

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

**7719** *Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, por la que se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales y se establecen los sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos apud acta a través de medios electrónicos.*

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece una regulación completa y sistemática de las relaciones ad extra entre las Administraciones Públicas y los administrados teniendo como principal objetivo la simplificación y agilización de los procedimientos administrativos.

Entre las medidas dirigidas a la reducción de cargas administrativas, la Ley establece la posibilidad de realizar apoderamientos electrónicos apud acta, de manera presencial o electrónica, sin coste alguno para el ciudadano. De este modo, el interesado podrá apoderar a otra persona, para que realice trámites en su nombre ante una o varias Administraciones Públicas, con menores costes económicos y de tiempo. Asimismo, se dispone la obligación de cada Administración Pública de contar con un registro electrónico de apoderamientos general. En el ámbito estatal, este registro es el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado, en el que podrán integrarse cualquiera de los registros equivalentes ya existentes en otras Administraciones Públicas u organismos.

En el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se regula la información mínima que deben contener los asientos que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos. Además, los poderes que se inscriben en los registros generales y particulares de apoderamientos deberán corresponder a alguna de las categorías establecidas en la Ley. Para ello, la ley distingue tres categorías de poderes. En primer lugar los poderes generales para que el apoderado pueda realizar en nombre del poderdante cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración Pública. En segundo lugar, los poderes que permiten al apoderado actuar en nombre del poderdante para cualquier actuación administrativa ante una Administración u Organismo concreto. En tercer lugar, los poderes que permiten al apoderado actuar en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder.

De conformidad con el artículo 6, a través de esta Orden del Ministro de Hacienda y Función Pública se aprueban, con carácter básico, en virtud de lo previsto en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución Española, los modelos de poderes inscribibles tanto en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado como en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales, distinguiendo si permiten la actuación ante todas las Administraciones, ante la Administración General del Estado o ante las Entidades Locales. Finalmente, se incluye un modelo de revocación de los poderes otorgados, siendo los campos de los modelos incluidos en los Anexos son de obligada cumplimentación para que los poderes resulten inscribibles tanto en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado como en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales.

En todos los casos, se prevé su otorgamiento electrónico o bien mediante comparecencia personal en la oficina de asistencia en materia de registros con la posibilidad de que sea un funcionario habilitado quien haga el trámite electrónico.

No obstante lo anterior, cuando existieran dudas acerca de la validez del poder aportado se podrá solicitar su bastanteo por el correspondiente servicio jurídico.

Cabe señalar también que cuando el poder se otorgue en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder (Anexo III), se aclara que cuando el poderdante quiera apoderar para la realización de trámites y actuaciones correspondientes a las materias previstas en el apartado segundo de la disposición adicional primera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el correspondiente poder habrá de otorgarse en el registro particular de apoderamientos del correspondiente organismo y siguiendo el modelo aprobado al efecto, si lo hubiere.

Asimismo, cabe mencionar que esta Orden se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, en tanto que la misma persigue un interés general al permitir a los interesados apoderar a terceros con menores costes y cargas administrativas, cumple estrictamente el mandato establecido en el artículo 6.4 de la Ley, no existiendo ninguna alternativa regulatoria menos restrictiva de derechos, resulta coherente con el ordenamiento jurídico y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos. Del mismo modo, durante el procedimiento de elaboración de la norma, se ha permitido la participación activa de los potenciales destinatarios a través del trámite de información pública y quedan justificados los objetivos que persigue la Orden.

Esta Orden se dicta en ejercicio de la habilitación legal otorgada al Ministro de Hacienda y Función Pública en el artículo 6, que exige que tenga carácter básico para las Entidades Locales, y en la disposición final sexta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En su virtud, de acuerdo con el Consejo de Estado, dispongo:

*Artículo único. Aprobación de modelos.*

1. De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aprueban, los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales, distinguiendo de acuerdo con las categorías legalmente establecidas:

- a) Un poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración. Modelo 1, que se incluye en el Anexo I a la presente Orden.
- b) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante una Administración, Entidad u Organismo concreto. Modelo 2, que se incluye en el Anexo II a la presente Orden.
- c) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder. Modelo 3, que se incluye en el Anexo III de la presente Orden.
- d) Un modelo 4, que se incluye en el Anexo IV de esta Orden, para revocar los poderes otorgados.

