



MINISTERIO  
DE TRABAJO, MIGRACIONES  
Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Subdirección General de  
Ordenación e Impugnaciones  
Servicio de Ordenación

***Proyecto de Orden Ministerial por la que se regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social.***

---

Madrid,      de agosto de 2018

Mediante Orden ESS/486/2013, de 26 de marzo, fue creado el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos, concebido como medio para acreditar la representación otorgada a tal efecto a que se refiere el artículo 129.1 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

Posteriormente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha establecido una regulación completa y sistemática de las relaciones "ad extra" entre las Administraciones Públicas y los administrados, cuya finalidad principal es la simplificación y agilización de los procedimientos administrativos.

A este respecto, la referida Ley 39/2015 dedica su título I a "los interesados en el procedimiento" en el que, tras regular en su artículo 3 la "capacidad de obrar" para actuar ante las Administraciones Públicas a los efectos previstos en dicha Ley, prevé en materia de representación nuevos instrumentos de acreditación en el ámbito exclusivo de las Administraciones Públicas, regulando especialmente en los artículos 5 y 6 el apoderamiento "apud acta", precisando que esta modalidad de apoderamiento puede efectuarse bien mediante comparecencia personal o electrónica en la correspondiente sede electrónica, o bien a través de su inscripción en el Registro electrónico de apoderamientos de la Administración pública correspondiente.

En el citado artículo 6 se establece, asimismo, la información mínima que deben contener los asientos que se realicen en los registros electrónicos de apoderamientos, ya sean generales o particulares, y expresamente se indica que los poderes que se inscriban en los registros generales y particulares de apoderamientos deberán corresponder a alguna de las tres categorías de poderes siguientes:

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.

En este ámbito, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, prevé expresamente que los registros generales de apoderamientos no impedirán la existencia de registros particulares en cada Organismo, donde se inscribirán los poderes otorgados para la realización de actuaciones generales o trámites específicos ante el mismo. Asimismo, prevé la interoperabilidad entre los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos a fin de constituir un instrumento válido de comprobación y acreditación de la representación de un tercero ante las Administraciones Públicas, bastando para ello no sólo con la mera consulta electrónica de los datos contenidos en otros registros administrativos similares, sino también con la consulta al registro mercantil, el de la propiedad o el de los correspondientes protocolos notariales.

En atención a tales previsiones legales y en el marco del impulso al empleo de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos en las relaciones entre la Administración de la Seguridad Social y los ciudadanos, mediante esta Orden se procede a dar una nueva regulación al Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social, creado y regulado hasta este momento por la Orden ESS/486/2013, de 26 de marzo.

La nueva regulación del Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social viene motivada por la necesidad de desarrollar en dicho ámbito las previsiones que sobre la materia contiene la ya citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto en su artículo 5, acerca de los requisitos que han de cumplir los apoderamientos, en sus distintas modalidades, para poder ser inscritos en los registros electrónicos de las diferentes Administraciones Públicas, como en su artículo 6, respecto de la necesaria incorporación al referido Registro electrónico de los apoderamientos que se efectúen dentro de su ámbito competencial.

La presente Orden se atiene a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Así, la norma es respetuosa con los principios de necesidad, eficacia y proporcionalidad, en tanto que con ella se persigue el fin pretendido, como es la regulación del Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social de conformidad con las previsiones contenidas al respecto en la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre, al objeto de asegurar la efectiva aplicación de lo establecido en este ámbito en sus artículos 5 y 6, no tratándose de una norma restrictiva de derechos.

Asimismo, la iniciativa es coherente con el resto del ordenamiento jurídico tanto nacional como de la Unión Europea, sus objetivos se encuentran claramente definidos y responde a la finalidad de mejorar el servicio público, al permitir a los interesados formalizar apoderamientos y acreditar representaciones en favor de terceros, reduciendo costes, cumpliendo los principios de seguridad jurídica, transparencia y eficacia

En su proceso de tramitación, esta Orden se ha sometido al trámite de audiencia e información pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.6 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.

Asimismo, ha sido informado por la Agencia Española de Protección de Datos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.b) del Estatuto de la indicada Agencia, aprobado por el Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo.

Esta Orden se dicta en el ejercicio de la habilitación conferida al efecto en el artículo 5.2.b) y en la disposición final octava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo con la competencia exclusiva en materia de legislación básica y régimen económico de la Seguridad Social, que el artículo 149.1.17ª. de la Constitución Española atribuye al Estado.

En su virtud, con la aprobación previa de la Ministra de Política Territorial y Función Pública, y de acuerdo con el Consejo de Estado, dispongo:

*Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente orden tiene por objeto regular los requisitos y condiciones de funcionamiento del Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social, en adelante el registro, adaptándolo a lo previsto al respecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Este registro será único para todos los órganos, entidades gestoras y servicios comunes adscritos o dependientes de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social y estará accesible en la sede electrónica de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, en adelante SEDESS.

