

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

#### **Orden de 28/04/2015, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se regula el uso del Registro Electrónico de Apoderamientos en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2015/6495]**

El artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, regula la representación de los ciudadanos ante las Administraciones Públicas. Del mismo modo, el artículo 23 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, establece que las Administraciones Públicas podrán habilitar, con carácter general o específico, a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones económicas en representación de los interesados.

El Decreto 12/2010, de 16 de marzo, por el que se regula la utilización de medios electrónicos en la actividad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y establece, en su artículo 12, la existencia en la Administración de la Junta de Comunidades del registro electrónico de apoderamientos, en el que los ciudadanos podrán acreditar los límites y la vigencia de la representación con la que se actúa en los procedimientos administrativos, mediante su inscripción en dicho registro, que incluirá datos relativos a las representaciones legales, voluntarias y otras formas de habilitación admitidas legalmente. Si bien el Decreto 12/2010 recoge un objeto más amplio para el REA, al tratarse de la utilización de una herramienta diseñada por la Administración General del Estado, únicamente se recogerán en esta fase de implantación, las representaciones voluntarias. El párrafo segundo del citado artículo establece que, mediante Orden de la Consejería que asuma la Dirección del Gabinete Jurídico, se regulará la organización y funcionamiento del registro electrónico de apoderamientos, así como los ámbitos materiales de servicio del mismo.

Por otra parte, el necesario desarrollo reglamentario de la Ley 11/2007 ha llevado a las Administraciones Públicas españolas a buscar soluciones diversas para los mismos problemas, en concreto, la Administración General del Estado ha desarrollado una aplicación informática que da soporte en su ámbito al Registro Electrónico de Apoderamientos (REA) y ha dado cobertura jurídica al mismo mediante la aprobación de la Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, cuya disposición adicional primera permite extender este Registro a otras Administraciones Públicas que deseen utilizarlo, mediante la suscripción del correspondiente Convenio de Colaboración.

El REA tiene como finalidad mejorar la atención a los ciudadanos, poniendo a su disposición un instrumento que facilite la acreditación, ante los órganos de la Administración, de los apoderamientos concedidos para la realización de trámites administrativos en el ámbito de aplicación que normativamente se defina. En la medida en que su finalidad es la mejora del servicio público, el acceso al registro tiene carácter absolutamente voluntario para los ciudadanos que, además, van a poder determinar los trámites y actuaciones a los que, entre los que se encuentren en cada momento habilitados en el registro, se extienden los apoderamientos concedidos.

La existencia de una solución tecnológica en la Administración General del Estado hace innecesario el desarrollo de una aplicación informática similar en la Comunidad Autónoma por lo que, en base a los principios de eficacia y eficiencia que deben regir las actuaciones de la Administración Pública, se considera conveniente adoptar la utilización del REA en la Administración de la Comunidad Autónoma e, incluso, potenciar su extensión entre las Entidades Locales de nuestro ámbito que deseen hacer uso del mismo, mediante la suscripción por éstas del correspondiente Acuerdo.

La presente Orden regula la organización y funcionamiento del Registro Electrónico de Apoderamientos, en la Administración de la Comunidad Autónoma, así como los ámbitos materiales de servicio del mismo, conforme a lo establecido en el artículo 12 del Decreto 12/2010 antes citado, y ha sido sometida al previo informe de la Comisión de Administración Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos.

Por todo ello, en virtud de las competencias que el Decreto 14/2012, de 26 de enero, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, atribuye a esta Consejería sobre calidad de los servicios, a propuesta de la Viceconsejera de Pre-

sidencia y Administraciones Públicas y previo informe de la Comisión de la Administración Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos,

Dispongo:

#### Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Registro Electrónico de Apoderamientos establecido por el artículo 12 del Decreto 12/2010, de 16 de marzo, por el que se regula la utilización de medios electrónicos en la actividad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. En el Registro Electrónico de Apoderamientos se podrán hacer constar las representaciones voluntarias que los ciudadanos otorguen a terceros para actuar en su nombre ante la Administración de la Junta de Comunidades y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación del REA y adscripción.

1. El ámbito del Registro Electrónico de Apoderamientos se extiende a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y a los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma. La representación que se inscriba en el REA sólo será válida para los procedimientos y trámites de su competencia que, con carácter previo, haya determinado cada Consejería u organismo público.