2. El apoderamiento apud acta para su inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales, se otorgará mediante comparecencia en la correspondiente sede electrónica o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Para otorgar válidamente el poder mediante comparecencia electrónica será necesario que el poderdante lo firme mediante cualquiera de los sistemas de firma previstos en el artículo 10.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En particular:

- a) Cuando el poderdante sea una persona física, la firma se realizará a través de DNI electrónico, certificado electrónico reconocido o cualificado u otros medios incorporados en Cl@ve, sistemas todos ellos integrados en la plataforma Cl@ve, creada por el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 19 de septiembre de 2014.

b) Cuando el poderdante sea una persona jurídica, la firma se basará en la información obrante en los certificados cualificados de representación.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta Orden. En particular quedan derogados expresamente, los Anexos I, II y III de la Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos.

Disposición final primera. *Título competencial.*

Esta Orden ministerial tiene carácter básico y se aprueba al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución española, que atribuye al Estado la competencia para dictar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y competencia en materia de procedimiento administrativo común y sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el dos de enero de 2018.

Madrid, 28 de junio de 2017.–El Ministro de Hacienda y Función Pública, Cristóbal Montoro Romero.

## ANEXO I

### Poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración Pública

Modelo presentado (elija una de las dos opciones):

- Telemáticamente, en sede electrónica.
- Presencialmente, a través de funcionario público habilitado con número (a cumplimentar por la Administración):

--

Comparece el poderdante (elija una de las dos opciones):

- Persona física mayor de edad:

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/DNI/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		

- Persona jurídica:

NIF:	Denominación:
Teléfono:	Correo electrónico:

El poderdante otorga poder a favor del apoderado (elija una de las dos opciones):

- Persona física mayor de edad:

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/DNI/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		

Persona jurídica:

NIF:	Denominación:
Teléfono:	Correo electrónico:

debidamente constituida de acuerdo con las leyes<sup>1</sup>

debidamente inscrita en

- Registro Mercantil  
 Registro de Asociaciones  
 Registro de Fundaciones  
 Otro: \_\_\_\_\_

Datos de identificación de la escritura:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

tiene previsto en sus estatutos, que se adjuntan, la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.

<sup>1</sup> Indicar la Ley de constitución correspondiente de acuerdo con la naturaleza de la persona Jurídica.

### Poder:

Tan amplio y bastante como en Derecho sea necesario para actuar en nombre del poderdante para llevar a cabo cualquier actuación administrativa ante cualquier Administración Pública y, en particular, para la realización de los siguientes trámites:

1. Formular solicitudes de iniciación de procedimientos administrativos.
2. Subsanan y mejorar solicitudes.
3. Presentar declaraciones responsables y comunicaciones.
4. Proponer actuaciones del procedimiento administrativo que requieran su intervención o constituyan trámites establecidos legal o reglamentariamente.
5. Realizar alegaciones y aportar al procedimiento documentos u otros elementos de prueba.
6. Proponer prueba e intervenir, en su caso, en la práctica de la misma.
7. Intervenir en el trámite de audiencia.
8. Comparecer en el trámite de información pública o en cualesquiera trámites de participación de las personas previstos en la normativa reguladora del procedimiento correspondiente.
9. Celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento o que se inserten en el mismo con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que le ponga fin, en los términos del artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
10. Desistir de solicitudes y renunciar a derechos.
11. Realizar cuantos actos sean necesarios para dar cumplimiento a lo resuelto en el procedimiento.
12. Solicitar la revisión de oficio de los actos administrativos que adolezcan de algún vicio de nulidad de pleno derecho.
13. Solicitar la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos que se aprecien en los actos administrativos.
14. Interponer toda clase de recursos administrativos, ordinarios o extraordinarios, incluido el recurso per saltum, así como las reclamaciones que procedan con arreglo a la legislación aplicable.
15. Promover otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje ante órganos colegiados o comisiones específicas, cuando estén previstos en sustitución del recurso de alzada en las leyes aplicables al procedimiento administrativo de que se trate, en los términos establecidos en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
16. Interponer reclamaciones económico-administrativas.
17. Proceder al abono de cualquier obligación de pago a la Hacienda pública.
18. Recibir notificaciones.
19. Cobrar cualquier cantidad líquida de la Administración Pública.
20. Cualquier otro trámite o actuación administrativa previstos en la legislación aplicable.