3. Se inscribirán en el registro los apoderamientos que se otorguen de forma voluntaria a favor de terceros, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo, para realizar en su nombre trámites y actuaciones ante los órganos, entidades gestoras y servicios

comunes adscritos o dependientes a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

Las representaciones legales no serán objeto de inscripción en este registro.

## *Artículo 2. Tipos de apoderamientos a inscribir en el registro.*

En el registro podrán inscribirse los siguientes tipos de apoderamientos:

a) Apoderamiento general, para que el apoderado pueda llevar a cabo en nombre del poderdante cualquier actuación administrativa en todas las materias, trámites y/o grupos de trámites recogidos en el Anexo I, sin que se pueda renunciar o revocar el poder por separado respecto a alguno de ellos.

b) Apoderamiento por materias, para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante y llevar a cabo cualquiera de los trámites y/o grupos de trámites en la materia seleccionada de entre las relacionadas en el Anexo I, sin que se pueda renunciar o revocar el poder por separado respecto a alguno de estos trámites.

c) Apoderamiento por trámites y/o grupos de trámites, para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante sólo en aquellos trámites y/o grupos de trámites seleccionados de entre los relacionados en el Anexo I, pudiéndose renunciar o revocar el poder por separado respecto a cualquiera de ellos.

## *Artículo 3. Órganos competentes.*

1. Corresponde a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social la titularidad y gestión del registro, así como la aprobación y modificación de los modelos que resulten precisos para su adecuada gestión.

2. Corresponde a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social garantizar la disponibilidad y accesibilidad del registro; la identificación de los interesados

mediante métodos de identificación admitidos en la SEDESS; la integridad de los datos incorporados; la generación de evidencias electrónicas que permitan la constatación de la fecha y hora de los accesos y actuaciones relevantes para la incorporación de tales datos; así como la generación de documentos electrónicos que acrediten los poderes inscritos en el registro.

#### Artículo 4. *Sujetos poderdantes y apoderados.*

1. Podrán otorgar apoderamiento las personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que ostenten capacidad de obrar y que tengan la condición de sujetos interesados o responsables en relación con las materias, trámites y/o grupos de trámites relacionados en el Anexo I.

2. Podrán ser apoderados las personas físicas que ostenten capacidad de obrar, así como las personas jurídicas cuando, además, tengan prevista en sus estatutos la posibilidad de actuar en representación de un tercero ante las Administraciones Públicas.

#### Artículo 5. *Formas de actuación ante el registro.*

Tanto la inscripción como la aceptación, revocación y renuncia a un apoderamiento, la modificación de datos y plazos de vigencia, así como la consulta de la situación o los términos de los poderes, podrá llevarse a cabo de alguna de las siguientes formas:

a) Mediante comparecencia en la SEDESS, a través del uso de los métodos de identificación admitidos en la misma.

Si el compareciente fuese una persona jurídica, la identificación y firma se realizarán mediante el uso de certificados cualificados de representante, como medio de acreditar la representación y capacidad para realizar las actuaciones en el registro.

b) Mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registro de la Seguridad Social donde el compareciente, una vez identificado por el funcionario habilitado, firmará la correspondiente solicitud.

Si el poderdante fuese una persona jurídica, el compareciente deberá acreditar que es el representante legal de aquella o que ostenta poder suficiente para realizar las actuaciones de las que se trate.

c) Mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registro de otras Administraciones Públicas, presentando el correspondiente modelo de entre los definidos en el artículo 15.

Si el poderdante fuese una persona jurídica, el compareciente deberá proporcionar adicionalmente la documentación acreditativa de que es el representante legal de aquella o que ostenta poder suficiente para realizar las actuaciones de las que se trate.

#### Artículo 6. *Contenido del registro.*

1. El registro estará disponible en la SEDESS, donde se mantendrá una relación pública y actualizada de todas las materias, trámites y/o grupos de trámites competencia de los órganos, entidades gestoras y servicios comunes adscritos o dependientes de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, que pueden ser objeto de apoderamiento.

2. En los asientos que se realicen para inscribir un apoderamiento en el registro se harán constar, al menos, los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos, denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del poderdante.

b) Nombre y apellidos, denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del apoderado.

c) Materias, trámites y/o grupos de trámites objeto de apoderamiento.

d) Periodo de vigencia del poder.

e) Número de referencia del poder.

f) Fecha de inscripción en el registro.

g) Estado del poder.

h) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

#### *Artículo 7. Inscripción de los apoderamientos.*

1. El poderdante podrá solicitar la inscripción de apoderamientos en el registro de cualquiera de las formas previstas en el artículo 5.

