UNITAT 2

El Registre Electrònic d'Apoderaments (REA)

CONTINGUTS

1. **Marc normatiu.**
2. **Perfils de personal usuari de l'aplicació APODERA.**
3. **Accions que es poden efectuar sobre un apoderament.**

OBJECTIUS

1. **Identificar els tipus d'apoderaments que es poden inscriure en el REA.**
2. **Conèixer les funcionalitats que ofereix i els perfils d'usuari associats.**

Autor/a: Ana María Fons Recuenco
Data d'elaboració: 16/08/2026
Aquesta obra es difon mitjançant la llicència Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional License.

INTRODUCCIÓ

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques obliga les administracions públiques a disposar d'un registre electrònic d'apoderaments, en el qual s'hi han d'inscriure, com a mínim, els de caràcter general atorgats «apud acta».

Com hem vist a la Unitat 1, la inscripció en els registres electrònics d'apoderaments de les relacions de representació voluntària entre persones físiques o jurídiques per actuar davant les administracions públiques constitueix un mitjà vàlid d'acreditació de la representació en el procediment administratiu.

En aquesta unitat s'explica el marc legal que regula els registres electrònics d'apoderament en general i el Registre Electrònic d'Apoderaments de l'Administració General de l'Estat, al qual està adherit la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1. MARC NORMATIU

1.1 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

L'article 6 de la Llei 39/2015 regula els registres electrònics d'apoderaments i conté les previsions següents:

- Obligació de disposar d'un registre electrònic general d'apoderaments: aquesta obligació afecta totes les administracions públiques (estatal, autonòmica i local). S'hi han d'inscriure, almenys, els apoderaments «apud acta» atorgats per qui tengui la condició de persona interessada en un procediment administratiu a favor de representant, per actuar en nom seu davant les administracions púbiques.
  L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (en endavant, CAIB) està adherida al Registre Electrònic d'Apoderaments de l'Administració General de l'Estat.
- Possibilitat que existeixin registres particulars d'apoderaments: s'hi han d'inscriure els apoderaments per efectuar tràmits específics d'organismes concrets. Actualment disposen d'un registre electrònic d'apoderaments propi els organismes següents: AEAT, Seguretat Social, Direcció General de Trànsit (DGT), Inspecció de Treball i Seguretat Social,i el Fons de Garantia Salarial (FOGASA).
- Interoperabilitat de registres: els registres d'apoderaments, tant generals com particulars, han de ser interoperables entre sí; han d'estar interconnectats, de manera que es puguin comprovar les representacions que s'hi inscriguin. A més, han de permetre la consulta a altres registres similars, com el registre mercantil, de la propietat i a protocols notarials. Actualment, l'aplicació Apodera permet la consulta dels protocols notarials.
- Contingut mínim dels assentaments: les dades d'identificació del poderdant i de l'apoderat, la data d'inscripció, el període de temps per al qual s'atorga l'apoderament i el tipus de poder de què es tracti segons les facultats que atorgui (l'Ordre PCM/1384/2021, de 9 de desembre, per la qual es regula el Registre Electrònic d'Apoderaments en l'àmbit de l'Administració General de l'Estat amplia aquest contingut).
- Tipus d'apoderaments que s'hi poden inscriure: els poders que s'hi inscriguin poden ser de tres tipus:

  a) Un poder general perquè l'apoderat pugui actuar en nom del poderdant en qualsevol actuació administrativa i davant qualsevol Administració.
  b) Un poder perquè l'apoderat pugui actuar en nom del poderdant en qualsevol actuació administrativa davant una Administració o un organisme concret.
  c) Un poder perquè l'apoderat pugui actuar en nom del poderdant únicament per efectuar determinats tràmits especificats en el poder.

- Apoderaments «apud acta»: aquests apoderaments es poden inscriure per compareixença electrònica (obligatòria per als subjectes indicats en l'article 14.2 de la LPAC) i per compareixença personal a les OAMR (només per a subjectes no obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques).

- Període de vigència dels apoderaments: els apoderaments inscrits al registre tenen una validesa determinada màxima de cinc anys comptadors a partir de la data inicial de vigència, no des que s'accepta o es valida favorablement. Per exemple, si s'inscriu un apoderament el 17 d'octubre de 2025 i s'indica que el període de vigència s'inicia l'1 de novembre, el període màxim de vigència finalitza el 30 d'octubre de 2030. El període de vigència es pot modificar per diferents motius:

    - que el poderdant el prorrogui,
    - que el poderdant el revoqui, o
    - que l'apoderat hi renunciï.