### Vigencia del poder:

Fecha de inicio:	Fecha de fin:
/ /	/ /

La vigencia máxima no podrá superar los cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

La fecha de inicio consignada tendrá valor siempre que sea posterior a la fecha de inscripción, en caso contrario ésta será la fecha de inicio.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
lugar fecha

Firma del poderdante:

## ANEXO II

**Poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante la Administración General del Estado, ante una entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes**

Modelo presentado (elija una de las dos opciones):

- Telemáticamente, en sede electrónica.
- Presencialmente, a través de funcionario público habilitado con número (a cumplimentar por la Administración):

--

Comparece el poderdante (elija una de las dos opciones):

- Persona física mayor de edad:

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/DNI/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio		

- Persona jurídica:

NIF:	Denominación:
Teléfono:	Correo electrónico:

El poderdante otorga poder a favor del apoderado (elija una de las dos opciones):

- Persona física mayor de edad:

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/DNI/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio		

Persona jurídica:

NIF:	Denominación:
Teléfono:	Correo electrónico:

debidamente constituida de acuerdo con las leyes<sup>1</sup>:

debidamente inscrita en	<input type="checkbox"/> Registro Mercantil	Datos de identificación de la escritura: _____ _____
	<input type="checkbox"/> Registro de Asociaciones	
	<input type="checkbox"/> Registro de Fundaciones	
	<input type="checkbox"/> Otro: _____	

tiene previsto en sus estatutos, que se adjuntan, la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.

<sup>1</sup> Indicar la Ley de constitución correspondiente de acuerdo con la naturaleza de la persona Jurídica.



## Poder:

Tan amplio y bastante como en Derecho sea necesario para actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante (elija una opción):

<input type="checkbox"/>	La Administración General del Estado, con código dir3 <sup>1</sup> :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	La Entidad Local _____, con código dir3:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local, -----, con código dir3:	<input type="text"/>

y, en particular, para la realización de los siguientes trámites:

1. Formular solicitudes de iniciación de procedimientos administrativos.
2. Subsanan y mejorar solicitudes.
3. Presentar declaraciones responsables y comunicaciones.
4. Proponer actuaciones del procedimiento administrativo que requieran su intervención o constituyan trámites establecidos legal o reglamentariamente.
5. Realizar alegaciones y aportar al procedimiento documentos u otros elementos de prueba.
6. Proponer prueba e intervenir, en su caso, en la práctica de la misma.
7. Intervenir en el trámite de audiencia.
8. Comparecer en el trámite de información pública o en cualesquiera trámites de participación de las personas previstos en la normativa reguladora del procedimiento correspondiente.
9. Celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento o que se inserten en el mismo con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que le ponga fin, en los términos del artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
10. Desistir de solicitudes y renunciar a derechos.
11. Realizar cuantos actos sean necesarios para dar cumplimiento a lo resuelto en el procedimiento.
12. Solicitar la revisión de oficio de los actos administrativos que adolezcan de algún vicio de nulidad de pleno derecho.
13. Solicitar la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos que se aprecien en los actos administrativos.
14. Interponer toda clase de recursos administrativos, ordinarios o extraordinarios, incluido el recurso per saltum, así como las reclamaciones que procedan con arreglo a la legislación aplicable.
15. Promover otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje ante órganos colegiados o comisiones específicas, cuando estén previstos en sustitución del recurso de alzada en las leyes aplicables al procedimiento administrativo de que se trate, en los términos establecidos en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
16. Interponer reclamaciones económico-administrativas.
17. Proceder al abono de cualquier obligación de pago a la Hacienda pública.
18. Recibir notificaciones.
19. Cobrar cualquier cantidad líquida de la Administración Pública.
20. Cualquier otro trámite o actuación administrativa previstos en la legislación aplicable.