2. El Registro Electrónico de Apoderamientos, regulado en esta Orden, no participa de la naturaleza jurídica del registro electrónico, incluido en el registro único, regulado por Orden de 7 de octubre de 2013, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

3. El REA será gestionado por la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, a través del Gabinete Jurídico.

#### Artículo 3. Soporte del Registro.

Se adopta la solución tecnológica implantada por la Administración General del Estado, para la puesta en marcha del registro electrónico de apoderamientos en esta Administración regional, en virtud de la cobertura jurídica que ofrece para ello la disposición adicional primera de la Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, suscribiendo el correspondiente convenio de colaboración. Dicha Orden será de aplicación supletoria en lo no regulado en la presente Orden.

#### Artículo 4. Contenido del Registro Electrónico de Apoderamientos.

1. Los apoderamientos dados de alta en el REA sólo surtirán efecto respecto de los trámites o procedimientos a los que expresamente se refiera el apoderamiento otorgado, cuando esta posibilidad haya sido prevista mediante Resolución del órgano competente en el procedimiento o trámite, e incluida en el correspondiente formulario de entre los que en cada momento se encuentren incorporados al Registro de Trámites y Procedimientos (SIACI) de la sede electrónica.

2. El Registro Electrónico de Apoderamientos estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)), donde se mantendrá una relación pública de todos los procedimientos y trámites que pueden ser objeto de apoderamiento.

3. Para inscribir un apoderamiento en el REA se harán constar los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos, denominación o razón social y NIF del poderdante (o, en su defecto, documento equivalente).
- b) Nombre y apellidos, denominación o razón social y NIF del apoderado (o, en su defecto, documento equivalente).
- c) Procedimientos y trámites que pueden ser objeto de apoderamiento.
- d) Periodo de vigencia del poder.
- e) Fecha de otorgamiento.
- f) Número de referencia del alta y fecha de alta en el REA.

#### Artículo 5. Órganos competentes y procedimiento para inscribir.

1. Las Consejerías y organismos públicos vinculados o dependientes serán los competentes para designar de entre los procedimientos y trámites vigentes en el Registro de Procedimientos y Trámites, aquellos de su competencia para los que será válida la representación incorporada al Registro Electrónico de Apoderamientos.

2. La inscripción en el REA será automática para los apoderamientos que se otorguen por parte de persona física a persona física y se tramiten electrónicamente.

Cuando el poderdante sea una persona física y el apoderamiento se produzca por comparecencia ante un funcionario expresamente autorizado para dar de alta en el REA los apoderamientos, el poderdante será el responsable de la inscripción.

En cualquier otro supuesto, el órgano competente para dicha inscripción y para, en su caso, requerir al interesado eventuales subsanaciones de defectos en la representación, será el que ostente la competencia sobre los procedimientos o trámites objeto del apoderamiento. En este último caso, el apoderamiento deberá estar referido a trámites de un único órgano.

Cuando el poderdante es una persona física, la inscripción de apoderamientos en el Registro podrá llevarse a efecto mediante uno de estos procedimientos:

a) Por Internet, mediante el uso de los sistemas de identificación y autenticación previstos en el artículo 13.2.a) y b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio. La inscripción del apoderamiento se realizará mediante el formulario que figura en el Anexo I de esta Orden, a excepción de los datos asociados a documento público o privado con firma notarialmente legitimada. Los efectos de la inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos serán, en este caso, inmediatos.

b) Empleando el formulario del Anexo I, mediante comparecencia personal del poderdante en las oficinas de información y registro, dependientes de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas o en las demás oficinas que se determinen por Resolución de dicha Consejería. En el formulario deberá constar la firma del poderdante y la identificación y firma del funcionario ante quien comparece que, en todo caso, deberá estar expresamente autorizado para dar de alta en el REA los apoderamientos. La solicitud se anotará de entrada en el Registro Único. Será inscrita en el REA por el funcionario y surtirá efectos a partir de esta inscripción que, en todo caso, no deberá ser posterior en dos días a la inscripción en el Registro Único.

c) Poder otorgado mediante documento público o documento privado con firma notarialmente legitimada, presentado en una oficina adherida al REA. La solicitud se anotará de entrada en el Registro Único. En caso de que le suscite alguna duda el documento, el órgano u organismo competente en los procedimientos o trámites objeto del apoderamiento solicitará al Gabinete Jurídico informe sobre el poder presentado por el representante de la entidad, que deberá ser emitido en un plazo no superior a siete días. La posterior inscripción del apoderamiento en el REA, que deberá hacerse en un plazo no superior a dos días desde la emisión del informe del Gabinete Jurídico, o la eventual solicitud de subsanación de errores al interesado, será llevada a cabo por el órgano u organismo competente en el procedimiento o trámite concreto. El poder será incorporado al REA, como un documento electrónico. En este caso, el documento de acreditación del apoderamiento deberá ajustarse al contenido recogido en el formulario del Anexo I.