2. Los poderes surtirán efectos ante los órganos, entidades gestoras y servicios comunes adscritos o dependientes de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, desde su inscripción en el registro, respecto de las materias, trámites y/o grupos de trámites a las que expresamente se refieran y hayan sido seleccionadas de entre las publicadas en la SEDESS.

3. Los poderes otorgados en favor de personas jurídicas, no se inscribirán ni surtirán efecto hasta que aquellas procedan a presentar una declaración responsable manifestando que, en sus estatutos, está prevista la posibilidad de representar a terceros ante las Administraciones Públicas.

Esta declaración deberá firmarse electrónicamente en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de la solicitud de inscripción del poder en el registro. En caso de presentarse nuevas solicitudes de registro de apoderamientos a favor de la misma persona jurídica, no será necesaria la presentación de una nueva declaración responsable, siempre y cuando se mantengan los requisitos de capacidad que la sustentan.

La declaración responsable sustituirá a la presentación de los estatutos, sin perjuicio de que los mismos puedan ser exigidos con posterioridad por el órgano, entidad o servicio competente.

4. La inscripción de los apoderamientos que necesiten aceptación expresa del apoderado no tendrá lugar hasta que se produzca dicha aceptación.

#### *Artículo 8. Plazo de vigencia de los apoderamientos y prórroga.*

1. Los poderes inscritos en el registro tendrán una validez máxima de cinco años, a contar desde la fecha de inscripción.

2. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo, el poderdante podrá modificar o prorrogar la vigencia del apoderamiento. El poderdante podrá solicitar la modificación del plazo de vigencia de los poderes por cualquiera de las formas previstas en los párrafos a) y b) del artículo 5 de la presente Orden Ministerial.

3. Las prórrogas otorgadas por el poderdante tendrán una validez determinada, sin que esta pueda ser superior a cinco años contados desde la fecha de inscripción de dicha prórroga.

#### *Artículo 9. Aceptación del apoderamiento.*

1. El apoderado podrá aceptar los apoderamientos otorgados de cualquiera de las formas previstas en el artículo 5 de esta Orden Ministerial.

2. En caso de que la aceptación sea necesaria, los apoderamientos sólo se inscribirán y surtirán efectos desde la fecha en que se produzca la aceptación en el registro.

#### Artículo 10. Renuncia al apoderamiento.

1. El apoderado podrá renunciar a los apoderamientos otorgados de cualquiera de las formas previstas en el artículo 5 de esta Orden Ministerial.

2. La renuncia a los apoderamientos registrados sólo surtirá efectos desde la fecha en que se produzca la inscripción de dicha renuncia en el registro.

#### Artículo 11. *Revocación del apoderamiento.*

1. El poderdante podrá revocar los apoderamientos otorgados de cualquiera de las formas previstas en el artículo 5 de la presente Orden Ministerial.

2. La revocación de los apoderamientos registrados sólo surtirá efectos desde la fecha en que se produzca la inscripción de dicha revocación en el registro.

#### Artículo 12. *Denuncia del apoderamiento.*

La denuncia del apoderamiento por parte de cualquier persona deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si como consecuencia de la denuncia de un apoderamiento se reconociera la ineficacia del mismo, esta circunstancia se inscribirá en el registro, surtiendo efectos desde la fecha de dicha inscripción.

Artículo 13. *Consulta al registro por parte de los interesados y obtención de certificados de poderes registrados.*

Los interesados podrán consultar, por vía telemática o de forma presencial, en las oficinas de la Seguridad Social, los datos relativos a la inscripción, contenido y vigencia del poder o poderes inscritos en los que figuren como poderdante o apoderado, así como obtener certificados de los apoderamientos inscritos en el registro.

Artículo 14. *Protección de datos de carácter personal.*

En materia de protección de datos el registro se ajustará a lo previsto al respecto en la normativa española y europea directamente aplicable sobre protección de datos personales.

Artículo 15. *Aprobación de modelos para otros registros.*

Para aquellos casos en que la comparecencia personal tenga lugar en el registro presencial de otro Organismo, se aprueban los siguientes modelos que serán anotados en dicho registro para su posterior envío al Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social:

Anexo II.- Poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante para la realización de cualquier trámite incluido en las materias especificadas en el poder ante la Administración de la Seguridad Social.

Anexo III.- Poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante para la realización de los trámites especificados en el poder ante la Administración de la Seguridad Social.

Anexo IV.- Aceptación, renuncia y revocación de poderes otorgados.

Disposición adicional primera. *Apoderamiento en el Sistema Red.*

Los apoderamientos realizados en el ámbito del Sistema de Remisión de Electrónica de Datos (RED) se registrarán por su propia normativa.