<sup>1</sup> Los códigos dir3 del modelo serán cumplimentados por la Administración.

Vigencia del poder:

Fecha de inicio:  / /	Fecha de fin:  / /
-----------------------------	--------------------------

La vigencia máxima no podrá superar los cinco años a contar desde la fecha de inscripción.  
La fecha de inicio consignada tendrá valor siempre que sea posterior a la fecha de inscripción, en caso contrario ésta será la fecha de inicio.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
lugar fecha

Firma del poderdante:

## ANEXO III

**Poder especial para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante para la realización de los trámites especificados en el poder**

\*“Cuando haciendo uso del modelo previsto en este Anexo III se quiera apoderar para la realización de trámites y actuaciones correspondientes a las materias previstas en el apartado segundo de la disposición adicional primera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el correspondiente poder habrá de otorgarse en el registro particular de apoderamientos del correspondiente organismo y siguiendo el modelo aprobado al efecto, si los hubiere.

Modelo presentado (elijan una de las dos opciones):

- Telemáticamente, en sede electrónica.
- Presencialmente, a través de funcionario público habilitado con número (a cumplimentar por la Administración):

--

Comparece el poderdante (elijan una de las dos opciones):

- Persona física mayor de edad:

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/DNI/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		

- Persona jurídica:

NIF:	Denominación:
Teléfono:	Correo electrónico:

El poderdante otorga poder a favor del apoderado (elija una de las dos opciones):

Persona física mayor de edad:

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/DNI/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		

Persona jurídica:

NIF:	Denominación:
Teléfono:	Correo electrónico:

debidamente constituida de acuerdo con las leyes<sup>1</sup>:

debidamente inscrita en

<input type="checkbox"/>	Registro Mercantil
<input type="checkbox"/>	Registro de Asociaciones
<input type="checkbox"/>	Registro de Fundaciones
<input type="checkbox"/>	Otro: _____

Datos de identificación de la escritura:

_____
_____
_____

tiene previsto en sus estatutos, que se adjuntan, la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.

<sup>1</sup> Indicar la Ley de constitución correspondiente de acuerdo con la naturaleza de la persona Jurídica.

Poder:

Tan amplio y bastante como en Derecho sea necesario para actuar en nombre del poderdante para la realización de alguno o algunos de los siguientes trámites (marque los trámites concretos que considere oportunos) para cualquier materia o solo para la materia seleccionada (señale la materia que considere en cada trámite. Si no señala ninguna se considerará que es para cualquier materia). Igualmente seleccione si el trámite para el que se apodera se llevará a cabo ante la Administración General del Estado, ante una Entidad local o ante alguno de sus correspondientes organismos o entidades vinculados o dependientes. Si no señala ninguna opción concreta se considerará que es para actuar ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes:

TRÁMITES	MATERIAS	ADMINISTRACION O ENTIDAD (seleccione una de las 5 opciones)
1- Formular solicitudes de iniciación de procedimientos administrativos.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3<sup>1</sup>:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
2- Subsana y mejorar solicitudes.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>

<sup>1</sup> Los códigos dir3 del modelo serán cumplimentados por la Administración.

