**Solicitud de emisión de certificado digital**

**y apoderamiento Apud Acta Electrónico**

***Persona física***

Dº./Dª  con D.N.I. número , interesa la emisión de certificado de persona física de la FNMT Clase 2CA a su favor, cuyos datos se insertan a continuación, así como la posterior emisión de apoderamiento Apud Acta en la Sede electrónica del Ministerio de Justicia a favor de el/la Procurador/ra de los Tribunales Sr./Sra. Don/Doña , Colegiado número  del Ilustre Colegio de Procuradores de .

**Datos del poderdante**

Tipo de identificación **Elija un elemento.**

Número de identificación **[[1]](#footnote-1)**

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Nacionalidad

Teléfono

**Correo electrónico de contacto[[2]](#footnote-2)**

**Domicilio del poderdante:**

País  Comunidad autónoma

Provincia  Localidad

Tipo vía  Nombre vía

Número  Número superior  KMT  HMT

Bloque  Portal  Escalera  Planta  Puerta

Código Postal

**INFORMACIÓN IMPORTANTE**

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

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

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

*2. Será necesario poder especial:*

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

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

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

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

**DATOS DEL APODERAMIENTO**

**Datos del Procurador apoderado**

Número de colegiado

Colegio de Procuradores de

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

**Plazo procesal**

¿Existe algún plazo procesal para la emisión del apoderamiento Apud Acta electrónico?

**No**

**Si**

Indicar fecha máxima de plazo: **Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.**

**Tipo del apoderamiento**

**Para cualquier actuación judicial**

**Para un procedimiento concreto (completar una de las 2 opciones)**

**Opción A:**

NIG

**Opción B:**

Provincia

Localidad

Jurisdicción **Elija un elemento.**

Tipo de órgano

Órgano

Tipo de procedimiento

Número de procedimiento

Año

Todas las instancias **Elija un elemento.**

**Facultades**

Poder general

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

¿Desea excluir alguna facultad del poder general para pleitos?

Facultades generales excluidas

Comparecer ante cualquier órgano

Instar, seguir y terminar el procedimiento

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

Firmar y presentar escritos

Asistir a toda clase de actuaciones y diligencias judiciales

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

Tacha de testigos

Suministrar y tachar pruebas

Renunciar a pruebas

Absolver posiciones y confesar en juicios y todo tipo de interrogatorios previstos por la ley Solicitar copias de soportes de grabación y reproducción de la imagen y sonido

Instar autorizaciones judiciales

Instar declaraciones de herederos

Instar expedientes de dominio

Instar acumulaciones

Instar liquidaciones y tasaciones de costas

Promover conflictos de jurisdicción

Promover cuestiones de competencia

Promover diligencias preliminares, preparatorias y previas

Presentar proyectos de partición

Dar conformidad a proyectos de partición

Interponer y seguir recursos de reposición

Ser parte en juicios de testamentaría o abintestato

Interponer y seguir recursos de apelación

Interponer y seguir recursos de reforma

Interponer y seguir recursos de súplica

Interponer y seguir recursos de suplicación

Interponer y seguir recursos de queja

Interponer y seguir recursos de nulidad

Interponer y seguir recursos de alzada

Interponer y seguir recursos de revisión

Interponer y seguir recursos de amparo ante el Tribunal Consitucional

Interponer y seguir recursos de casación

Interponer y seguir recursos extraordinarios por infracción procesal

Interponer y seguir recursos en interés de ley

Instar, prestar, alzar o cancelar embargos

Instar, prestar, alzar o cancelar secuestros

Instar, prestar, alzar o cancelar depósitos

Instar, prestar, alzar o cancelar anotaciones preventivas

Solicitar, modificar o extinguir administraciones, intervenciones o cualesquiera medida de conservación, seguridad, prevención o garantía.

Intervenir en subastas judiciales

Ceder remate a terceros

Aceptar cesiones que otros hicieran a favor del poderdante

Prestar cauciones, depositos judiciales, consignaciones judiciales

Designar peritos

Percibir del juzgado cantidades consignadas como precio del remate, y solicitar devolución de depósitos constituidos para pujar subastas

Promover y personarse en el procedimiento de concurso, y seguirlo hasta su conclusión, pudiendo intervenir en todas sus secciones

Solicitar declaración de concurso voluntario

Solicitar declaración de concurso necesario

Allanarse a la declaración de concurso

Oponerse a la declaración de concurso

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

Participar en el nombramiento de los administradores concursales

Realización de bienes y derechos que integran la masa activa

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

Impugnar actos y acuerdos

Asistir con voz y voto a la Junta de acreedores

Verificar el cumplimiento del convenio

Oponerse a la aprobación del convenio por el juez

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

Cobrar créditos

Impugnar resoluciones y acuerdos

Poder especial

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

Incluir alguna facultad de las siguientes.

Facultades especiales incluidas (Se recomienda la inclusión de las facultades especiales)

Renuncia

Desistimiento

Sometimiento a arbitraje

Transacción

Allanamiento

Manifestaciones que puedan comportar sobreseimimento del proceso por satisfacción extraprocesal o carencia sobrevenida del objeto

Recusación juez o letrado de la Administración de Justicia

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

Otorgar ratificaciones personales

Interponer querella

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

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

**PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**.

Los abajo firmantes, cuyos datos figuran al final de este documento (en adelante el CLIENTE), solicita al ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES DE SEVILLA, titular del NIF Q4163002A domicilio: Avda. de Málaga, 6 (C.P 41004) Sevilla; Teléfono 954417858; correo electrónico: icpse@icpse.es (en adelante Responsable del Tratamiento R.T) la prestación del siguiente servicio:

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

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

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

La base legal para el tratamiento de sus datos es la ejecución de la relación contractual derivada de la prestación del servicio solicitado.

Los datos que el cliente suministre para la prestación del servicio solicitado y podrán conservarse durante todo el tiempo de duración de la prestación del servicio y de ejecución del contrato que se suscriba. Una vez prestado el servicio, y en su caso cobrado, los datos podrán ser conservados durante el tiempo exigido por la legislación aplicable y hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas del contrato.

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

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

Todos los derechos anteriormente indicados pueden ejercitarlos a través de un escrito, acompañando al mismo siempre una fotocopia de su DNI, dirigido a la persona que el el R.T ha designado como **Delegado de Protección de Datos** (DPD), cuya función es velar por el cumplimiento de la normativa rectora en materia de protección de datos. Sus datos de contacto son los siguientes: ANÁLISIS Y GESTIÓN DE DATOS S.L. Domicilio: Plaza Padre Jerónimo de Córdoba, nº 13, 6ºB, C.P. 41003, Sevilla; correo electrónico: [juridico@agdata.es](mailto:juridico@agdata.es) Los modelos para ejercitar esos derechos los pueden obtener en la página web de la Agencia Española de Protección de datos agpd.es, y cuando el cliente considere que no ha obtenido una adecuada respuesta al ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (Calle Jorge Juan 6 en Madrid (CP 28001) [www.agpd.es](http://www.agpd.es) Teléfono 901 100 099) u otra autoridad de control competente.

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

Sevilla a **Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.**.

Fdo.-       Fdo.-

(solicitante) (procurador)

**AVISO IMPORTANTE**

**Una vez sea recibida en Secretaría del Colegio la presente solicitud, se emitirá una cita con día y hora para que acuda presencialmente a la Sede del Colegio, la cual le será remitida vía email. Igualmente, el poderdante (solicitante) recibirá un email de la FNMT donde se le indicará un número de solicitud en el email indicado en el presente formulario, el cual deberá traer igualmente el día de la cita junto al documento de identidad en vigor (NIF, NIE, Pasaporte)**

**El registro de apoderamientos “Apud-acta” no es válido para procedimientos ante el Tribunal Constitucional ya que no forma parte del Poder Judicial, ni pertenece a la Administración de Justicia.**

1. **Se deberá de adjuntar a la presente solicitud, copia del DNI, NIE o PASAPORTE donde conten los datos del cliente.** [↑](#footnote-ref-1)
2. **El correo electrónico del poderdante es un dato imprescindible para la gestión completa de la solicitud.** [↑](#footnote-ref-2)