Disposición adicional segunda. *No incremento de gasto público.*

Esta orden no implica incremento de dotaciones o retribuciones, ni de gasto de personal, ni de cualesquiera otros gastos al servicio del sector público. Asimismo, no supone disminución de ingreso alguno para la Hacienda Pública Estatal y se llevará a cabo con las disponibilidades presupuestarias existentes.

Disposición transitoria única. *Vigencia de los apoderamientos ya otorgados.*

Los apoderamientos otorgados al amparo de la Orden ESS/486/2013, de 26 de marzo, por la que se crea y regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos, mantendrán su vigencia hasta el 31 de octubre de 2018.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogada la Orden ESS/486/2013, de 26 de marzo, por la que se crea y regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos.

Disposición final primera. *Título competencial.*

La presente orden se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.17ª. de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación básica y régimen económico de la Seguridad Social.

Disposición final segunda. *Facultades de aplicación.*

Se habilita al titular de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social para dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para la aplicación y ejecución de



lo previsto en esta orden, así como para modificar el Anexo I y/o modificar los modelos referenciados en el articulado, así como los incluidos en los Anexos II, III y IV.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día 1 de octubre de 2018, a excepción de lo previsto en el párrafo segundo de su artículo 5.b), que entrará en vigor el día 1 de octubre de 2019.

Los apoderamientos que se inscriban durante el mes de octubre de 2018 tendrán efectos jurídicos a partir del 1 de noviembre de 2018.

Madrid,

La Ministra de Trabajo, Migraciones  
y Seguridad Social,

Magdalena Valerio Cordero

## ANEXO I

### Relación de materias, trámites y/o grupos de trámites susceptibles de apoderamiento

| Materia                                           | Trámites                                                                                                           |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Todas las gestiones con la Seguridad Social       | Todos los trámites con la Seguridad Social                                                                         |
| Prestaciones                                      | Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba                                          |
|                                                   | Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                                                                |
|                                                   | Presentar reclamaciones y recursos                                                                                 |
| Inscripción, afiliación, cotización y recaudación | Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba                                          |
|                                                   | Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                                                                |
|                                                   | Presentar reclamaciones y recursos ante el Instituto Social de la Marina                                           |
| Sanidad marítima                                  | Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba                                          |
|                                                   | Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                                                                |
|                                                   | Presentar reclamaciones y recursos                                                                                 |
| Formación marítima y sanitaria                    | Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba                                          |
|                                                   | Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                                                                |
|                                                   | Presentar reclamaciones y recursos                                                                                 |
| Contratación                                      | Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba                                          |
|                                                   | Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                                                                |
|                                                   | Presentar reclamaciones y recursos                                                                                 |
| Patrimonio                                        | Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba                                          |
|                                                   | Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                                                                |
| Auditoría                                         | Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba                                          |
|                                                   | Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                                                                |
|                                                   | Presentar reclamaciones y recursos                                                                                 |
| Impugnaciones ante la TGSS                        | Presentar reclamaciones y recursos, realizar alegaciones y recibir notificaciones.                                 |
| Procedimiento sancionador del INSS o ISM          | Presentar reclamaciones y recursos, realizar alegaciones y recibir notificaciones.                                 |
| Procedimientos DGOSS                              | Presentar solicitudes, reclamaciones y recursos, realizar alegaciones, aportar documentos y recibir notificaciones |