TRÁMITES	MATERIAS	ADMINISTRACION O ENTIDAD (seleccione una de las 5 opciones)
		<p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
3- Presentar declaraciones responsables y comunicaciones		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
Desarrollo del procedimiento		
4- Proponer actuaciones del procedimiento administrativo que requieran su intervención o constituyan trámites establecidos legal o reglamentariamente.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>

TRÁMITES	MATERIAS	ADMINISTRACION O ENTIDAD (seleccione una de las 5 opciones)
		<p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
5- Realizar alegaciones y aportar al procedimiento documentos u otros elementos de prueba.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
6- Proponer prueba e intervenir, en su caso, en la práctica de la misma.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>

TRÁMITES	MATERIAS	ADMINISTRACION O ENTIDAD (seleccione una de las 5 opciones)
		<p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
7- Intervenir en el trámite de audiencia.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
8- Comparecer en el trámite de información pública o en cualesquiera trámites de participación de las personas previstos en la normativa reguladora del procedimiento correspondiente.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>



TRÁMITES	MATERIAS	ADMINISTRACION O ENTIDAD (seleccione una de las 5 opciones)
		<p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
<p>9- Celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento o que se inserten en el mismo con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que le ponga fin, en los términos del artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
<p>Finalización del procedimiento y otros trámites</p>		
<p>10- Desistir de solicitudes y renunciar a derechos.</p>		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>

TRÁMITES	MATERIAS	ADMINISTRACION O ENTIDAD (seleccione una de las 5 opciones)
		<p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
11- Realizar cuantos actos sean necesarios para dar cumplimiento a lo resuelto en el procedimiento.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
12- Solicitar la revisión de oficio de los actos administrativos que adolezcan de algún vicio de nulidad de pleno derecho.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>

TRÁMITES	MATERIAS	ADMINISTRACION O ENTIDAD (seleccione una de las 5 opciones)
		<p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
13- Solicitar la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos que se aprecien en los actos administrativos.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
14- Interponer toda clase de recursos administrativos, ordinarios o extraordinarios, incluido el recurso per saltum, así como las reclamaciones que procedan con arreglo a la legislación aplicable.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>

TRÁMITES	MATERIAS	ADMINISTRACION O ENTIDAD (seleccione una de las 5 opciones)
		<p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
<p>15- Promover otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje ante órganos colegiados o comisiones específicas, cuando estén previstos en sustitución del recurso de alzada en las leyes aplicables al procedimiento administrativo de que se trate, en los términos establecidos en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</p>		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
<p>16- Interponer reclamaciones económico-administrativas.</p>		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>

TRÁMITES	MATERIAS	ADMINISTRACION O ENTIDAD (seleccione una de las 5 opciones)
		<p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
17- Proceder al abono de cualquier obligación de pago a la hacienda pública.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
18- Recibir notificaciones.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>

TRÁMITES	MATERIAS	ADMINISTRACION O ENTIDAD (seleccione una de las 5 opciones)
		<p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
19- Cobrar cualquier cantidad líquida de la Administración Pública.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>
20- Cuaquiera otro trámite o actuación administrativa previstos en la legislación aplicable.		<p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>

TRÁMITES	MATERIAS	ADMINISTRACION O ENTIDAD (seleccione una de las 5 opciones)
		D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:  E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.

Vigencia del poder:

Fecha de inicio:  / /	Fecha de fin:  / /
-----------------------------	--------------------------

La vigencia máxima no podrá superar los cinco años a contar desde la fecha de inscripción.  
La fecha de inicio consignada tendrá valor siempre que sea posterior a la fecha de inscripción, en caso contrario ésta será la fecha de inicio.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
lugar fecha

Firma del poderdante:

## ANEXO IV

### Revocación del poder otorgado

Modelo presentado (elija una de las dos opciones):

- Telemáticamente, en sede electrónica.
- Presencialmente, a través de funcionario público habilitado con número (a cumplimentar por la Administración):

Comparece el poderdante (elija una de las dos opciones):

- Persona física mayor de edad:

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/DNI/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		

- Persona jurídica:

NIF:	Denominación:
Teléfono:	Correo electrónico:

El poderdante REVOCA el poder otorgado en fecha ----- correspondiente al modelo -----  
-- (1, 2, ó 3, de los previstos en esta Orden)  
a favor del apoderado (elija una de las dos opciones):

- Persona física mayor de edad:

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/DNI/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		