  En el primer cas, el període de la pròrroga sumat al període inicial no pot superar el període màxim de cinc anys.

  En els casos b) i c), l'apoderament deixa de produir efectes i ja no serà vàlid.

1.2 Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, aprovat pel Reial decret 203/2021, de 30 de març

L'article 33 d'aquest Reglament desenvolupa l'article 6 de la LPAC respecte del REA-AGE, i remet a la regulació dels requisits i condicions de funcionament d'aquest registre mitjançant una ordre. El 9 de desembre de 2021 es va dictar aquesta ordre, que s'explica a l'apartat següent.

1.3 Ordre PCM/1384/2021, de 9 de desembre, per la qual es regula el Registre Electrònic d'Apoderaments en l'àmbit de l'Administració General de l'Estat

Aquesta ordre regula els requisits i condicions de funcionament del REA, el procediment d'incorporació dels apoderaments i també la revocació, la renúncia, la vigència i la pròrroga.

L'article 1 conté l'objecte i l'àmbit d'aplicació del REA i aprova els models de sol·licitud que s'han d'emprar per a la inscripció de les diferents accions, que s'hi inclouen com annexes. Aquests models es generen automàticament per l'aplicació i, a més, permet descarregar-los.

L'article 2 regula els òrgans competents. La governança i la gestió funcional corresponen a la Direcció General de Governança Pública del Ministeri per a la Transformació Digital i de la Funció Pública.

L'article 3, explica la tipologia dels apoderaments que es poden inscriure i el seu contingut (coincideixen amb la tipologia que preveu l'article 6 de la Llei 39/2015). En trobam tres:

a) Poder general perquè l'apoderat pugui actuar en nom del poderdant en qualsevol actuació administrativa i davant qualsevol Administració Pública, inclosos els organismes públics o entitats de dret púbic que tenguin un registre electrònic d'apoderaments particular, conforme allò que preveu l'article 6.4.a) de la Llei 39/2015.

b) Poder perquè l'apoderat pugui actuar en nom del poderdant en qualsevol actuació administrativa davant l'AGE i/o els seus organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents concrets que no disposin d'un registre electrònic d'apoderaments particular, conforme allò que preveu l'article 6.4.b) de la Llei 39/2015.

c) Poder perquè l'apoderat pugui actuar en nom del poderdant per a la realització de determinats tràmits especificats en el poder, davant un òrgan de l'AGE o davant un organisme públic o entitat de dret públic vinculat o dependent d'ella que no tenguin un registre d'apoderaments particular, conforme allò que preveu l'article 6.4.c) de la Llei 39/2015.

Aquesta lletra c) fa referència a «tràmits», però realment l'apoderament s'atorga o s'inscriu per a la realització de determinats procediments.

Les referències a l'AGE que contenen les lletres b) i c) anteriors s'han d'entendre referides a la CAIB o al FOGAIBA, en el nostre cas. Quan s'atorga un apoderament de tipus b) hi ha dues opcions: atorgar-lo per actuar davant la CAIB i els seus organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents, considerats conjuntament, o davant el FOGAIBA, que és l'únic ens que està adherit de manera separada a la CAIB. Recentment s'ha afegit la possibilitat d'atorgar apoderaments per actuar davant la Conselleria de Treball, Funció Pública i Diàleg Social i la Conselleria d'Empresa, Autònoms i Energia.

L'article 3 també especifica el contingut dels apoderaments que s'inscriguin al REA. És el següent:

a) Nom i llinatges (per al cas de persona física), denominació o raó social (per al cas de persona jurídica) i Document Nacional d'Identitat, Número d'Identificació Fiscal o Número d'Identitat d'Estranger tant del poderdant com de l'apoderat. No és possible la inscripció amb el número de passaport.

b) Tipologia del poder.

c) Període de vigència del poder.

d) Data d'atorgament.

e) Número de referència de l'alta i data d'alta en el REA-AGE.

f) Còpia del poder atorgat en document públic o privat amb signatura electrònica o notarialment legitimada quan la inscripció es realitzi a sol·licitud de l'apoderat/ada. En aquest cas en constarà també la validació, sense perjudici de l'apreciació concreta pels òrgans instructors del procediment, de la seva suficiència en l'actuació o procediment en què es faci servir.

g) Declaració responsable que acrediti que es preveu la possibilitat de representar a tercers davant les administracions públiques en els estatuts de la persona jurídica quan actuï com a apoderada.