| Materia                                           | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Todas las gestiones con la Seguridad Social       | El apoderado podrá realizar todas las actuaciones en cualquier materia y trámite ante la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Prestaciones                                      | El apoderado podrá realizar actuaciones, intervenir en procedimientos o efectuar trámites para el reconocimiento y conservación del derecho a las prestaciones de la Seguridad Social, incluidas las prestaciones específicas previstas para los trabajadores del mar, así como para su revalorización, revisión, mantenimiento y, en su caso, extinción.                                                                                                                                                                                                         |
| Inscripción, afiliación, cotización y recaudación | El apoderado podrá realizar actuaciones relativas a los procedimientos y servicios de inscripción, baja y variación de datos de las empresas en la Seguridad Social; el alta, baja y variación de datos de los trabajadores, así como la cotización y la recaudación de los recursos de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Sanidad marítima                                  | El apoderado podrá realizar actuaciones, intervenir en procedimientos o efectuar trámites para el reconocimiento y conservación del derecho a las prestaciones y servicios relacionados con la sanidad preventiva y asistencial que realiza el Instituto Social de la Marina para el sector marítimo pesquero como reconocimientos médicos de aptitud, inspección de las condiciones sanitarias de los buques, inspección de botiquines a bordo, ayudas para la dotación de botiquines, asistencia sanitaria a bordo y en el extranjero y vigilancia de la salud. |
| Formación marítima y sanitaria                    | El apoderado podrá realizar actuaciones, intervenir en procedimientos o efectuar trámites relacionados con la formación profesional marítima y sanitaria prestada por el Instituto Social de la Marina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Contratación                                      | El apoderado podrá realizar actuaciones relativas a los procedimientos relacionados con la contratación pública realizada por los órganos, entidades gestoras y servicios comunes adscritos o dependientes de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Patrimonio                                        | El apoderado podrá realizar actuaciones y efectuar trámites relativos a los negocios patrimoniales con la Tesorería General de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Auditoría                                         | El apoderado podrá realizar actuaciones en relación a las auditorías públicas que sobre las mutuas y las empresas colaboradoras con la Seguridad Social lleva a cabo la Intervención General de la Seguridad Social, así como respecto a las actuaciones de control financiero de ayudas y subvenciones realizadas por el citado órgano de control.                                                                                                                                                                                                               |
| Impugnaciones ante la TGSS                        | El apoderado podrá realizar todos los trámites (presentación, alegaciones, desistimiento...) y recibir las notificaciones de los recursos y reclamaciones previas en tercerías que se formulen frente a actos administrativos dictados por la Tesorería General de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Procedimiento sancionador del INSS o ISM          | El apoderado podrá realizar actuaciones, efectuar trámites e intervenir en cualquier momento del procedimiento sancionador competencia del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Procedimientos DGOSS                              | El apoderado podrá realizar todas las actuaciones relacionadas con los procedimientos competencia de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Trámite                                                                           | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba         | El apoderado puede presentar, subsanar o completar solicitudes, escritos, declaraciones y comunicaciones acompañando, en su caso, los documentos acreditativos requeridos o que considere oportunos. También, puede desistir de las solicitudes presentadas. Igualmente puede aportar a un procedimiento administrativo datos, documentos y elementos de prueba, formular alegaciones y, en su caso, participar en el trámite de audiencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                               | El apoderado puede recibir las notificaciones de resolución o actos administrativos que ponen fin a los procedimientos o que implican efectos jurídicos y cuya fecha de recepción por parte del interesado marca el inicio del plazo para poder presentar reclamaciones o recursos. También incluirá la recepción de las notificaciones correspondientes a dichas reclamaciones o recursos. Asimismo, puede recibir todas aquellas comunicaciones informativas, sin efectos jurídicos, que la entidad que gestiona el procedimiento pueda remitir al interesado. El apoderamiento de este trámite implica que las notificaciones y/o comunicaciones se realizarán necesariamente por vía electrónica al apoderado.                                 |
| Presentar reclamaciones y recursos                                                | El apoderado puede presentar escritos de reclamación y recursos contra resoluciones y actos de trámite en los casos legalmente previstos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Presentar reclamaciones y recursos ante el Instituto Social de la Marina          | El apoderado puede presentar escritos de reclamación y recursos contra resoluciones y actos de trámite en los casos legalmente previstos ante el Instituto Social de la Marina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Presentar reclamaciones y recursos, realizar alegaciones y recibir notificaciones | <b>En relación a la TGSS</b> , el apoderado podrá realizar todos los trámites (presentación, alegaciones, desistimiento...) y recibir las notificaciones de los recursos y reclamaciones previas en tercerías que se formulen frente a actos administrativos dictados por la Tesorería General de la Seguridad Social.<br><b>En relación al INSS o ISM</b> , el apoderado podrá realizar todos los trámites y actuaciones en cualquier procedimiento sancionador competencia del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina: presentar alegaciones, elementos de prueba, desistimientos, reclamaciones y recursos, así como recibir notificaciones y comunicaciones que puedan generarse en dicho procedimiento |

## ANEXO II

**Poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante para la realización de cualquier trámite incluido en las materias especificadas en el poder ante la Administración de la Seguridad Social.**

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

☐ Persona física que ostente capacidad de obrar *(todos los datos son obligatorios)*:

|                                |                  |                     |
|--------------------------------|------------------|---------------------|
| Nombre:                        | Primer apellido: | Segundo apellido:   |
| DNI/NIF/Documento equivalente: | Teléfono:        | Correo electrónico: |
| Domicilio:                     |                  |                     |
| Código Postal:                 | Localidad:       | Provincia:          |

☐ Persona jurídica que ostente capacidad de obrar *(todos los datos son obligatorios)*:

|                                               |                     |                   |
|-----------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| <b>Identificación del representante:</b>      |                     |                   |
| Nombre:                                       | Primer apellido:    | Segundo apellido: |
| DNI/NIF/Documento equivalente:                |                     |                   |
| <b>Identificación de la persona jurídica:</b> |                     |                   |
| NIF:                                          | Razón Social:       |                   |
| Teléfono:                                     | Correo electrónico: |                   |