6. Cuando el poderdante es una persona jurídica o ente sin personalidad, la inscripción de apoderamientos en el Registro podrá llevarse a efecto mediante uno de estos procedimientos:

a) Por comparecencia personal del representante legal de la entidad, en las Oficinas Información y Registro, dependientes de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas o en las demás oficinas que se determinen por resolución de dicha Consejería, mediante el empleo del formulario del Anexo I. La solicitud quedará anotada en el Registro Único. El organismo competente de los procedimientos o trámites objeto del apoderamiento solicitará, en caso de duda, al Gabinete Jurídico un informe sobre los poderes presentados por el representante de la entidad, que deberá ser emitido en un plazo no superior a siete días. La posterior inscripción del apoderamiento en el REA, que deberá hacerse en un plazo no superior a dos días desde la emisión del informe del Gabinete Jurídico, o la eventual solicitud de subsanación de errores al interesado, será llevada a cabo por el órgano u organismo competente en el procedimiento o trámite. Los poderes presentados por el representante de la entidad serán incorporados al REA, como un documento electrónico, según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico, aprobada por Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

b) Por Internet, mediante el uso por el representante de la entidad de los sistemas de identificación y autenticación previstos en el artículo 13.2.a) y b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Con carácter previo el representante habrá presentado en una oficina autorizada para inscripciones en REA sus poderes como representante. El organismo competente en los procedimientos o trámites objeto del apoderamiento solicitará, en caso de duda, al Gabinete Jurídico un informe sobre los poderes presentados por el representante de la entidad, que deberá ser emitido en un plazo no superior a siete días. La posterior inscripción del apoderamiento en el REA, que deberá hacerse en un pla-

zo no superior a dos días desde la emisión del informe del Servicio Jurídico, o la eventual solicitud de subsanación de errores al interesado, será llevada a cabo por el organismo competente en el procedimiento o trámite concreto.

c) Poder otorgado mediante documento público o documento privado con firma notarialmente legitimada presentado en una oficina autorizada para su inscripción en el REA. La solicitud quedará anotada en el Registro Único. El órgano u organismo competente de los procedimientos o trámites objeto del apoderamiento solicitará, en caso de duda, al Gabinete Jurídico un informe sobre el poder presentado, que deberá ser emitido en un plazo no superior a siete días. La posterior inscripción del apoderamiento en el REA, que deberá hacerse en un plazo no superior a dos días desde la emisión del informe del Gabinete Jurídico, o la eventual solicitud de subsanación de errores al interesado, será llevada a cabo por el órgano u organismo competente en el procedimiento o trámite concreto. El poder presentado será incorporado al REA como un documento electrónico, según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico, aprobada por Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública. En este caso, el documento de acreditación del apoderamiento deberá ajustarse al contenido recogido en el formulario del Anexo I.

7. En el caso de inscripción de apoderamientos para los procedimientos y trámites para los que el órgano u organismo competente exija la confirmación del apoderado, será necesaria la aceptación explícita del mismo, que se acreditará por cualquiera de los procedimientos previstos en los puntos anteriores. El poder se entenderá como no conferido en tanto no conste en el REA la mencionada aceptación. La confirmación explícita del apoderado es inexcusable en los supuestos en los que éste deba recibir comunicaciones o notificaciones por vía electrónica, sea cual sea la naturaleza del procedimiento.

Artículo 6. Comprobación del contenido del apoderamiento, renuncia y revocación.