L'article 4 preveu la inscripció d'un apoderament per l'apoderat/ada. En aquest cas, l'apoderat/ada ha d'aportar una còpia del poder atorgat mitjançant document públic o privat amb signatura electrònica o notarialment legitimada. En el cas que aporti un document privat amb signatura electrònica, l'apoderat/ada només pot fer la inscripció per mitjans electrònics. La validació del poder materialitzat en aquests documents ha de constar en el Registre.

El fet que l'apoderat hagi d'aportar una còpia del poder indica que, en realitat, ja és representant, en cap cas s'ha d'entendre que l'apoderat atorga un apoderament «apud acta». El que fa és inscriure un poder que ja té, materialitzat en algun dels documents permesos, de manera que no l'haurà d'aportar cada vegada que hagi d'acreditar la representació.

En el cas que el poderdant actuï en representació d'una persona jurídica, els mitjans electrònics que utilitzi han de permetre acreditar la representació i la capacitat per dur a terme la inscripció en el REA. Per tant, ha d'utilitzar un certificat electrònic qualificat de representant, com es va explicar a la Unitat 1.

Quant a l'acceptació de l'apoderament, és l'acció necessària perquè la inscripció en el REA produeixi efectes. Es regula en l'article 5 i s'ha de produir en el termini de vint dies hàbils des de la data d'inscripció, per compareixença personal o electrònica.

Per a la inscripció de l'acceptació és necessari complimentar el model Annex IV o el formulari electrònic basat en aquell quan s'accedeixi al REA per internet.

Si és l'apoderat o l'apoderada qui inscriu l'apoderament, perquè l'apoderament comenci a produir efectes serà necessària la validació favorable del poder que aporti per part dels serveis jurídics corresponents. La validació favorable produeix els mateixos efectes que l'acceptació.

L'article 6 regula la comprovació del contingut de l'apoderament i la validació.

Si l'apoderament s'inscriu electrònicament, l'aplicació informàtica incorpora uns formularis amb totes les dades necessàries (les que hem anat veient fins ara: tipus d'apoderament, identificació de les parts, vigència de l'apoderament, etc., que es recullen en l'annex I de l'Ordre). Així mateix, l'aplicació tampoc no permet finalitzar el tràmit d'inscripció en el cas que es requereixi l'aportació d'algun document (és el cas de compareixença de l'apoderat/ada) i no s'aporti, o que hi hagi algun problema amb la identificació i signatura electròniques.

Si els apoderaments s'han atorgat mitjançant compareixença personal, la verificació de la identitat, la comprovació que l'annex I està ben emplenat i que s'aporta la documentació necessària la durà a terme el personal funcionari de les oficines d'assistència en matèria de registres (OAMR). En l'annex I també s'ha de fer constar la identificació de la persona funcionària davant la qual se compareix.

Quant a la validació de poders, s'ha de tenir en compte el tipus d'apoderament de què es tracti:

Tipus A: l'Advocacia General de l'Estat – Direcció del Servei Jurídic de l'Estat, amb el perfil «Assessor jurídic central», per als apoderaments per actuar davant qualsevol administració i per a qualsevol actuació.

Tipus B:

— L'Advocacia de la CAIB, per als apoderaments per actuar davant l'Administració autonòmica i els seus organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents, considerats conjuntament.

— El servei jurídic de l'organisme o entitat concret, per als apoderaments per actuar davant seu (actualment, només el FOGAIBA).

—El servei jurídic corresponent en el cas d'apoderaments per actuar davant la Conselleria de Treball, Funció Pública i Diàleg Social i la Conselleria d'Empresa, Autònoms i Energia.

Tipus C: els serveis jurídics de l'òrgan o entitat responsable del procediment, per als apoderaments per actuar en un procediment concret.

Els articles 7 i 8 regulen altres accions que es poden dur a terme sobre els apoderaments inscrits: renúncia, revocació i pròrroga.

- La renúncia és l'acció per la qual l'apoderat decideix deixar sense efectes, abans del seu venciment, l'apoderament que se li va atorgar, tant si l'apoderament ja està autoritzat (l'apoderat l'ha acceptat) com si no. L'apoderament deixa de tenir efectes des del mateix moment de la seva inscripció en el REA. Per a la inscripció de la renúncia és necessari

complimentar el model Annex III o el formulari electrònic basat en aquell quan s'accedeixi al REA per internet.

- La revocació és l'acció per la qual el poderdant deixa sense efecte, abans del seu venciment, l'apoderament que va atorgar, tant si l'apoderament ja està autoritzat (l'apoderat l'ha acceptat) com si no. L'efecte de la revocació és immediat, com ocorre amb la renúncia. Per a la inscripció de la revocació és necessari complimentar el model Annex II o el formulari electrònic basat en aquell quan s'accedeixi al REA per internet.
- La pròrroga és l'acció per la qual el poderdant allarga el període de vigència inicial de l'apoderament i es pot dur a terme tant si l'apoderament ja està autoritzat (l'apoderat l'ha acceptat) com si no. Per a la inscripció de la pròrroga és necessari complimentar el model Annex V o el formulari electrònic basat en aquell quan s'accedeixi al REA per internet. L'efecte de la pròrroga és immediat.

Quant a les consultes al REA les poden realitzar tant les persones interessades respecte dels apoderaments en què són poderdants o apoderats (art. 9), atès que el REA no és un registre públic, com els òrgans de l'Administració de la CAIB i els organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents per comprovar la vigència dels apoderaments.

Finalment, la disposició addicional primera estableix que les entitats sense personalitat jurídica només poden actuar com a poderdants i se'ls apliquen les normes d'aquesta ordre sobre les persones jurídiques.

2. PERFILS DE PERSONAL USUARI DE L'APLICACIÓ APODERA

2.1. Personal de les OAMR: perfil «Atenció Ciutadà»

Com ja s'ha exposat anteriorment, hi haues vies per inscriure un apoderament en el REA: o bé electrònicament, o bé, únicament per a persones físiques no obligades a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques, mitjançant la compareixença personal en una OAMR.

És per això que tot el personal funcionari d'una OAMR ha de tenir accés a l'aplicació Apodera amb el perfil «Atenció Ciutadà».

Aquest perfil permet:

- Inscriure qualsevol tipus d'apoderament i de qualsevol àmbit: AGE, CCAA i EELL.
- Consultar apoderaments.
- Acceptar apoderaments.

- Revocar apoderaments.
- Renunciar apoderaments.
- Prorrogar apoderaments.

Com hem vist, d'acord amb l'article 6 de l'Ordre que regula el REA correspon al personal funcionari de les OAMR comprovar el contingut dels apoderaments. Si estau interessats a conèixer amb més detall les funcions d'aquest perfil i com s'inscriuen els apoderaments de manera presencial podeu veure el webinar i consultar el Manual d'usuari d'aquest perfil disponibles com a material complementari d'aquesta unitat.

En l'àmbit de la CAIB, totes les OAMR presten el servei Apodera.

2.2. Personal dels òrgans gestors: perfil «Consulta»

Atès que la inscripció d'apoderaments en el REA és un mitjà vàlid d'acreditació de la representació, el personal dels òrgans gestors que tramita procediments ha de tenir accés a l'aplicació Apodera amb el perfil «Consulta», de forma que pugui constatar la inscripció i vigència de l'apoderament amb què actua el representant en l'expedient que tramita. Una vegada consultat, ha de descarregar el document acreditatiu del resultat de la consulta que genera l'aplicació i incorporar-lo a l'expedient a l'efecte que quedi acreditada la representació, tal com disposa l'article 5.5 de la Llei 39/2015.

Aquest perfil permet consultar els apoderaments inscrits següents: els apoderaments tipus A, els apoderaments tipus B per actuar davant la CAIB i FOGAIBA i els apoderaments tipus C corresponents a procediments de la CAIB i del FOGAIBA.

En l'apartat de material obligatori trobareu el Manual d'ús de l'aplicació per al perfil Consulta. És un manual molt detallat en explicacions i incorpora captura de totes les pantalles que l'usuari amb aquest perfil troba en accedir a l'aplicació i consultar un apoderament. En l'apartat 3 trobareu totes les explicacions necessàries per descarregar el document acreditatiu de la consulta. Aquí en teniu una mostra:

Detalle del apoderamiento consultado

apodera
Registro electrónico de apoderamientos

Id Apoderamiento	Fecha consulta	Fecha registro
22854	20/08/2026 08:34:03	20/08/2026 08:07:03
Unidad orgánica a la que aplica el poder:		
TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.		
Estado del apoderamiento	**Vigencia desde**	**Vigencia hasta**
Autorizado	20/08/2026	20/08/2031
Tipo apoderamiento:		
PODER PARA QUE LA PERSONA APODERADA PUEDA ACTUAR EN NOMBRE DE LA PERSONA PODERDANTE EN CUALQUIER ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA Y ANTE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUIDOS LOS ORGANISMOS PÚBLICOS O ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO QUE CUENTEN CON REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS PARTICULAR, CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 6.4.a) DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE.		

Nombre y apellidos persona poderdante:	AGUSTIN RAMIREZ escriva
NIF persona Poderdante:	10001002G

Nombre y apellidos persona apoderada:	HONOLULU SL
NIF persona Apoderada:	G81078131

És important comprovar l'estat de l'apoderament, atès que només quan està autoritzat és plenament eficaç. Els estats es detallen al final dels justificants d'inscripció que genera Apodera i són els següents:

• **Autorizado:**	Apoderamiento actualmente en vigor.
• **Caducado:**	Apoderamiento que ha superado su período de vigencia.
• **Cancelado:**	Apoderamiento no aceptado por la persona interesada dentro del plazo establecido de veinte días.
• **Renunciado:**	El apoderamiento se declara sin efecto por renuncia expresa de la persona apoderada.
• **Revocado:**	El apoderamiento se declara sin efecto por revocación expresa de la persona poderdante.
• **Sin autorizar:**	Apoderamiento pendiente de aceptar por la persona interesada.
• **Bastanteo Desfavorable:**	apoderamiento para el que un asesor jurídico emitió un informe desfavorable tras revisar el poder notarial que se adjuntó al inscribir el apoderamiento.
• **Pendiente de Bastanteo**	apoderamiento pendiente de que un asesor jurídico emita un informe acerca del poder notarial adjunto en el mismo.

2.3. Personal dels serveis jurídics: perfil «Assessor Jurídic Delegat»

Quan la inscripció d'un apoderament s'efectuï a sol·licitud de l'apoderat, aquesta ha d'aportar un document públic o privat amb signatura electrònica o notarialment legitimada que acrediti l'apoderament. D'acord amb la normativa aplicable, aquests poders s'han de validar pels serveis jurídics corresponents i la validació ha de constar en el REA.

Per dur a terme aquesta validació, el personal dels serveis jurídics ha d'accedir a l'aplicació Apodera amb el perfil «Assessor jurídic delegat».

El perfil «Assessor jurídic delegat» permet realitzar les funcions següents:

— Consulta d'apoderaments.

— Validació de poders en el seu àmbit.

— Consulta de notaries i subsistència de poders notarials.

2.4. Perfil «Funcionari REPN»

Aquest perfil constitueix un perfil de suport als assessors jurídics i permet la consulta de notaries i subsistència de poders notarials. En l'apartat de material trobareu el Manual d'ús de l'aplicació per al perfil Assessor jurídic, que conté també les explicacions d'aquest perfil (apartat 6). Com consta en el Manual , el camp «Finalidad» és obligatori i ve emplenat per defecte amb el text "Bastanteo general de poderes". Això és així perquè aquesta és l'única finalitat permesa per utilitzar el servei de consulta de subsistència de poders en la xarxa de notaries a través de l'aplicació Apodera.

Aquesta consulta es pot realitzar també a través de la Plataforma d'Interoperabilitat de les Illes Balears. Podeu trobar més informació a l'apartat «Serveis disponibles» del Portal d'Interoperabilitat de les Illes Balears. Entre els serveis del Consell General del Notariat que es poden consultar hi ha els següents:



A l'apartat 3.20 del document Catálogo de Servicios de Verificación y Consulta de Datos SCSP, podeu trobar informació més detallada sobre aquests serveis.