\*\*\*\*\*

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

☐ Persona física que ostente capacidad de obrar *(todos los datos son obligatorios)*:

|                                |                     |                   |
|--------------------------------|---------------------|-------------------|
| Nombre:                        | Primer apellido:    | Segundo apellido: |
| DNI/NIF/Documento equivalente: | Correo electrónico: |                   |

☐ Persona jurídica que ostente capacidad de obrar *(todos los datos son obligatorios)*:

|                     |               |
|---------------------|---------------|
| NIF:                | Razón Social: |
| Correo electrónico: |               |

**Poder**

**Tan amplio y bastante como en Derecho sea necesario para actuar en nombre del poderdante para la realización de cualquier trámite de la/las materias seleccionadas a continuación.**

Elija una de las dos opciones siguientes:

- ☐ Materia general que abarca todas las gestiones con la Seguridad Social.
- ☐ Materia(s) concreta(s) incluidas en el ámbito de la Seguridad Social (elija una o varias opciones):

|                          | Materia                                           | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Prestaciones                                      | El apoderado podrá realizar actuaciones, intervenir en procedimientos o efectuar trámites para el reconocimiento y conservación del derecho a las prestaciones de la Seguridad Social, incluidas las prestaciones específicas previstas para los trabajadores del mar, así como para su revalorización, revisión, mantenimiento y, en su caso, extinción.                                                                                                                                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> | Inscripción, afiliación, cotización y recaudación | El apoderado podrá realizar actuaciones relativas a los procedimientos y servicios de inscripción, baja y variación de datos de las empresas en la Seguridad Social; el alta, baja y variación de datos de los trabajadores, así como la cotización y la recaudación de los recursos de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> | Sanidad marítima                                  | El apoderado podrá realizar actuaciones, intervenir en procedimientos o efectuar trámites para el reconocimiento y conservación del derecho a las prestaciones y servicios relacionados con la sanidad preventiva y asistencial que realiza el Instituto Social de la Marina para el sector marítimo pesquero como reconocimientos médicos de aptitud, inspección de las condiciones sanitarias de los buques, inspección de botiquines a bordo, ayudas para la dotación de botiquines, asistencia sanitaria a bordo y en el extranjero y vigilancia de la salud. |
| <input type="checkbox"/> | Formación marítima y sanitaria                    | El apoderado podrá realizar actuaciones, intervenir en procedimientos o efectuar trámites relacionados con la formación profesional marítima y sanitaria prestada por el Instituto Social de la Marina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> | Contratación                                      | El apoderado podrá realizar actuaciones relativas a los procedimientos relacionados con la contratación pública realizada por los órganos, entidades gestoras y servicios comunes adscritos o dependientes de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> | Patrimonio                                        | El apoderado podrá realizar actuaciones y efectuar trámites relativos a los negocios patrimoniales con la Tesorería General de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> | Auditoría                                         | El apoderado podrá realizar actuaciones en relación a las auditorías públicas que sobre las mutuas y las empresas colaboradoras con la Seguridad Social lleva a cabo la Intervención General de la Seguridad Social, así como respecto a las actuaciones de control financiero de ayudas y subvenciones realizadas por el citado órgano de control.                                                                                                                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> | Impugnaciones ante la TGSS                        | El apoderado podrá realizar todos los trámites (presentación, alegaciones, desistimiento...) y recibir las notificaciones de los recursos y reclamaciones previas en tercerías que se formulen frente a actos administrativos dictados por la Tesorería General de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> | Procedimiento sancionador del INSS o ISM          | El apoderado podrá realizar actuaciones, efectuar trámites e intervenir en cualquier momento del procedimiento sancionador competencia del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> | Procedimientos DGOSS                              | El apoderado podrá realizar todas las actuaciones relacionadas con los procedimientos competencia de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Vigencia del poder:

|                                                          |                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha de fin:<br>A rellenar por el poderdante<br><br>/ / | La vigencia máxima no podrá superar los cinco años a contar desde la fecha de la inscripción en el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social. |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Lugar Fecha

Firma del poderdante:

**ANEXO III**  
**Poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante para la realización de los trámites especificados en el poder ante la Administración de la Seguridad Social.**

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

☐ Persona física que ostente capacidad de obrar **(todos los datos son obligatorios)**:

|                                |                  |                     |
|--------------------------------|------------------|---------------------|
| Nombre:                        | Primer apellido: | Segundo apellido:   |
| DNI/NIF/Documento equivalente: | Teléfono:        | Correo electrónico: |
| Domicilio:                     |                  |                     |
| Código Postal:                 | Localidad:       | Provincia:          |