1. Comprobación por la Administración del contenido del apoderamiento y subsanación cuando el poderdante es una persona física:

a) En los apoderamientos otorgados mediante comparecencia personal del poderdante, el funcionario que proceda a inscribir un apoderamiento en el Registro Electrónico de Apoderamientos deberá comprobar el contenido del mismo. A tal efecto, verificará la identidad del compareciente y el contenido del formulario del Anexo I y dejará constancia en el expediente.

b) En los apoderamientos otorgados por Internet, la aplicación informática del REA únicamente permitirá el alta en el mismo de aquellos apoderamientos que contengan todos los datos solicitados en el formulario del Anexo I. En aquellos casos en los que se detecten anomalías de tipo técnico en la transmisión electrónica del formulario de otorgamiento del poder, dicha circunstancia se pondrá en conocimiento del interesado por el propio sistema, mediante los correspondientes mensajes de error, para que pueda proceder a su subsanación en el plazo previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) En los apoderamientos otorgados mediante documento público o documento privado con firma notarialmente legitimada, el órgano u organismo competente de los procedimientos o trámites objeto del apoderamiento, solicitará, en caso de duda, informe al Gabinete Jurídico sobre la suficiencia de los poderes aportados. La inscripción del apoderamiento en el REA o la eventual solicitud de subsanación de defectos en la representación al interesado, será llevada a cabo por el órgano u organismo competente en el procedimiento o trámite concreto. Si la solicitud de inscripción no reúne los requisitos necesarios dicho órgano u organismo requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Cuando el poderdante es una persona jurídica o ente sin personalidad, el órgano competente de los procedimientos o trámites objeto del apoderamiento, solicitará, en caso de duda, informe al Gabinete Jurídico sobre la suficiencia de los poderes y demás documentos justificativos de la personalidad o de la representación. El informe deberá ser emitido en un plazo no superior a siete días. La inscripción del apoderamiento en el REA o la eventual solicitud de subsanación de defectos en la representación al interesado, será llevada a cabo por el organismo competente, en los términos previstos en el punto anterior.

3. La renuncia del apoderado a un apoderamiento inscrito en el Registro que regula esta Orden, o la revocación del mismo por el poderdante, surtirá efectos desde la comunicación fehaciente al órgano u organismo competente. La revocación y la renuncia podrán realizarse, utilizando los formularios previstos en los Anexos II y III de esta Orden, por los mismos medios previstos en el artículo 5.

4. En la tramitación electrónica de las solicitudes de inscripción de apoderamientos en el REA se estará a lo dispuesto en el capítulo II del título tercero de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Asimismo, habrán de tenerse en cuenta las normas contenidas en la Sección Primera del Capítulo V del Decreto 12/2010, de 16 de marzo, por el que se regula la utilización medios electrónicos en la actividad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 7. Consultas y certificaciones para el interesado.

1. El Registro Electrónico de Apoderamientos no tiene carácter público, por lo que el interesado sólo podrá acceder, en aplicación del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a la información de los apoderamientos de los que sea poderdante o apoderado.

2. Las consultas y certificaciones podrán obtenerse por medios electrónicos, para lo cual el interesado podrá identificarse con los sistemas de identificación y autenticación previstos en el artículo 13.2.a) y b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Estas opciones estarán disponibles en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)). Las consultas y certificaciones serán firmadas con un certificado de sello electrónico. Además las consultas y certificaciones emitidas incluirán un Código Seguro de Verificación vinculado al Gabinete Jurídico, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.

Artículo 8. Acceso electrónico al Registro por la Administración de la Comunidad Autónoma y sus organismos públicos.

El Registro ofrecerá los siguientes procedimientos de acceso a la información a las Consejerías y organismos públicos adheridos al mismo:

a) Descarga bajo petición de un fichero, que contendrá todos los apoderamientos vigentes y válidos para los trámites y actuaciones por medios electrónicos de los que el órgano peticionario sea competente. El fichero contendrá todos los datos de los apoderamientos que se enumeran en el artículo 4.

b) Acceso en línea mediante servicios web, a los efectos de comprobar automáticamente y en tiempo real desde las aplicaciones que un apoderamiento está vigente. Las peticiones al REA, relativas a los apoderamientos vigentes y válidos para los procedimientos y trámites por medios electrónicos de las que el órgano peticionario sea competente, se enviarán por un canal seguro de comunicaciones y deberán firmarse con firma electrónica avanzada o sello electrónico del citado órgano. La aplicación de soporte al Registro mantendrá traza de todas las peticiones recibidas.

Artículo 9. Protección de Datos de Carácter Personal.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, cuando el poderdante o el apoderado fueran persona física, deberá constar su consentimiento al tratamiento automatizado de sus datos que resulte necesario para el adecuado funcionamiento del Registro de Apoderamientos. Este consentimiento, que no será necesario reiterar para cada apoderamiento, dejará a salvo el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación establecidos en la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Disposición adicional única. No incremento de gasto público.

La constitución y funcionamiento del registro se atenderán con los medios personales y materiales existentes en la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, y en ningún caso podrá generar incremento de gasto público.

Disposición final primera. Modificación de formularios

Corresponde a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas la modificación de los formularios para la inscripción en el Registro, que se incluye en el Anexo I de la presente Orden, para la revocación de poderes, que se incluye en el Anexo II, para la renuncia de apoderamientos, que se incluye en el Anexo III, así como la aprobación de otros formularios que, en su caso, resulten precisos para la gestión de dicho Registro.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor a los dos meses de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 28 de abril de 2015

El Consejero de Presidencia y Administraciones Públicas  
LEANDRO ESTEBAN VILLAMOR

**ANEXO I**

**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRONICO DE APODERAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y ACTUACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, MEDIANTE COMPARECENCIA DEL PODERDANTE O MEDIANTE PODER OTORGADO POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO NOTARIALMENTE LEGITIMADO**

D/D<sup>a</sup> (nombre y dos apellidos) (\*) .....  
 con NIF/NIE (\*) .....

- en nombre propio
- como representante según documento justificativo que se adjunta (1) del interesado:
- Nombre del interesado persona jurídica (razón social)..... con NIF.....
- Nombre del interesado persona física ..... con NIF.....

**OTORGA SU REPRESENTACIÓN A:**

D/D<sup>a</sup> (nombre y dos apellidos)(\*)..... NIF/NIE(\*).....  
 en representación de la entidad (razón social) ..... NIF .....

**PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES TRÁMITES Y ACTUACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LOS ESPECIFICADOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA (www.jccm.es):**

CODIGO	CATEGORIA	DESCRIPCION	PERIODO DE VIGENCIA

El poderdante y apoderado (2) autorizan a que sus datos personales sean tratados de manera automatizada a los exclusivos efectos de los trámites y actuaciones por medios electrónicos objeto de la representación.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el Gabinete Jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en:

Servicio de Seguridad y Protección de Datos.  
 Dirección General de Función Pública y Justicia.  
 Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.  
 Avda. de Portugal s/n  
 45071 TOLEDO

En caso de apoderamientos otorgados mediante documento público o privado con firma legitimada notarialmente, deben hacerse constar los siguientes datos:

- NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO Y COLEGIO:
- NÚMERO DE PROTOCOLO:
- FECHA DEL DOCUMENTO DE REPRESENTACIÓN:

#### ACEPTACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN (2).

Con la firma del presente escrito el apoderado acepta la representación conferida.

#### NORMAS APLICABLES

....

En ..... a ..... de ..... de.....  
EL OTORGANTE                      EL APODERADO(2)                      EL FUNCIONARIO (Número de Registro de Personal)

(1) Si se trata de un representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los Registros públicos correspondientes cuando procediere. En otro caso, documento público o privado con firma notarialmente legitimada que acredite poder suficiente para otorgar los apoderamientos de que se trate.

(2) Sólo cuando así lo requiera el trámite o actuación administrativa por medios electrónicos.

(\*) campo obligatorio

NOTA: Este formulario está disponible en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)).





## ANEXO III

**RENUNCIA DE APODERAMIENTOS EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS PARA  
LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y ACTUACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, MEDIANTE  
COMPARECENCIA DEL APODERADO**

D/Dª (nombre y dos apellidos) (\*) ..... con NIF/NIE (\*) .....  
 en representación de la entidad (razón social) ..... NIF .....  
 según documento justificativo que se adjunta (1)

**RENUNCIA A LA REPRESENTACIÓN DE:**

la persona física (nombre y dos apellidos)..... NIF/NIE.....  
 la persona jurídica o ente sin personalidad (razón social) ..... con NIF.....

**PARA LA REALIZACIÓN EN SU NOMBRE DE LOS SIGUIENTES TRÁMITES Y ACTUACIONES POR MEDIOS  
ELECTRÓNICOS DE LOS ESPECIFICADOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA  
JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA (www.jccm.es):**

CODIGO	DESCRIPCION

## NORMAS APLICABLES

.....

En ..... a ..... de ..... de ..... (\*)  
 EL OTORGANTE                      EL FUNCIONARIO (Número de Registro de Personal)

(1) Si se trata de un representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los Registros públicos correspondientes cuando procediere. En otro caso, documento público o privado con firma notarialmente legitimada que acredite poder suficiente para otorgar los apoderamientos de que se trate.

(\*) campo obligatorio.

NOTA: Este formulario está disponible en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es).