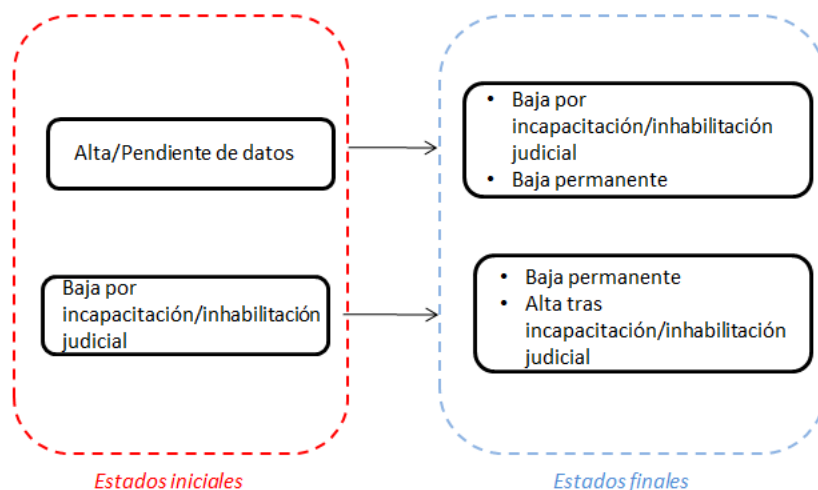


Ilustración 126 Flujo de estados de personas físicas

- En caso de encontrarse en estado de alta, la Administración podrá cambiar el estado por el estado baja por incapacitación/inhabilitación judicial, en caso de justificar la incapacitación/inhabilitación, o baja permanente, en caso de fallecimiento.
- Si la persona física se encuentra en estado pendiente de datos, pasará automáticamente a estado de alta cuando complete sus datos personales a través del servicio *Modificación de datos y declaración responsable*. La Administración podrá cambiar el estado a baja por incapacitación/inhabilitación judicial, en caso de justificar la incapacitación/inhabilitación, o baja permanente, en caso de fallecimiento.
- Si la persona física se encuentra en estado de baja por incapacitación/inhabilitación judicial, la Administración podrá cambiar el estado a alta o al estado de baja permanente, en caso de fallecimiento.

Flujo de estados para las personas jurídicas

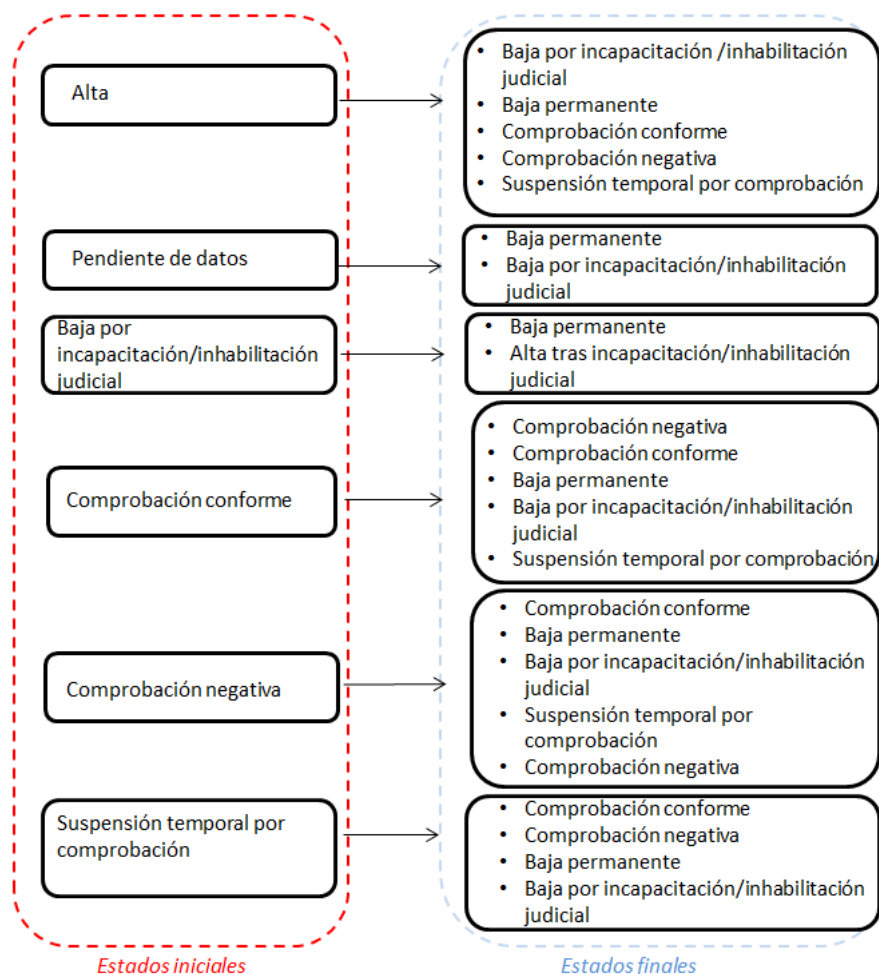


Ilustración 127 Flujo de estados de personas jurídicas

- Si la persona jurídica se encuentra en estado de alta, la Administración podrá realizar una de las siguientes acciones: dar de baja permanente, dar de baja por incapacidad/inhabilitación judicial, realizar una comprobación conforme, realizar una comprobación negativa o poner en suspensión.
- Si la persona jurídica se encuentra en estado pendiente de datos, pasará automáticamente a estado de alta cuando complete sus datos personales a través del servicio *Modificación de datos y declaración responsable*. La Administración podrá cambiar el estado a baja por incapacidad/inhabilitación judicial, en caso de justificar la incapacidad/inhabilitación, o baja permanente, en caso de cese de actividad.
- Si la persona jurídica se encuentra en estado de baja por incapacidad/inhabilitación judicial, la Administración podrá realizar una de las siguientes acciones, según lo descrito en *Estados para las personas físicas y jurídicas*: dar de alta pudiendo otorgar o recibir nuevos poderes, o dar de baja permanente, por cese de actividad, en cuyo caso se cancelan todos los poderes, de los que fuera poderdante o apoderado y no se va a permitir que pueda otorgar o recibir nuevos poderes.
- Si la persona jurídica se encuentra en estado de comprobación conforme, la Administración podrá realizar una de las siguientes acciones, según lo descrito en *Estados para las personas físicas y jurídicas*: realizar una comprobación negativa, realizar una suspensión temporal por comprobación, dar de baja permanente por cese de actividad o dar de baja por incapacidad/inhabilitación judicial.

- Si la persona jurídica se encuentra en estado de comprobación negativa, la Administración podrá realizar una de las siguientes acciones, según lo descrito en *Estados para las personas físicas y jurídicas*: realizar una comprobación conforme, realizar una suspensión temporal por comprobación, dar de baja permanente por cese de actividad o dar de baja por incapacidad/inhabilitación judicial.
- La persona jurídica estará en estado de suspensión temporal por comprobación mientras la Administración esté comprobando la documentación presentada por el apoderado. En función de los resultados la Administración podrá cambiar el estado del ciudadano a uno de los siguientes: baja por incapacidad/inhabilitación judicial, baja permanente por cese de actividad, comprobación conforme o comprobación negativa.

6.5. ESTADOS DE LOS APODERAMIENTOS

Se muestra a continuación, de forma general, la descripción de los estados de un apoderamiento, así como el flujo donde se indica desde cada estado del apoderamiento, los posibles estados que puede alcanzar éste.

Descripción de los estados de los apoderamientos

Se describen a continuación los estados de los apoderamientos.

- **Activo:** apoderamiento en vigor.
- **Pendiente de datos del apoderado:** apoderamiento que requiere que el apoderado formule la declaración responsable.
- **Pendiente de aceptación:** apoderamiento que requiere aceptación del apoderado.
- **Pendiente de comprobación:** apoderamiento pendiente de que la administración compruebe la documentación aportada por el apoderado.
- **Revocado:** Apoderamiento revocado por el poderdante.
- **Renunciado/Rechazado:** apoderamiento renunciado o rechazado por el apoderado.
- **Caducado:** Apoderamiento que ha superado la fecha de duración establecida.
- **Baja permanente:** apoderamiento no efectivo por baja permanente del poderdante o del apoderado.
- **Fuera de plazo:** apoderamiento no efectivo porque el apoderado no ha formulado la declaración responsable en el plazo establecido.
- **Baja por incapacidad/inhabilitación judicial:** apoderamiento no efectivo por baja por incapacidad/inhabilitación judicial del poderdante o del apoderado.
- **No admitido:** apoderamiento no efectivo porque se ha designado como apoderado a una entidad sin personalidad jurídica que no puede representar a otras personas ante la Administración de la Seguridad Social o porque la administración ha comprobado la documentación aportada por el apoderado (persona jurídica) resultando dicha comprobación negativa por no ajustarse a los requisitos legales.
- **Prorrogado:** apoderamiento cuyo plazo inicial de vigencia ha sido ampliado, generándose un nuevo número de referencia.
- **No aceptado:** apoderamiento no efectivo porque no ha sido aceptado por el apoderado en el plazo establecido.

Flujo de estados de los apoderamientos

A continuación, se indica el flujo de los estados por los que puede pasar un apoderamiento.

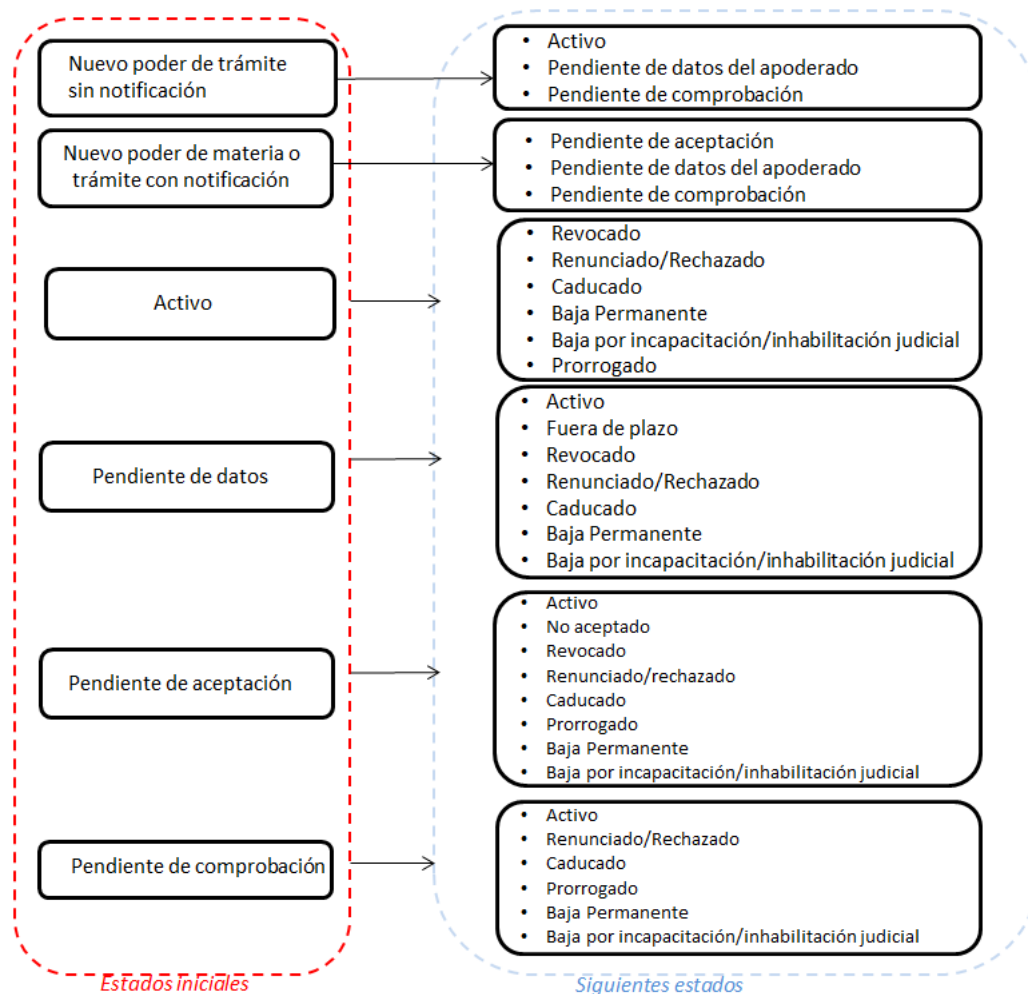


Ilustración 128 Flujo de estados de apoderamientos

- Si se realiza un otorgamiento a un trámite que no requiera aceptación del apoderado, el apoderamiento estará:
 - “Activo”, si se ha concedido a una persona física o a una persona jurídica que ya haya aceptado la declaración responsable.
 - “Pendiente de datos”, si se ha concedido a una persona jurídica que todavía no ha aceptado la declaración responsable.
 - “Pendiente de comprobación”, si se ha concedido a una persona jurídica que se encuentra en ese estado porque la Administración le ha requerido documentación para su verificación.
- Si se realiza un otorgamiento a una materia o a un trámite que requiera aceptación del apoderado, el apoderamiento estará:
 - “Pendiente de aceptación”, si se ha realizado el otorgamiento dado que el apoderado aún no ha realizado la aceptación.
 - “Pendiente de datos”, si se ha realizado el otorgamiento, pero aún requiere que el apoderado formule declaración responsable.
 - “Pendiente de comprobación”, si se ha realizado el otorgamiento, pero la administración haya solicitado documentación al apoderado para comprobarla.
- Un apoderamiento en estado “Activo” puede pasar a los siguientes estados:
 - “Revocado”, si el poderdante ha revocado el apoderamiento.
 - “Renunciado/rechazado” si el apoderado ha renunciado/rechazado el apoderamiento otorgado por un poderdante.
 - “Caducado” si el apoderamiento ha superado la fecha de duración establecida.

- “Baja permanente”, si el poderdante o el apoderado pasa a estado de baja permanente, por fallecimiento o cese de actividad.
- “Baja por incapacidad/inhabilitación judicial”, si el poderdante o el apoderado pasa a estado de baja por incapacidad/inhabilitación judicial.
- “Prorrogado”, si la duración del poder se amplía.
- “No admitido”, si el apoderamiento no es efectivo por haber designado como apoderado a una entidad sin personalidad jurídica que no puede representar a otras personas ante la Administración de la Seguridad Social o porque la administración ha comprobado la documentación aportada por el apoderado (persona jurídica) resultando dicha comprobación negativa por no ajustarse a los requisitos legales.
- Un apoderamiento en estado pendiente de datos puede pasar a los siguientes estados:
 - “Activo”, si el apoderado formula la declaración responsable.
 - “Fuera de plazo”, si el apoderado no ha formulado la declaración responsable en el plazo establecido.
 - “Revocado”, si el poderdante ha revocado el apoderamiento.
 - “Renunciado/rechazado”, si el apoderado ha renunciado/rechazado el apoderamiento otorgado por un poderdante.
 - “Caducado”, si el apoderamiento ha superado la fecha de duración establecida.
 - “Baja permanente”, si el poderdante o el apoderado pasa a estado de baja permanente.
 - “Baja por incapacidad/inhabilitación judicial”, si el poderdante o el apoderado pasa a estado de baja por incapacidad/inhabilitación judicial.
 - “Prorrogado”, si la duración del poder se amplía.
 - “No admitido”, si el apoderamiento no es efectivo por haber designado como apoderado a una entidad sin personalidad jurídica que no puede representar a otras personas ante la Administración de la Seguridad Social o porque la administración ha comprobado la documentación aportada por el apoderado (persona jurídica) resultando dicha comprobación negativa por no ajustarse a los requisitos legales.
 - “Pendiente de aceptación”, si se ha realizado el otorgamiento dado que el apoderado aún no ha realizado la aceptación.
 - “Pendiente de comprobación”, si se ha realizado el otorgamiento, pero la administración haya solicitado documentación al apoderado para comprobarla.
- Un apoderamiento en estado pendiente de aceptación podrá pasar a los siguientes estados:
 - “Activo”, si el apoderado acepta el apoderamiento.
 - “No aceptado”, si el apoderado no acepta el apoderamiento en el plazo establecido.
 - “Revocado”, si el poderdante ha revocado el apoderamiento.
 - “Renunciado/rechazado”, si el apoderado ha renunciado/rechazado el apoderamiento otorgado por un poderdante.
 - “Caducado”, si el apoderamiento ha superado la fecha de duración establecida.
 - “Prorrogado”, si la duración del apoderamiento se amplía.
 - “Baja permanente”, si el poderdante o el apoderado pasa a estado de baja permanente.
 - “Baja por incapacidad/inhabilitación judicial”, si el poderdante o el apoderado pasa a estado de baja por incapacidad/inhabilitación judicial.
 - “Pendiente de comprobación”, si se ha realizado el otorgamiento, pero la administración haya solicitado documentación al apoderado para comprobarla.
 - “No admitido”, si el apoderamiento no es efectivo por haber designado como apoderado a una entidad sin personalidad jurídica que no puede representar a otras personas ante la Administración de la Seguridad Social o porque la administración ha comprobado la documentación aportada por el apoderado (persona jurídica) resultando dicha comprobación negativa por no ajustarse a los requisitos legales.

- Un apoderamiento en estado pendiente de comprobación puede pasar a los siguientes estados:
 - “Activo”, si la administración valida la documentación solicitada previamente.
 - “Revocado”, si el poderdante ha revocado el apoderamiento.
 - “Renunciado/rechazado”, si el apoderado ha renunciado/rechazado el apoderamiento otorgado por un poderdante.
 - “Caducado”, si el poder ha superado la fecha de duración establecida.
 - “Prorrogado”, si la duración del apoderamiento se amplía.
 - “Baja permanente”, si el poderdante o el apoderado pasa a estado de baja permanente.
 - “Baja por incapacitación/inhabilitación judicial”, si el poderdante o el apoderado pasa a estado de baja por incapacitación/inhabilitación judicial.
 - “No admitido”, si el apoderamiento no es efectivo por haber designado como apoderado a una entidad sin personalidad jurídica que no puede representar a otras personas ante la Administración de la Seguridad Social o porque la administración ha comprobado la documentación aportada por el apoderado (persona jurídica) resultando dicha comprobación negativa por no ajustarse a los requisitos legales.

6.6. DESCRIPCIÓN DE LOS ESTADOS DE LOS PODERDANTES

Se describen a continuación los estados de los poderdantes.

- **Alta:** está en el registro de apoderamientos y tiene todos los datos completos. Puede otorgar apoderamientos.
- **Pendiente de datos:** está en el registro de apoderamientos como poderdante, pero no ha completado todos sus datos personales. Puede otorgar poderes.
- **Baja permanente:** El interesado constaba en el registro como poderdante, pero al haber fallecido, cesado en su actividad, haberse liquidado o perdido su personalidad jurídica todos sus apoderamientos se cancelaron y ya no podrá otorgar ni recibir nuevos apoderamientos.
- **Baja por incapacitación/inhabilitación judicial:** esta persona constaba en el registro como poderdante, pero los poderes se cancelaron al comunicarse su baja por incapacitación/inhabilitación judicial. No podrá otorgar poderes mientras se mantenga en este estado.

6.7. DESCRIPCIÓN DE LOS ESTADOS DE LOS APODERADOS

- **Alta:** está en el registro de apoderamientos y tiene todos los datos completos. Puede otorgar apoderamientos.
- **Pendiente de datos:** está en el registro de apoderamientos como apoderado, pero no ha completado todos sus datos personales. Puede otorgar y recibir poderes. No obstante, en el caso de las personas jurídicas es necesario que firme la declaración responsable antes de un mes para poder mantener la condición de apoderado. En el caso de personas físicas, no es necesario que complete sus datos personales para tener poderes.
- **Baja permanente:** esta persona constaba en el registro como apoderado, pero al haber fallecido, cesado en su actividad, haberse liquidado o perdido su personalidad jurídica todos sus apoderamientos se cancelaron y ya no podrá otorgar ni recibir nuevos apoderamientos.
- **Baja por incapacitación/inhabilitación judicial:** esta persona constaba en el registro como apoderado, pero los poderes se cancelaron al comunicarse su baja por incapacitación/inhabilitación judicial. No podrá ser designado como apoderado mientras se mantenga en este estado.

- **Suspensión temporal por comprobación:** es un estado opcional en el que podrá estar un apoderado cuando la administración decida revisar su documentación. Podrá seguir utilizando todos aquellos poderes que tuviera efectivos, pero los que tuviera pendientes o los nuevos que se le otorguen, quedarán en suspenso hasta que la administración resuelva la comprobación de la documentación.
- **Comprobación conforme:** indicará que se ha revisado la documentación de dicha persona jurídica y se ha determinado que reúne las condiciones para ser apoderado. Podrá otorgar y recibir poderes.
- **Comprobación negativa:** a diferencia del caso anterior, la revisión de la documentación determina que esta persona jurídica no puede ser apoderado por no estar contemplada en sus estatutos esta posibilidad. Podrá otorgar apoderamientos, pero no podrá recibirlos.

6.8. PROCESO DE FIRMA ELECTRÓNICA

La firma se realizará con el certificado, si se ha accedido al servicio con el certificado personal o de representación de persona jurídica, o con el certificado de Cl@ve firma, si se ha autenticado con Cl@ve permanente.

Requisitos:

Para realizar el proceso de firma será necesario cumplir al menos uno de los siguientes requisitos:

- Disponer de un certificado válido y no caducado correspondiente al usuario, ya sea como persona física o en representación de una persona jurídica, para realizar el proceso de firma.
- Disponer de contraseña y teléfono móvil para la autenticación con Cl@ve permanente.

Posibles errores:

- Si pulsa el botón Firmar y durante el proceso de firma se produce un error ajeno al sistema. Ver pantalla en *Ilustración 150 Pantalla error durante el proceso de firma.*
- Si pulsa el botón Firmar y antes de la finalización del proceso de firma el usuario cancela la operación. Ver pantalla en *Ilustración 151 Pantalla de error, el usuario ha cancelado la operación.*
- Si pulsa el botón Firmar y el estado del poderdante o del apoderado ha cambiado a situación de baja. Ver pantalla en *Ilustración 152 Pantalla error, apoderado en situación de baja.*
- Si pulsa el botón Firmar y el certificado indicado no se corresponde con el certificado mediante el cual se ha accedido al servicio. Ver pantalla en *Ilustración 153 Pantalla error, usuario no coincide.*

6.8.1. FIRMAR CON CERTIFICADO

Si se ha accedido al servicio con el certificado personal o de representación de persona jurídica en la pantalla de confirmación aparecerá el botón Firmar. La pantalla será similar a la siguiente:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por sí mismo

NIF: 52035693X NOMBRE Y APELLIDOS: FRIDA BUENDIA-MONTBLANCH

Observaciones
Al designar un apoderado para un trámite está autorizando que pueda realizar todas las actuaciones que contenga o pueda contener en el futuro dicho trámite.
Al designar un apoderado para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas, usted puede continuar accediendo a ellas. Este apoderamiento no surte efecto hasta que lo acepte el apoderado.

Confirmación de la operación
Con fecha 20/03/2024 van a otorgarse los siguientes apoderamientos:

Poderante: 52035693X - FRIDA BUENDIA-MONTBLANCH

Trámites seleccionados

Título	Nim, Referencia	Fecha de fin del poder	Apoderado
Prestaciones - Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba	RAT000000tur	31/03/2024	41359453W - CLAUDIA GARCIA RODRIGUEZ

Firmar

Ilustración 129 Pantalla de confirmación con certificado

Una vez pulsado el botón Firmar se iniciará el proceso de firma mediante el cual, en primer lugar, se deberá pulsar el botón Firmar con autofirma.

Opciones de firma

Autofirma
Autofirma es una aplicación de escritorio del Ministerio de Hacienda y Función Pública, que le permite realizar la firma electrónica de manera sencilla.
Recuerde que es necesario tener instalado en su equipo la aplicación "autofirma".
Para descargar la aplicación o obtener más información sobre los requisitos de Autofirma debe pulsar el siguiente enlace:
[Información y requisitos de autofirma](#)

Firmar con autofirma

Ilustración 130 Pantalla de ejecución de la Aplicación de autofirma@

Una vez ejecutado aparecerá una ventana en la que se solicitará que se indique un certificado. La ventana que se despliega es la siguiente:

Diálogo de seguridad del almacén Windows

Seleccione un certificado

Almacén de claves del sistema
Almacén de claves de Mozilla Firefox
Almacén de claves en fichero (PFX/PKCS#12)
DNI electrónico

FRIDA BUENDIA MONTBLANCH - 52035693X
Emisor: SUBCA ACGISS2021. Uso: Firma y autenticación.
Válido desde: 31/05/2023 hasta 30/05/2027.
[Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado](#)

JORGE BARRIONUEVO MARDOMINGO - 52035695N
Emisor: SUBCA ACGISS2021. Uso: Firma y autenticación.
Válido desde: 31/05/2023 hasta 30/05/2027.
[Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado](#)

JORGE MENDEZ GIBERT - 52035687G
Emisor: SUBCA ACGISS2021. Uso: Firma y autenticación.
Válido desde: 31/05/2023 hasta 30/05/2027.
[Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado](#)

MARTIN FEIJOO FEIJOO - 52035697Z
Emisor: SUBCA ACGISS2021. Uso: Firma y autenticación.
Válido desde: 31/05/2023 hasta 30/05/2027.
[Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado](#)

Aceptar Cancelar

Ilustración 131 Ventana de firma con certificado

En la primera opción, "Almacén del sistema" se podrá seleccionar un certificado instalado en el sistema. Todos los certificados instalados en el sistema aparecerán en este listado, pero solo será válido el del usuario que está realizando el trámite.

En la segunda opción, "Almacén de claves de Mozilla Firefox" se podrá seleccionar un certificado instalado en dicho navegador.

En la tercera opción, “Almacén de claves en fichero” se podrá indicar el fichero del certificado junto con su contraseña y validarlo con el **botón Validar**.

En la cuarta opción, “DNI electrónico” se podrá firmar mediante un lector de tarjetas conectado al ordenador, un DNI electrónico y su PIN de seguridad.

En ambos casos, al indicar el certificado, se pulsa el **botón Aceptar**.

Si todo es correcto se accederá a la pantalla de resultado. Esta pantalla es similar a la que se puede ver en **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

6.8.2. FIRMAR CON CL@VE PERMANENTE EN LA NUBE

Si se ha autenticado con Cl@ve permanente en la pantalla de confirmación aparecerá el **botón Enviar y firmar en la nube**. La pantalla será similar a la siguiente:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por trámites

NIF: 52035706T NOMBRE Y APELLIDOS: ANA CAÑAS RAMOS

Observaciones:
Al designar un apoderado para un trámite está autorizando que pueda realizar todas las actuaciones que contenga o pueda contener en el futuro dicho trámite.
Al designar un apoderado para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas, usted puede continuar accediendo a ellas. Este apoderamiento no surtirá efecto hasta que lo acepte el apoderado.

Confirmación de la operación

Con fecha 21/03/2024 van a otorgarse los siguientes apoderamientos:

Poderante: 52035706T - ANA CAÑAS RAMOS

Trámites seleccionados

Título	Núm. Referencia	Fecha de fin del poder	Apoderado
Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones	RAT000000fz	31/03/2024	41359453W - CLAUDIA GARCIA RODRIGUEZ

Enviar y firmar en la nube

Ilustración 132 Pantalla de confirmación con Cl@ve permanente

Una vez pulsado el **botón Enviar y firmar en la nube** se iniciará el proceso de firma mediante el cual, en primer lugar, se redirigirá a la pantalla de firma de Cl@ve permanente. Esta pantalla es la siguiente:

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

Sede Electrónica de la Seguridad Social

Cl@ve permanente
PROS@_Sede

Firma

Para solicitar este trámite, es necesario que lo firme mediante su certificado de firma centralizado. De esta forma, tendrá la misma validez legal que si lo presentas presencialmente o utilizando certificado digital.
Para firmar, a continuación introduzca su contraseña y el código que le hemos enviado a su móvil.

Usuario firmante 52035711M

Contraseña

Código recibido

Firmar Cancelar

Ilustración 133 Pantalla de firma de Cl@ve permanente

En esta pantalla se deberá indicar la contraseña y el código recibido en el móvil. Este código se habrá enviado al móvil en el momento de acceder a esta pantalla, no siendo válido el código del mensaje SMS recibido anteriormente para acceder al servicio.

Si tanto la contraseña como el código son correctos, se finalizará el proceso de firma correctamente y se accederá a la pantalla de resultado:

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por trámite

NIF: 52037067 NOMBRE Y APELLIDOS: ANA CAÑAS RAMOS

Resultado de la operación

✓ La operación solicitada se ha llevado a cabo con éxito.
Si desea un justificante de la operación puede obtenerlo a través del botón 'Generar justificante'.

Observaciones

Estados de un apoderamiento:
Pendiente de aceptación: apoderamiento que requiere aceptación del apoderado.

Datos de la operación

Con fecha 21/03/2024 se ha registrado el otorgamiento de los siguientes apoderamientos:
Poderante: 52037067 - ANA CAÑAS RAMOS

Trámites

Título	Núm. Referencia	Estado	Fecha de inscripción del apoderamiento	Fecha de fin del apoderamiento	Apoderado
Prestaciones - Recibir notificaciones y comunicaciones	RAT000000fz	Pendiente de aceptación	-	31/03/2024	41359453W - CLAUDIA GARCIA RODRIGUEZ

Generar justificante Finalizar

Ilustración 134 Pantalla de resultado tras firma de Cl@ve permanente

Para obtener más información puede acceder al Manual de firma normalizada de la Sede Electrónica:

https://sede.seg-social.gob.es/binarios/es/ManualC_FN

6.9. ACCESO COMO APODERADO INSCRITO

Para poder usar un apoderamiento se debe acceder a la Sede Electrónica como “Apoderado inscrito”. Para ello se debe acceder al servicio seleccionando el perfil “Apoderado inscrito” en el combo habilitado para ello. Para el ejemplo se usa el servicio “Consultar y firmar de notificaciones telemáticas” que permite usar apoderamientos.

Ilustración 135 Pantalla de selección de apoderado

Una vez seleccionada la opción “Apoderado inscrito” se debe seleccionar un modo de acceso y autenticarse. En *Acceso a los servicios* se encuentra toda la información relacionada con el acceso a los servicios de la Sede.

Si la autenticación ha sido correcta se mostrará la pantalla de selección del poderdante a quien se desea representar:

Ilustración 136 Pantalla de selección de poderdante

Si se pulsa el [enlace Obtener lista](#) aparece la siguiente ventana, que contiene una lista sólo con los poderdantes inscritos en el Registro de Apoderamientos de la Seguridad Social y que le han concedido poder suficiente para ejecutar en su nombre el servicio al que está accediendo.

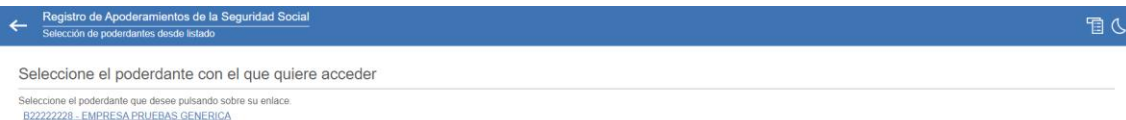


Ilustración 137 Pantalla de listado de poderdantes

Si en lugar de pulsar el enlace Obtener lista, se introduce un NIF y se pulsa el botón Buscar, se muestra la siguiente ventana si el NIF introducido pertenece a una persona física o jurídica que consta como poderdante del usuario en el Registro de apoderamientos de la Seguridad Social o en el de la AGE.

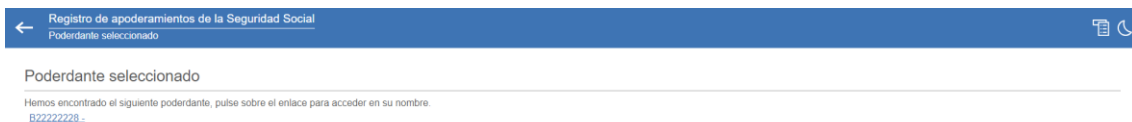


Ilustración 138 Pantalla de búsqueda de poderdante

Si se pulsa sobre el poderdante, el usuario entrará en el servicio como apoderado del NIF seleccionado.

Posibles mensajes de error

- Si en el campo número documento de la pantalla de selección de poderdante se introduce un NIF de persona física o jurídica correcto y se pulsa el botón “Buscar”, si para ese poderdante no existe ningún poder efectivo para el servicio ni en la Seguridad Social ni en la AGE, se mostrará la siguiente pantalla:

Resultado de la selección del poderdante

❌ El DNI 00000002W no está inscrito como poderdante suyo para este servicio en el Registro de apoderamientos de la Seguridad Social, ni en el Registro de apoderamientos de la Administración General del Estado

Ilustración 139 Pantalla de error, no está inscrito como poderdante

- Si al pulsar el botón Obtener lista, en la pantalla de selección de poderdante no se recupera ningún poderdante en estado “Activo” desde el registro de apoderamientos de la Seguridad Social para el usuario apoderado y el servicio que quiere ejecutar, se muestra la siguiente pantalla:

Resultado de la selección del poderdante

❌ Usted no tiene ningún poderdante inscrito en el Registro de apoderamientos de la Seguridad Social para este servicio

Ilustración 140 Pantalla de error, no tiene ningún poderdante inscrito

- Si desde la pantalla que muestra la lista de poderdantes, el usuario selecciona uno y pulsa el botón Aceptar, y en ese momento ya no existe un poder efectivo (porque se haya revocado o caducado el poder durante el tiempo entre obtener la lista hasta elegir el usuario), se mostrará la siguiente pantalla:

Resultado de la selección del poderdante

Usted no tiene ningún apoderamiento inscrito con el poderdante seleccionado para este servicio

Ilustración 141 Pantalla de error, no tiene ningún apoderamiento inscrito

6.10. CERTIFICADOS

En este anexo se explica los diferentes certificados que se pueden obtener a través de los servicios de la Sede.

6.10.1. CERTIFICADO DEL HISTÓRICO DE APODERAMIENTO

Para obtener el certificado del histórico de un apoderamiento se debe acceder al servicio *Consulta de apoderamientos* y realizar una búsqueda según los criterios deseados o acceder al servicio *Generación de certificados de apoderamientos*.

Una vez realizada la búsqueda, en la pantalla **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, si se selecciona un apoderamiento y se pulsa el botón Ver histórico se pasará a la pantalla *Ilustración 91 Pantalla Histórico del apoderamiento*. Si se pulsa el botón Generar certificado se accede a una pantalla similar a la pantalla *Ilustración 149 Pantalla obtención de certificado de apoderamientos* en la que se ha generado un enlace para descargar el certificado de histórico del apoderamiento seleccionado.

El certificado del histórico de un apoderamiento contiene la siguiente información:

- El tipo de certificado: Apoderamiento
- Datos del poderdante
- Datos del apoderado
- Materia o trámite del apoderamiento
- Fecha de otorgamiento/ampliación
- Fecha de inscripción del apoderamiento
- Histórico del apoderamiento: una tabla con una fila por cada cambio de estado que haya sufrido el poder, ordenada de más reciente a más antiguo, indicando:
 - Estado
 - Fecha de Modificación
 - Fecha de Fin
- Referencias electrónicas: Indica el código CEA que permitirá comprobar la integridad documental del certificado generado. Para ello puede acceder al *Servicio de verificación de integridad documental* publicado en la Sede de la Seguridad Social.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES

REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

CERTIFICADO DE APODERAMIENTO

De conformidad con la Orden ISM/189/2021, de 3 de Marzo, por la que se regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social, la situación del apoderamiento con número de referencia RATpgcp02002 es la siguiente:

Poderdante: 52035708W - PACO LAZARO BLAS

Apoderado: 52035699Q - FELIPE FERNANDEZ FERNANDEZ

Materia: Inscripción, afiliación, cotización y recaudación

Fecha de otorgamiento/ampliación: 02/10/2023

Fecha de inscripción: 02/10/2023

Estado*	Fecha de Modificación*	Fecha de Fin
CADUCADO	01/10/2024	01/10/2024
ACTIVO	02/10/2023	01/10/2024

A fecha de 01 de Octubre de 2024

*Fecha de modificación: Fecha en la que se produjo la última modificación.
*Estados de un apoderamiento:
Activo: apoderamiento en vigor.
Pendiente de datos del apoderado: apoderamiento que requiere que el apoderado formule declaración responsable.
Pendiente de aceptación: apoderamiento que requiere aceptación del apoderado.
Pendiente de comprobación: apoderamiento pendiente de que la administración compruebe la documentación aportada por el apoderado.
Revocado: apoderamiento revocado por el poderdante.
Renunciado/Rechazado: apoderamiento renunciado o rechazado por el apoderado.
Caducado: apoderamiento que ha superado la fecha de duración establecida.
Baja permanente: apoderamiento no efectivo por baja permanente del poderdante o del apoderado.
Fuera de plazo: apoderamiento no efectivo porque el apoderado no ha formulado la declaración responsable en el plazo establecido.
Baja por incapacidad/inhabilitación judicial: apoderamiento no efectivo por baja por incapacidad/inhabilitación judicial del poderdante o del apoderado.
No admitido: apoderamiento no efectivo porque se ha designado como apoderado a una entidad sin personalidad jurídica que no puede representar a otras personas ante la Administración de la Seguridad Social o porque la administración ha comprobado la documentación aportada por el apoderado (persona jurídica) resultando dicha comprobación negativa por no ajustarse a los requisitos legales.
Prorrogado: apoderamiento cuyo plazo inicial de vigencia ha sido ampliado, generándose un nuevo número de referencia.
No aceptado: apoderamiento no efectivo porque no ha sido aceptado por el apoderado en el plazo establecido.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS			
Id. CEA:	Fecha:	Código CEA:	Página:
A8BNYN1C77LJ	01/10/2024	OTEDY-RNU4A-F7DGD-BSK52-2FGBG-AHBHB	1

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada hasta la fecha 01/10/2025 mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.

Ilustración 142 Certificado del histórico de apoderamiento

6.10.2. CERTIFICADO DE APODERAMIENTO

Para obtener el certificado de apoderamiento se debe acceder al servicio *Consulta de apoderamientos* y realizar una búsqueda según los criterios deseados o acceder al servicio *Generación de certificados de apoderamientos*.

Una vez realizada la búsqueda, en la pantalla *Ilustración 91 Pantalla Histórico del apoderamiento*, al pulsar el botón Generar certificado se accederá a una pantalla similar a la mostrada en la *Ilustración 149 Pantalla obtención de certificado de apoderamientos*.

El certificado contendrá la siguiente información:

- El tipo de certificado: Apoderamientos otorgados

- Datos del ciudadano (como poderdante o como apoderado).
- Apoderamientos de materias. Una tabla con una fila por cada apoderamiento del ciudadano, conteniendo:
 - Datos del poderdante o apoderado. Si el certificado es de apoderamientos en los que el ciudadano es apoderado, se mostrará los datos del poderdante y viceversa.
 - Materia
 - Número de referencia
 - Estado
 - Fecha de inscripción del apoderamiento
 - Fecha de otorgamiento/ampliación
 - Fecha de Fin
- Apoderamientos de trámites. Una tabla con una fila por cada apoderamiento del ciudadano, conteniendo:
 - Datos del poderdante o apoderado. Si el certificado es de apoderamientos en los que el ciudadano es apoderado, se mostrará los datos del poderdante y viceversa.
 - Trámite
 - Número de referencia
 - Estado
 - Fecha de inscripción del apoderamiento
 - Fecha de otorgamiento/ampliación
 - Fecha de Fin
- Referencias electrónicas: Indica el código CEA que permitirá comprobar la integridad documental del certificado generado. Para ello puede acceder al servicio de verificación de integridad documental.
- Listado de todos los estados en los que puede estar un apoderamiento.

Certificado de apoderamientos como apoderado



REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

CERTIFICADO DE APODERAMIENTOS OTORGADOS

De conformidad con la Orden ISM/189/2021, de 3 de Marzo, por la que se regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social, PACO LAZARO BLAS con NIF 52035708W figura como apoderado de los siguientes apoderamientos:

Poderdante	Materia	Nº Referencia	Estado*	Fecha de inscripción	Fecha de otorgamiento/ampliación	Fecha de Fin
52035699Q - FELIPE FERNANDEZ FERNANDEZ	Inscripción, afiliación, cotización y recaudación	RATpgcp02004	Activo	01/10/2024	01/10/2024	01/10/2025

A fecha de 01 de Octubre de 2024

*Estados de un apoderamiento: Activo: apoderamiento en vigor. Pendiente de datos del apoderado: apoderamiento que requiere que el apoderado formule declaración responsable. Pendiente de aceptación: apoderamiento que requiere aceptación del apoderado. Pendiente de comprobación: apoderamiento pendiente de que la administración compruebe la documentación aportada por el apoderado. Revocado: apoderamiento revocado por el poderdante. Renunciado/Rechazado: apoderamiento renunciado o rechazado por el apoderado. Caducado: apoderamiento que ha superado la fecha de duración establecida. Baja permanente: apoderamiento no efectivo por baja permanente del poderdante o del apoderado. Fuera de plazo: apoderamiento no efectivo porque el apoderado no ha formulado la declaración responsable en el plazo establecido. Baja por incapacidad/inhabilitación judicial: apoderamiento no efectivo por baja por incapacidad/inhabilitación judicial del poderdante o del apoderado. No admitido: apoderamiento no efectivo porque se ha designado como apoderado a una entidad sin personalidad jurídica que no puede representar a otras personas ante la Administración de la Seguridad Social o porque la administración ha comprobado la documentación aportada por el apoderado (persona jurídica) resultando dicha comprobación negativa por no ajustarse a los requisitos legales. Prorrogado: apoderamiento cuyo plazo inicial de vigencia ha sido ampliado, generándose un nuevo número de referencia. No aceptado: apoderamiento no efectivo porque no ha sido aceptado por el apoderado en el plazo establecido.
--

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS			
Id. CEA:	Fecha:	Código CEA:	Página:
A8FITU1C77MV	01/10/2024	DZCWO-47XOB-B3PHO-6KGIK- IBOSX-UA4AF	1

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada hasta la fecha 01/10/2025 mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.

Ilustración 143 Certificado de apoderamientos otorgados como apoderado.

Certificado de apoderamientos como poderdante



REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

CERTIFICADO DE APODERAMIENTOS OTORGADOS

De conformidad con la Orden ISM/189/2021, de 3 de Marzo, por la que se regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social, PACO LAZARO BLAS con NIF 52035708W ha otorgado los siguientes apoderamientos:

Apoderado	Materia	Nº Referencia	Estado*	Fecha de inscripción	Fecha de otorgamiento/ampliación	Fecha de Fin
52035699Q - FELIPE FERNANDEZ FERNANDEZ	Inscripción, afiliación, cotización y recaudación	RATpgcp02002	Caducado	02/10/2023	02/10/2023	01/10/2024
00000002W - USUARIO GENERICO ACTIVO	Prestaciones	RATpgcp02001	Activo	01/10/2024	01/10/2024	01/10/2025

A fecha de 01 de Octubre de 2024

*Estados de un apoderamiento: Activo: apoderamiento en vigor. Pendiente de datos del apoderado: apoderamiento que requiere que el apoderado formule declaración responsable. Pendiente de aceptación: apoderamiento que requiere aceptación del apoderado. Pendiente de comprobación: apoderamiento pendiente de que la administración compruebe la documentación aportada por el apoderado. Revocado: apoderamiento revocado por el poderdante. Renunciado/Rechazado: apoderamiento renunciado o rechazado por el apoderado. Caducado: apoderamiento que ha superado la fecha de duración establecida. Baja permanente: apoderamiento no efectivo por baja permanente del poderdante o del apoderado. Fuera de plazo: apoderamiento no efectivo porque el apoderado no ha formulado la declaración responsable en el plazo establecido. Baja por incapacidad/inhabilitación judicial: apoderamiento no efectivo por baja por incapacidad/inhabilitación judicial del poderdante o del apoderado. No admitido: apoderamiento no efectivo porque se ha designado como apoderado a una entidad sin personalidad jurídica que no puede representar a otras personas ante la Administración de la Seguridad Social o porque la administración ha comprobado la documentación aportada por el apoderado (persona jurídica) resultando dicha comprobación negativa por no ajustarse a los requisitos legales. Prorrogado: apoderamiento cuyo plazo inicial de vigencia ha sido ampliado, generándose un nuevo número de referencia. No aceptado: apoderamiento no efectivo porque no ha sido aceptado por el apoderado en el plazo establecido.
--

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

Id. CEA:	Fecha:	Código CEA:	Página:
A83VHK1C85OS	01/10/2024	UAMGL-SNPVG-54TZD-XMLKI-DAX5G-EV5CW	1

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada hasta la fecha 01/10/2025 mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.

Ilustración 144 Certificado de apoderamientos otorgados como poderdante.

6.10.3. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE APODERAMIENTOS INSCRITOS COMO PODERDANTE

Para obtener el certificado de inexistencia de apoderamientos inscritos como poderdante se debe acceder al servicio *Generación de certificados de apoderamientos*, seleccionar el selector “Poderdante” en la pantalla *Ilustración 93 Pantalla de generación de certificados de apoderamientos* y pulsar el botón Generar Certificado.

Si no figura como poderdante en el Registro de apoderamientos de la Seguridad Social se accede a la pantalla *Ilustración 97 Pantalla Poderdante sin apoderamientos* en la que pulsando el botón Aceptar se accederá a la pantalla *Ilustración 149 Pantalla obtención de certificado de apoderamientos* desde la que se podrá descargar el siguiente certificado:



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES

REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

CERTIFICADO DE APODERAMIENTOS OTORGADOS

De conformidad con la Orden ISM/189/2021, de 3 de Marzo, por la que se regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social, PACO LAZARO BLAS con NIF 52035708W no figura como poderdante en el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social.

A fecha de 01 de Octubre de 2024

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS			
Id. CEA:	Fecha:	Código CEA:	Página:
A85LNK1C87XV	01/10/2024	B2HQC-CKDVP-6iDTQ-YM6ME- BBM22-UYJBH	1

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada hasta la fecha 01/10/2025 mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.

Ilustración 145 Certificado Ciudadano sin apoderamientos como poderdante

6.10.4. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE APODERAMIENTOS INSCRITOS COMO APODERADO

Para obtener el certificado de inexistencia de apoderamientos inscritos como apoderado se debe acceder al servicio *Generación de certificados de apoderamientos*, seleccionar el selector “Apoderado” en la pantalla *Ilustración 93 Pantalla de generación de certificados de apoderamientos* y pulsar el botón Generar Certificado.

Si no figura como apoderado en el Registro de apoderamientos de la Seguridad Social se accede a la pantalla *Ilustración 97 Pantalla Poderdante sin apoderamientos* en la que pulsando el botón Aceptar se accederá a la pantalla *Ilustración 149 Pantalla obtención de certificado de apoderamientos* desde la que se podrá descargar el siguiente certificado:

REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

CERTIFICADO DE APODERAMIENTOS OTORGADOS

De conformidad con la Orden ISM/189/2021, de 3 de Marzo, por la que se regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social, PACO LAZARO BLAS con NIF 52035708W no figura como apoderado en el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social.

A fecha de 01 de Octubre de 2024

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS			
Id. CEA:	Fecha:	Código CEA:	Página:
A85OSM1C8AXP	01/10/2024	7LQ7U-WBCLC-G2LWN-HU26P-ZKNSY-I7E7W	1

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada hasta la fecha 01/10/2025 mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.

Ilustración 146 Certificado Ciudadano sin apoderamientos como apoderado

6.11. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

Si tiene problemas relacionados con el acceso a las aplicaciones, errores en el procesamiento de los datos, incidencias en el proceso de firma, tiene a su disposición el formulario del Buzón de Consultas en la página de la Seguridad Social:

<http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/FAQ>

Si su incidencia es técnica, en el apartado "Formule aquí su propia pregunta", incluya en el texto de la consulta la siguiente información de su entorno de trabajo: Sistema Operativo, navegador utilizado, tipo de certificado utilizado, Autoridad de Certificación emisora, nombre del servicio o trámite que intenta realizar y código de la incidencia si se muestra en el mensaje de error.

6.12. PANTALLAS COMUNES

6.12.1. PANTALLA FIN DE LA APLICACIÓN

Se muestra a continuación la pantalla fin de la aplicación.

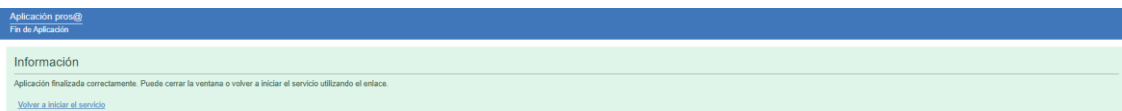


Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación

Si desde esta pantalla pulsa el enlace *Volver a iniciar el servicio* se mostrará la pantalla *Acceso a los servicios*

6.12.2. PANTALLA GENERAR JUSTIFICANTE

La pantalla donde se puede obtener el justificante de la operación es similar a la siguiente. Si se pulsa sobre el enlace “Pulse aquí para obtener el justificante” se abrirá un documento PDF con la información de la operación que se acaba de realizar.



Ilustración 148 Pantalla Generar justificante

Si se pulsa el botón *Finalizar*, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

6.12.3. PANTALLA GENERAR CERTIFICADO

Se muestra a continuación la pantalla para obtener un certificado. Un certificado es un documento PDF que muestra información sobre uno o varios de los apoderamientos donde el usuario solicitante puede constar, o no, como poderdante o como apoderado. Los certificados que se pueden obtener en la aplicación se detallan en el anexo *Certificados*.

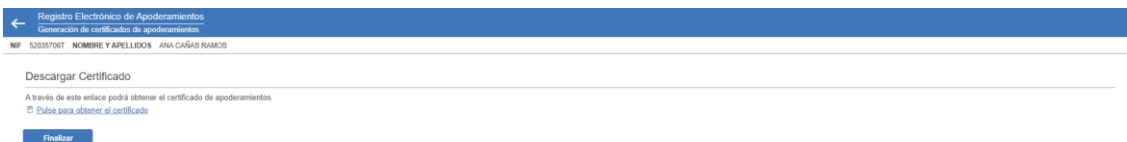


Ilustración 149 Pantalla obtención de certificado de apoderamientos

Si se pulsa sobre el enlace *Pulse aquí para obtener el certificado* se descargará el PDF con el certificado solicitado.

Si se pulsa sobre la flecha “←” (*Volver*), situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se retrocederá a la pantalla previa a la de generación del certificado.

Si se pulsa el botón *Finalizar*, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

6.12.4. PANTALLA ERROR DURANTE EL PROCESO DE FIRMA

Se muestra a continuación la pantalla error cuando no se puede completar el proceso de firma.

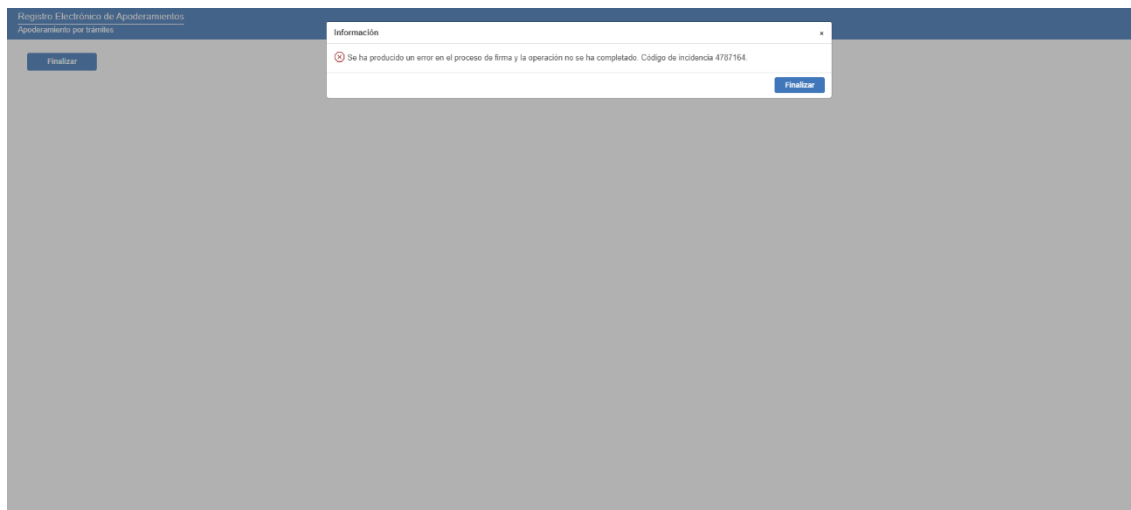


Ilustración 150 Pantalla error durante el proceso de firma

Si se pulsa el botón *Finalizar*, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

6.12.5. PANTALLA ERROR OPERACIÓN CANCELADA POR EL USUARIO

Se muestra a continuación la pantalla error cuando el usuario cancela el proceso de firma.

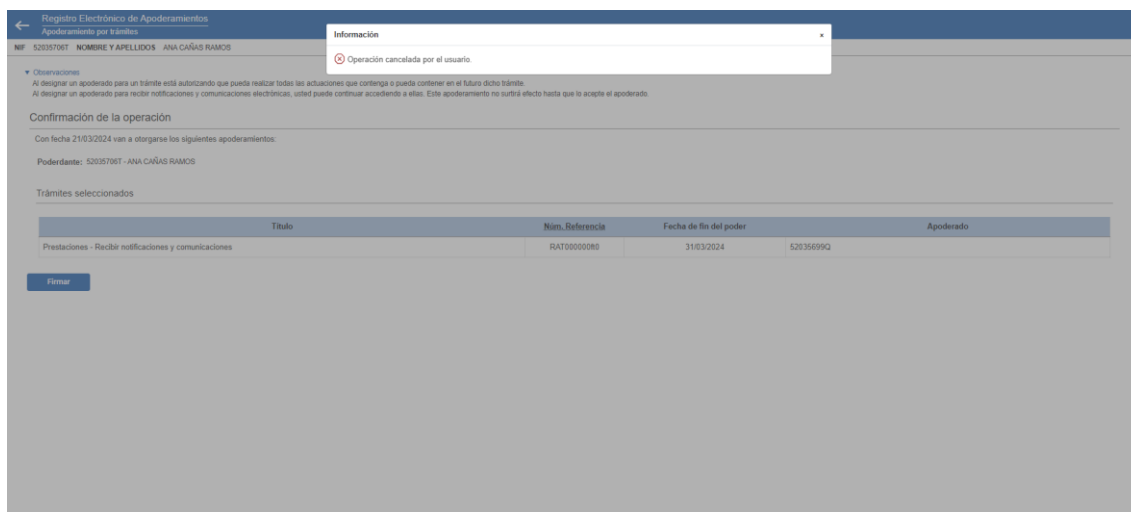


Ilustración 151 Pantalla de error, el usuario ha cancelado la operación

6.12.6. PANTALLA ERROR, APODERADO EN SITUACIÓN DE BAJA

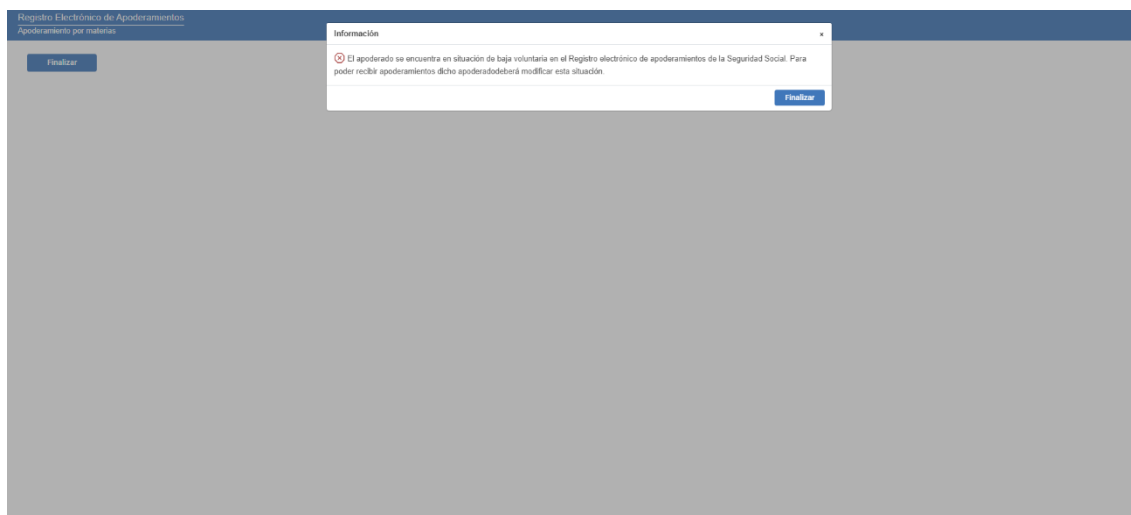


Ilustración 152 Pantalla error, apoderado en situación de baja

Si se pulsa el botón Finalizar, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

6.12.7. PANTALLA ERROR, USUARIO NO COINCIDE

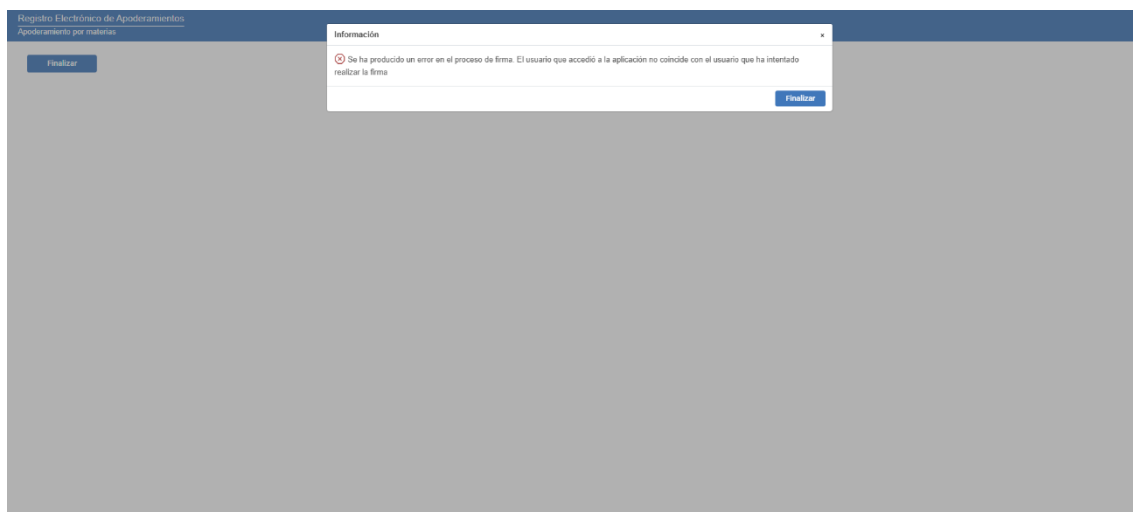


Ilustración 153 Pantalla error, usuario no coincide

Si se pulsa el botón *Finalizar*, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

6.13. BOTÓN +INFO DE UNA MATERIA

Al pulsar en el botón *+Info* de una materia en cualquiera de las pantallas de los servicios de la aplicación RASS, se mostrará una descripción de la materia y todos los trámites pertenecientes a la misma.

A continuación, se muestra un ejemplo para la materia Inscripción, afiliación, cotización y recaudación:

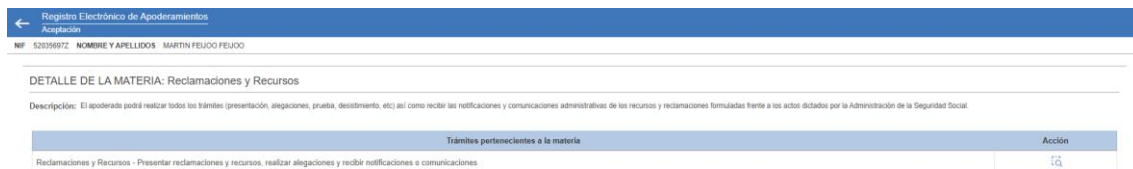


Ilustración 154 Pantalla detalle +Info de una materia

Si se pulsa sobre la flecha “←” (*Volver*), situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se regresará a la pantalla previa a la de detalle de la materia.

Si se pulsa el botón *+Info* de algún trámite, se mostrará la ventana de *detalles de un trámite*

6.14. BOTÓN +INFO DE UN TRÁMITE

Si se pulsa el botón *+Info* de un trámite en cualquiera de las pantallas de los servicios de la aplicación RASS, se mostrará la siguiente pantalla, en la que se indica la descripción del trámite y la relación de servicios perteneciente a dicho trámite.

Registro Electrónico de Apoderamientos
Apoderamiento por sí mismo

NIF: 520307067 NOMBRE Y APELLIDOS: ANA CAÑAS RAMOS

DETALLE DEL TRÁMITE: Patrimonio - Recibir notificaciones y comunicaciones

Materias a las que pertenece el trámite:

- Todas las gestiones con la Seguridad Social
- Patrimonio

Descripción: El apoderado puede recibir las notificaciones de resolución o actos administrativos que ponen fin a los procedimientos o que implican efectos jurídicos y cuya fecha de recepción por parte del interesado marca el inicio del plazo para poder presentar reclamaciones o recursos. Asimismo, puede recibir todas aquellas comunicaciones informativas, sin efectos jurídicos, que la entidad que gestiona el procedimiento remite al interesado. El apoderamiento de este trámite implica que las notificaciones y/o comunicaciones se realizarán por vía electrónica al apoderado, conforme a la regulación específica de dicha materia.

Servicios pertenecientes al trámite:

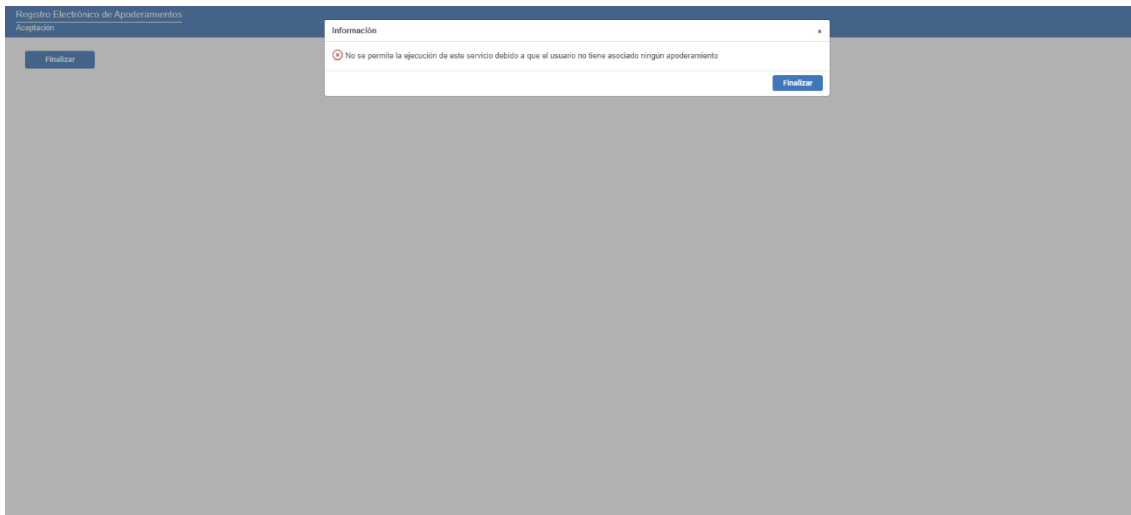
- Catálogo de Informes por Internet
- Consulta de comunicaciones telemáticas
- Consulta de Notificaciones
- Nuevo Servicio de selección de tablas GT

Ilustración 155 Pantalla detalle +Info de un trámite

Si se pulsa sobre la flecha “←” (Volver), situada en la parte izquierda de la cabecera de la página, se regresará a la pantalla previa a la de detalle del trámite.

6.15. PANTALLA ERROR, EL APODERADO NO TIENE APODERAMIENTO

En caso de que el apoderado no tenga ningún poder en uno de los estados mencionados en los requisitos del servicio o no esté dado de alta en Registro de Apoderamientos se mostrará la siguiente pantalla:



Registro Electrónico de Apoderamientos
Recepción

Finalizar

Información

No se permite la ejecución de este servicio debido a que el usuario no tiene asociado ningún apoderamiento

Finalizar

Ilustración 156 Pantalla error, El apoderado no tiene apoderamiento

Si se pulsa el botón Finalizar, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

6.16. PANTALLA ERROR, EL USUARIO ESTÁ DE BAJA

En caso de que el usuario que accede se encuentre en cualquiera de los estados de baja indicados en los requisitos del servicio, se mostrará la pantalla:

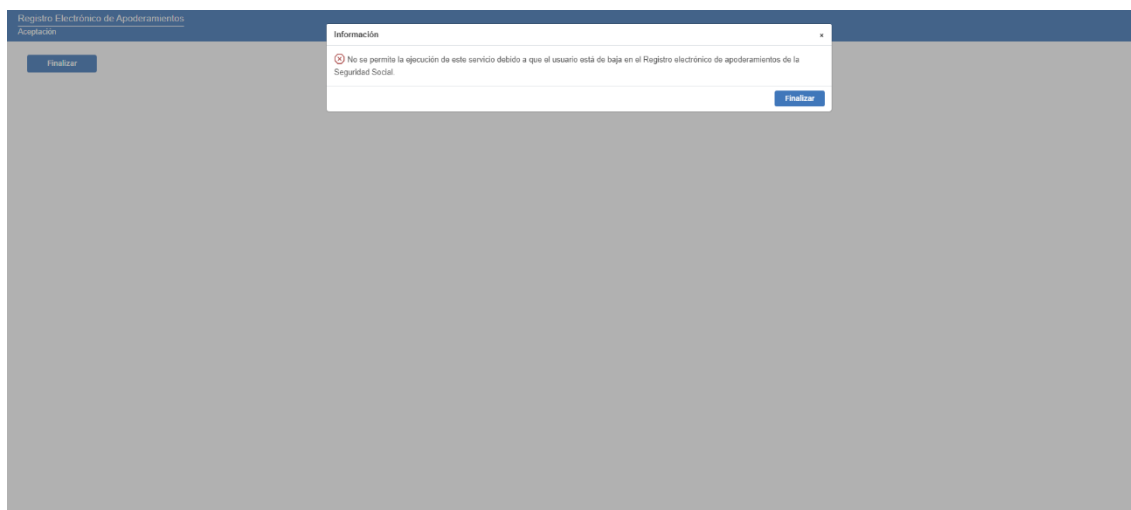


Ilustración 157 Pantalla error, El usuario está de baja

Si se pulsa el botón Finalizar, se mostrará la pantalla *Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación* y se finalizará el servicio.

Índice de Ilustraciones

<i>Ilustración 1 Pantalla principal de la Sede Electrónica</i>	<i>13</i>
<i>Ilustración 2 Catálogo de servicios del Registro de Apoderamiento.....</i>	<i>14</i>
<i>Ilustración 3 Modos de acceso al trámite</i>	<i>15</i>
<i>Ilustración 4 Pantalla del modo de acceso CI@ve Permanente</i>	<i>15</i>
<i>Ilustración 5 Pantalla de introducción del código de identificación</i>	<i>16</i>
<i>Ilustración 6 Pantalla de Apoderamiento por trámites a través de CI@ve Permanente</i>	<i>16</i>
<i>Ilustración 7 Pantalla de identificación de CI@ve PIN</i>	<i>16</i>
<i>Ilustración 8 Pantalla de Autenticación de CI@ve PIN con DNI</i>	<i>17</i>
<i>Ilustración 9 Pantalla de Autenticación de CI@ve PIN con NIE</i>	<i>17</i>
<i>Ilustración 10 Pantalla de obtención del PIN para autenticarse.....</i>	<i>17</i>
<i>Ilustración 11 Ventana de confirmación del certificado</i>	<i>18</i>
<i>Ilustración 12 Pantalla del servicio de Apoderamiento por trámites</i>	<i>18</i>
<i>Ilustración 13 Flujo del catálogo de materias y trámites</i>	<i>19</i>
<i>Ilustración 14 Pantalla de Catálogo de materias con sus trámites</i>	<i>20</i>
<i>Ilustración 15 Pantalla de trámites pertenecientes a la materia</i>	<i>20</i>
<i>Ilustración 16 Pantalla de servicios pertenecientes al trámite</i>	<i>21</i>
<i>Ilustración 17 Flujo de apoderamiento por materias</i>	<i>22</i>
<i>Ilustración 18 Pantalla datos poderdante persona física</i>	<i>23</i>
<i>Ilustración 19 Pantalla datos poderdante persona jurídica</i>	<i>23</i>
<i>Ilustración 20 Pantalla datos poderdante que ya figura en el Registro de apoderamientos</i>	<i>24</i>
<i>Ilustración 21 Pantalla datos de poderdante y selección de apoderado persona física con toda la información completada</i>	<i>24</i>
<i>Ilustración 22 Pantalla de error, el apoderado no puede coincidir con el poderdante</i>	<i>25</i>
<i>Ilustración 23 Pantalla de error, apoderado en situación de baja</i>	<i>25</i>
<i>Ilustración 24 Pantalla error en Apoderamiento por materias, el correo del apoderado no coincide con el que figura en el registro.</i>	<i>26</i>
<i>Ilustración 25 Pantalla Datos del apoderado</i>	<i>27</i>
<i>Ilustración 26 Pantalla relación de materias</i>	<i>28</i>
<i>Ilustración 27 Pantalla error Apoderamiento por materias, el apoderamiento ya existe</i>	<i>29</i>
<i>Ilustración 28 Pantalla error en Apoderamiento por materias, la fecha debe ser posterior a la fecha actual</i>	<i>29</i>
<i>Ilustración 29 Pantalla error en Apoderamiento por materias, la fecha de fin supera los 5 años desde la fecha actual</i>	<i>30</i>
<i>Ilustración 30 Pantalla error en Apoderamiento por materias, no se selecciona ninguna materia</i>	<i>30</i>
<i>Ilustración 31 Pantalla confirmación de la operación de apoderamiento por materia</i>	<i>31</i>
<i>Ilustración 32 Pantalla resultado de la operación de apoderamiento por materia</i>	<i>32</i>
<i>Ilustración 33 Justificante de otorgamiento por materias.....</i>	<i>34</i>

<i>Ilustración 34 Flujo de apoderamiento por trámites</i>	<i>35</i>
<i>Ilustración 35 Pantalla datos del poderdante persona física</i>	<i>36</i>
<i>Ilustración 36 Pantalla datos del poderdante persona jurídica</i>	<i>36</i>
<i>Ilustración 37 Pantalla datos del poderdante que ya existe en el registro de apoderamientos ..</i>	<i>37</i>
<i>Ilustración 38 Pantalla datos de poderdante y selección de apoderado persona física con toda la información completada</i>	<i>37</i>
<i>Ilustración 39 Pantalla de error, el apoderado no puede coincidir con el poderdante</i>	<i>38</i>
<i>Ilustración 40 Pantalla de error, apoderado en situación de baja</i>	<i>38</i>
<i>Ilustración 41 Pantalla error en Apoderamiento por materias, el correo del apoderado no coincide con el que figura en el registro.</i>	<i>39</i>
<i>Ilustración 42 Pantalla Datos del apoderado</i>	<i>40</i>
<i>Ilustración 43 Pantalla Relación de trámites</i>	<i>41</i>
<i>Ilustración 44 Pantalla de confirmación de apoderamiento por trámites</i>	<i>42</i>
<i>Ilustración 45 Pantalla resultado de la operación de apoderamiento por trámite</i>	<i>43</i>
<i>Ilustración 46 Justificante de otorgamiento por trámites.....</i>	<i>45</i>
<i>Ilustración 47 Flujo de aceptación de apoderamientos</i>	<i>46</i>
<i>Ilustración 48 Pantalla de error, es necesario que complete sus datos.....</i>	<i>47</i>
<i>Ilustración 49 Pantalla de error, el usuario está suspendido temporalmente</i>	<i>47</i>
<i>Ilustración 50 Pantalla de aceptación</i>	<i>49</i>
<i>Ilustración 51 Pantalla de aceptación con poderes procedentes de ampliación</i>	<i>49</i>
<i>Ilustración 52 Pantalla datos poder ampliado</i>	<i>50</i>
<i>Ilustración 53 Pantalla error en aceptación, no se ha seleccionado Trámite o Materia</i>	<i>50</i>
<i>Ilustración 54 Pantalla de confirmación de aceptación</i>	<i>51</i>
<i>Ilustración 55 Pantalla de confirmación de la operación de aceptación – Poderes procedentes ampliación</i>	<i>52</i>
<i>Ilustración 56 Pantalla resultado de aceptación.....</i>	<i>53</i>
<i>Ilustración 57 Pantalla de resultado de la operación de aceptación – Poderes procedentes ampliación</i>	<i>53</i>
<i>Ilustración 58 Justificante de aceptación</i>	<i>54</i>
<i>Ilustración 59 Flujo de revocación de apoderamientos</i>	<i>55</i>
<i>Ilustración 60 Pantalla de error, el usuario no tiene ningún apoderamiento</i>	<i>56</i>
<i>Ilustración 61 Pantalla de revocación</i>	<i>57</i>
<i>Ilustración 62 Pantalla error en revocación, no se ha seleccionado Trámite o Materia</i>	<i>58</i>
<i>Ilustración 63 Pantalla de confirmación de revocación</i>	<i>59</i>
<i>Ilustración 64 Pantalla de resultado de revocación.....</i>	<i>60</i>
<i>Ilustración 65 Justificante de revocación</i>	<i>61</i>
<i>Ilustración 66 Flujo de renuncia o rechazo de apoderamientos</i>	<i>62</i>
<i>Ilustración 67 Pantalla de error, el usuario no tiene ningún apoderamiento</i>	<i>63</i>
<i>Ilustración 68 Pantalla de renuncia o rechazo</i>	<i>64</i>

<i>Ilustración 69 Pantalla error en renuncia, no se ha seleccionado Trámite o Materia</i>	<i>65</i>
<i>Ilustración 70 Pantalla de confirmación de renuncia.....</i>	<i>66</i>
<i>Ilustración 71 Pantalla resultado de renuncia o rechazo</i>	<i>67</i>
<i>Ilustración 72 Justificante de renuncia</i>	<i>68</i>
<i>Ilustración 73 Flujo de modificación de plazo de apoderamientos</i>	<i>69</i>
<i>Ilustración 74 Pantalla modificación de plazo</i>	<i>71</i>
<i>Ilustración 75 Pantalla error en Modificación de plazo, no se ha seleccionado Trámite o Materia</i>	<i>72</i>
<i>Ilustración 76 Pantalla de error, no se ha modificado la fecha de finalización</i>	<i>72</i>
<i>Ilustración 77 Pantalla de error, fecha de modificación superior a cinco años</i>	<i>73</i>
<i>Ilustración 78 Pantalla de error, fecha de modificación igual o inferior a la actual</i>	<i>73</i>
<i>Ilustración 79 Pantalla poder que tiene ampliación de plazo pendiente de aceptación</i>	<i>74</i>
<i>Ilustración 80 Pantalla Confirmación de modificación de plazo</i>	<i>76</i>
<i>Ilustración 81 Pantalla resultado modificación de plazo</i>	<i>78</i>
<i>Ilustración 82 Justificante de modificación de plazo de vigencia</i>	<i>81</i>
<i>Ilustración 83 Flujo de consulta de apoderamientos</i>	<i>82</i>
<i>Ilustración 84 Pantalla de error, el usuario no tiene ningún apoderamiento</i>	<i>83</i>
<i>Ilustración 85 Pantalla de consulta de apoderamientos</i>	<i>83</i>
<i>Ilustración 86 Pantalla de error, no se ha introducido el número de referencia</i>	<i>84</i>
<i>Ilustración 87 Pantalla de error, formato de número de referencia no válido</i>	<i>84</i>
<i>Ilustración 88 Pantalla de error, la fecha Hasta debe ser posterior</i>	<i>85</i>
<i>Ilustración 89 Pantalla de resultados de búsqueda de apoderamientos. Pestaña Apoderado ..</i>	<i>86</i>
<i>Ilustración 90 Pantalla de resultados de búsqueda de apoderamientos. Pestaña Poderdante .</i>	<i>87</i>
<i>Ilustración 91 Pantalla Histórico del apoderamiento</i>	<i>88</i>
<i>Ilustración 92 Flujo de generación de certificados de apoderamientos</i>	<i>89</i>
<i>Ilustración 93 Pantalla de generación de certificados de apoderamientos</i>	<i>90</i>
<i>Ilustración 94 Pantalla de error, no se ha seleccionado opción</i>	<i>91</i>
<i>Ilustración 95 Pantalla de error, formato de número de referencia no válido</i>	<i>92</i>
<i>Ilustración 96 Pantalla de error, el apoderamiento no existe o no figura como poderdante o apoderado</i>	<i>92</i>
<i>Ilustración 97 Pantalla Poderdante sin apoderamientos</i>	<i>93</i>
<i>Ilustración 98 Pantalla Apoderado sin apoderamientos</i>	<i>94</i>
<i>Ilustración 99 Flujo de modificación de datos de contacto</i>	<i>95</i>
<i>Ilustración 100 Pantalla error el usuario no tiene ningún apoderamiento efectivo</i>	<i>96</i>
<i>Ilustración 101 Pantalla modificación de datos</i>	<i>97</i>
<i>Ilustración 102 Pantalla de error, no se ha introducido Confirmación de Correo Electrónico</i>	<i>97</i>
<i>Ilustración 103 Pantalla Confirmación de modificación de datos de contacto</i>	<i>98</i>
<i>Ilustración 104 Pantalla resultado de la modificación de datos de contacto</i>	<i>99</i>

<i>Ilustración 105 Justificante de modificación de datos de contacto</i>	<i>100</i>
<i>Ilustración 106 Flujo de modificación de datos de contacto de personas jurídicas</i>	<i>101</i>
<i>Ilustración 107 Pantalla de error, persona jurídica sin ningún apoderamiento asociado</i>	<i>102</i>
<i>Ilustración 108 Pantalla de error, entidad sin personalidad jurídica</i>	<i>102</i>
<i>Ilustración 109 Pantalla de modificación de datos de poderdante persona jurídica</i>	<i>103</i>
<i>Ilustración 110 Pantalla de error, no se ha introducido confirmación de correo electrónico</i>	<i>104</i>
<i>Ilustración 111 Pantalla de modificación de datos de apoderado persona jurídica</i>	<i>104</i>
<i>Ilustración 112 Pantalla de modificación de datos de apoderado persona jurídica en estado pendiente de datos</i>	<i>105</i>
<i>Ilustración 113 Pantalla de error, es necesario aceptar la declaración responsable</i>	<i>106</i>
<i>Ilustración 114 Pantalla de error, no se ha introducido Registro</i>	<i>106</i>
<i>Ilustración 115 Pantalla Confirmación de modificación de datos de contacto de personas jurídicas</i>	<i>107</i>
<i>Ilustración 116 Pantalla Confirmación de modificación de datos de contacto de apoderado en estado pendiente de datos</i>	<i>108</i>
<i>Ilustración 117 Pantalla resultado de la modificación de datos de contacto para personas jurídicas</i>	<i>109</i>
<i>Ilustración 118 Pantalla resultado de la modificación de datos de contacto para personas jurídicas en estado pendiente de datos</i>	<i>109</i>
<i>Ilustración 119 Justificante de modificación de datos de contacto para personas jurídicas.....</i>	<i>111</i>
<i>Ilustración 120 Pantalla datos de contacto del poderdante con error</i>	<i>112</i>
<i>Ilustración 121 Pantalla de error, el formato no es correcto</i>	<i>112</i>
<i>Ilustración 122 Pantalla de error, el número de documento no tiene un formato correcto</i>	<i>113</i>
<i>Ilustración 123 Pantalla de error en Modificación de datos, el correo de confirmación debe ser el mismo</i>	<i>113</i>
<i>Ilustración 124 Pantalla Protección de datos</i>	<i>114</i>
<i>Ilustración 125 Relación de materias y trámites</i>	<i>120</i>
<i>Ilustración 126 Flujo de estados de personas físicas</i>	<i>121</i>
<i>Ilustración 127 Flujo de estados de personas jurídicas</i>	<i>122</i>
<i>Ilustración 128 Flujo de estados de apoderamientos.....</i>	<i>124</i>
<i>Ilustración 129 Pantalla de confirmación con certificado</i>	<i>128</i>
<i>Ilustración 130 Pantalla de ejecución de la Aplicación de autofirm@</i>	<i>128</i>
<i>Ilustración 131 Ventana de firma con certificado</i>	<i>128</i>
<i>Ilustración 132 Pantalla de confirmación con CI@ve permanente</i>	<i>129</i>
<i>Ilustración 133 Pantalla de firma de CI@ve permanente.....</i>	<i>129</i>
<i>Ilustración 134 Pantalla de resultado tras firma de CI@ve permanente.....</i>	<i>130</i>
<i>Ilustración 135 Pantalla de selección de apoderado.....</i>	<i>131</i>
<i>Ilustración 136 Pantalla de selección de poderdante.....</i>	<i>131</i>
<i>Ilustración 137 Pantalla de listado de poderdantes</i>	<i>132</i>
<i>Ilustración 138 Pantalla de búsqueda de poderdante</i>	<i>132</i>

<i>Ilustración 139 Pantalla de error, no está inscrito como poderdante</i>	<i>133</i>
<i>Ilustración 140 Pantalla de error, no tiene ningún poderdante inscrito</i>	<i>133</i>
<i>Ilustración 141 Pantalla de error, no tiene ningún apoderamiento inscrito</i>	<i>134</i>
<i>Ilustración 142 Certificado del histórico de apoderamiento</i>	<i>135</i>
<i>Ilustración 143 Certificado de apoderamientos otorgados como apoderado.</i>	<i>137</i>
<i>Ilustración 144 Certificado de apoderamientos otorgados como poderdante.</i>	<i>138</i>
<i>Ilustración 145 Certificado Ciudadano sin apoderamientos como poderdante</i>	<i>139</i>
<i>Ilustración 146 Certificado Ciudadano sin apoderamientos como apoderado</i>	<i>140</i>
<i>Ilustración 147 Pantalla Fin de la aplicación</i>	<i>141</i>
<i>Ilustración 148 Pantalla Generar justificante</i>	<i>141</i>
<i>Ilustración 149 Pantalla obtención de certificado de apoderamientos</i>	<i>142</i>
<i>Ilustración 150 Pantalla error durante el proceso de firma</i>	<i>142</i>
<i>Ilustración 151 Pantalla de error, el usuario ha cancelado la operación</i>	<i>143</i>
<i>Ilustración 152 Pantalla error, apoderado en situación de baja</i>	<i>143</i>
<i>Ilustración 153 Pantalla error, usuario no coincide</i>	<i>144</i>
<i>Ilustración 154 Pantalla detalle +Info de una materia</i>	<i>144</i>
<i>Ilustración 155 Pantalla detalle +Info de un trámite</i>	<i>145</i>
<i>Ilustración 156 Pantalla error, El apoderado no tiene apoderamiento</i>	<i>145</i>
<i>Ilustración 157 Pantalla error, El usuario está de baja</i>	<i>146</i>