☐ Persona jurídica que ostente capacidad de obrar **(todos los datos son obligatorios)**:

|                                               |                     |                   |
|-----------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| <b>Identificación del representante:</b>      |                     |                   |
| Nombre:                                       | Primer apellido:    | Segundo apellido: |
| DNI/NIF/Documento equivalente:                |                     |                   |
| <b>Identificación de la persona jurídica:</b> |                     |                   |
| NIF:                                          | Razón Social:       |                   |
| Teléfono:                                     | Correo electrónico: |                   |

\*\*\*\*\*

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

☐ Persona física que ostente capacidad de obrar **(todos los datos son obligatorios)**:

|                                |                     |                   |
|--------------------------------|---------------------|-------------------|
| Nombre:                        | Primer apellido:    | Segundo apellido: |
| DNI/NIF/Documento equivalente: | Correo electrónico: |                   |

☐ Persona jurídica que ostente capacidad de obrar **(todos los datos son obligatorios)**:

|                     |               |
|---------------------|---------------|
| NIF:                | Razón Social: |
| Correo electrónico: |               |

## Poder

Tan amplio y bastante como en Derecho sea necesario para actuar en nombre del poderdante para la realización de los trámites seleccionados a continuación (elija una o varias opciones).

| Materia*                                                       | Trámites*                                                                                                                                                       |                          |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Prestaciones                                                   | Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
|                                                                | Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                | Presentar reclamaciones y recursos                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Inscripción, afiliación, cotización y recaudación              | Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
|                                                                | Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                | Presentar reclamaciones y recursos ante el Instituto Social de la Marina                                                                                        | <input type="checkbox"/> |
| Sanidad marítima                                               | Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
|                                                                | Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                | Presentar reclamaciones y recursos                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Formación marítima y sanitaria                                 | Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
|                                                                | Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                | Presentar reclamaciones y recursos                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Contratación                                                   | Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
|                                                                | Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                | Presentar reclamaciones y recursos                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Patrimonio                                                     | Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
|                                                                | Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
| Auditoría                                                      | Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
|                                                                | Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                                                | Presentar reclamaciones y recursos                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Impugnaciones ante la Tesorería General de la Seguridad Social | Presentar reclamaciones y recursos, realizar alegaciones y recibir notificaciones.                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Procedimiento sancionador del INSS o ISM                       | Presentar reclamaciones y recursos, realizar alegaciones y recibir notificaciones.                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Procedimientos DGOSS                                           | El apoderado podrá realizar todas las actuaciones relacionadas con los procedimientos competencia de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social. | <input type="checkbox"/> |

*\*NOTA: Consulte la descripción de materias y trámites al final de este formulario.*

### Vigencia del poder:

|                                                                 |                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fecha de fin:</b><br>A rellenar por el poderdante<br><br>/ / | La vigencia máxima no podrá superar los cinco años a contar desde la fecha de la inscripción en el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social. |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Lugar Fecha

Firma del poderdante:

| Materia                                                        | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Todas las gestiones con la Seguridad Social                    | El apoderado podrá realizar todas las actuaciones en cualquier materia y trámite ante la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Prestaciones                                                   | El apoderado podrá realizar actuaciones, intervenir en procedimientos o efectuar trámites para el reconocimiento y conservación del derecho a las prestaciones de la Seguridad Social, incluidas las prestaciones específicas previstas para los trabajadores del mar, así como para su revalorización, revisión, mantenimiento y, en su caso, extinción.                                                                                                                                                                                                         |
| Inscripción, afiliación, cotización y recaudación              | El apoderado podrá realizar actuaciones relativas a los procedimientos y servicios de inscripción, baja y variación de datos de las empresas en la Seguridad Social; el alta, baja y variación de datos de los trabajadores, así como la cotización y la recaudación de los recursos de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Sanidad marítima                                               | El apoderado podrá realizar actuaciones, intervenir en procedimientos o efectuar trámites para el reconocimiento y conservación del derecho a las prestaciones y servicios relacionados con la sanidad preventiva y asistencial que realiza el Instituto Social de la Marina para el sector marítimo pesquero como reconocimientos médicos de aptitud, inspección de las condiciones sanitarias de los buques, inspección de botiquines a bordo, ayudas para la dotación de botiquines, asistencia sanitaria a bordo y en el extranjero y vigilancia de la salud. |
| Formación marítima y sanitaria                                 | El apoderado podrá realizar actuaciones, intervenir en procedimientos o efectuar trámites relacionados con la formación profesional marítima y sanitaria prestada por el Instituto Social de la Marina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Contratación                                                   | El apoderado podrá realizar actuaciones relativas a los procedimientos relacionados con la contratación pública realizada por los órganos, entidades gestoras y servicios comunes adscritos o dependientes de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Patrimonio                                                     | El apoderado podrá realizar actuaciones y efectuar trámites relativos a los negocios patrimoniales con la Tesorería General de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Auditoría                                                      | El apoderado podrá realizar actuaciones en relación a las auditorías públicas que sobre las mutuas y las empresas colaboradoras con la Seguridad Social lleva a cabo la Intervención General de la Seguridad Social, así como respecto a las actuaciones de control financiero de ayudas y subvenciones realizadas por el citado órgano de control.                                                                                                                                                                                                               |
| Impugnaciones ante la Tesorería General de la Seguridad Social | El apoderado podrá realizar todos los trámites (presentación, alegaciones, desistimiento...) y recibir las notificaciones de los recursos y reclamaciones previas en tercerías que se formulen frente a actos administrativos dictados por la Tesorería General de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Procedimiento sancionador del INSS o ISM                       | El apoderado podrá realizar actuaciones, efectuar trámites e intervenir en cualquier momento del procedimiento sancionador competencia del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Procedimientos DGOSS                                           | El apoderado podrá realizar todas las actuaciones relacionadas con los procedimientos competencia de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Trámites                                                                          | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presentar solicitudes, realizar alegaciones o aportar elementos de prueba         | El apoderado puede presentar, subsanar o completar solicitudes, escritos, declaraciones y comunicaciones acompañando, en su caso, los documentos acreditativos requeridos o que considere oportunos. También, puede desistir de las solicitudes presentadas. Igualmente puede aportar a un procedimiento administrativo datos, documentos y elementos de prueba, formular alegaciones y, en su caso, participar en el trámite de audiencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Recibir notificaciones y comunicaciones telemáticas                               | El apoderado puede recibir las notificaciones de resolución o actos administrativos que ponen fin a los procedimientos o que implican efectos jurídicos y cuya fecha de recepción por parte del interesado marca el inicio del plazo para poder presentar reclamaciones o recursos. También incluirá la recepción de las notificaciones correspondientes a dichas reclamaciones o recursos. Asimismo, puede recibir todas aquellas comunicaciones informativas, sin efectos jurídicos, que la entidad que gestiona el procedimiento pueda remitir al interesado. El apoderamiento de este trámite implica que las notificaciones y/o comunicaciones se realizarán necesariamente por vía electrónica al apoderado.                                 |
| Presentar reclamaciones y recursos                                                | El apoderado puede presentar escritos de reclamación y recursos contra resoluciones y actos de trámite en los casos legalmente previstos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Presentar reclamaciones y recursos ante el Instituto Social de la Marina          | El apoderado puede presentar escritos de reclamación y recursos contra resoluciones y actos de trámite en los casos legalmente previstos ante el Instituto Social de la Marina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Presentar reclamaciones y recursos, realizar alegaciones y recibir notificaciones | <b>En relación a la TGSS</b> , el apoderado podrá realizar todos los trámites (presentación, alegaciones, desistimiento...) y recibir las notificaciones de los recursos y reclamaciones previas en tercerías que se formulen frente a actos administrativos dictados por la Tesorería General de la Seguridad Social.<br><b>En relación al INSS o ISM</b> , el apoderado podrá realizar todos los trámites y actuaciones en cualquier procedimiento sancionador competencia del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina: presentar alegaciones, elementos de prueba, desistimientos, reclamaciones y recursos, así como recibir notificaciones y comunicaciones que puedan generarse en dicho procedimiento |

**ANEXO IV**  
Aceptación, renuncia y revocación de poderes otorgados

Elija sólo una de las siguientes operaciones:

**Poderdante**

☐ Revocación de poder(es).

**Apoderado**

☐ Aceptación de poder(es).

☐ Renuncia de poder(es).

\*\*\*\*\*

Identificación del compareciente:

☐ Persona física que ostente capacidad de obrar *(todos los datos son obligatorios)*:

|                                |                  |                   |
|--------------------------------|------------------|-------------------|
| Nombre:                        | Primer apellido: | Segundo apellido: |
| DNI/NIF/Documento equivalente: |                  |                   |

☐ Persona jurídica que ostente capacidad de obrar *(todos los datos son obligatorios)*:

|                                               |                  |                   |
|-----------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <b>Identificación del representante:</b>      |                  |                   |
| Nombre:                                       | Primer apellido: | Segundo apellido: |
| DNI/NIF/Documento equivalente:                |                  |                   |
| <b>Identificación de la persona jurídica:</b> |                  |                   |
| NIF:                                          | Razón Social:    |                   |

\*\*\*\*\*

Indique a continuación los poderes afectados por la operación seleccionada separados por comas.

|                                             |
|---------------------------------------------|
| <b>Número de referencia de los poderes:</b> |
|---------------------------------------------|

Efectos de la operación desde la fecha de inscripción  
en el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma del compareciente: