

ANEXO

INDICACIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE APODERAMIENTOS JUDICIALES EN LA OFICINA DE REGISTRO Y REPARTO DEL SERVICIO COMÚN GENERAL DE CÁCERES

Como ya se está haciendo en otras localidades, la Oficina de Registro, Reparto y Estadística de Cáceres, cambiará en breve el sistema de apoderamientos judiciales manuales que hasta la fecha viene realizando, **por el nuevo sistema implantado por el Ministerio de Justicia**, en el que dichos apoderamientos se efectuaran **de manera ÚNICA Y TELEMÁTICA a través de la aplicación judicial REAJ (Registro Electrónico de Apoderamientos Judiciales)**, despareciendo el sistema manual actual.

Antes de entrar a informar sobre cuáles son las cuestiones técnicas, requisitos y premisas necesarias **para solicitar y gestionar de forma presencial los APODERAMIENTOS en las Oficinas Judiciales**, nos gustaría recordar la posibilidad de solicitud **ONLINE - SEDE JUDICIAL ELECTRÓNICA** de apoderamientos a través de la página **web del Ministerio de Justicia**, que permite al ciudadano que disponga de un **DNI electrónico o Certificado Digital**, los 365 días del año, las 24 horas al día, dar de alta apoderamientos judiciales **de carácter general para pleitos** de manera telemática.



El propósito de dicha aplicación es posibilitar a través de este archivo electrónico que se inscriban y consulten los apoderamientos – y sus alteraciones – otorgados bien mediante comparecencia, electrónica **ante la Sede Judicial Electrónica del Ministerio de Justicia**, bien presencialmente **en una Oficina Judicial**.

CONSIDERACIONES a tener en cuenta en caso de su otorgamiento presencial en las Oficinas Judiciales

La dinámica de trabajo para la elaboración y expedición del apoderamiento de **MANERA PRESENCIAL**, con el nuevo aplicativo judicial, modifica esencialmente el sistema **actual**, requiriendo **un tiempo de gestión notablemente mayor; habida cuenta los campos obligatorios y requisitos que el formulario de la aplicación exige en su cumplimiento a fin de preservar las garantías que el mismo conlleva**

Es necesario una **inscripción previa** de datos, en su caso, un **escaneo de documentos** presentados por el solicitante que acrediten la representación, y un posterior **proceso de búsqueda** del registro por parte del Letrado de la Administración de Justicia (autorizante) para la validación e impresión del documento, que, a modo de certificado, finalmente acreditará el apoderamiento otorgado.

A **diferencia del obtenido desde el propio domicilio que es inmediato**, este laborioso proceso descrito para la obtención del apoderamiento solicitado en la Oficina Judicial, implicará, que haya un tiempo de espera para recogerlo en el momento de su prestación o **tendrá que ser recogido al día siguiente.**

Así, para el caso de que se decida acudir a la Oficina Judicial para la expedición del apoderamiento, se pone en su conocimiento **los requisitos que el nuevo sistema exige**, tanto para rellenar los campos obligatorios como otros considerados **necesarios para su obtención**, de manera que, **cuando acompañen a su cliente o estos hayan sido previamente asesorados y los mismos se personen solos**, con estas premisas, se pueda proceder a su otorgamiento con el máximo de garantías empleando el menor tiempo posible.

REQUISITOS

Se mantiene el horario de expedición, en principio, de **9 a 11 de la mañana, de lunes a viernes, salvo festivos.**

Se establece **un sistema de CITA PREVIA**, a través de los siguientes medios:

Correo Electrónico: scg.sección1.caceres@justicia.es

Teléfonos: 927-620179
927-620393

Será necesario que se acuda a la Oficina Judicial **previsto de lo siguiente:**

- a) **DNI original, Pasaporte o NIE** (extranjeros) **también originales** del **PODERDANTE. (No se serán admisibles fotocopias)**
- b) **Nombre y apellidos** del **APODERADO.**
- c) **Número de DNI** del Procurador o, cuando sea procedente y se solicite como representante de la parte, el del **Letrado o Graduado Social.** En su caso también, y para los apoderamientos en el orden jurisdiccional social, el **de la persona designada** por el poderdante.
- d) **Número de Profesional** del **Procurador** apoderado o, cuando sea procedente y se solicite como representante de la parte, el del **Letrado o Graduado Social.**
- e) En el caso de apoderamientos solicitados por **REPRESENTANTES DE PERSONAS JURÍDICAS** (administradores únicos, solidarios o mancomunados u otro tipo de representantes legales de entidades, empresas, sociedades, etc.) **se deberá aportar el CIF de la misma.**
- f) **Se deberá especificar la clase de apoderamiento que se solicita:**
 - Poder general para pleitos.
 - Poder especial
 - Jurisdicción/es (Ejemplo: Juzgado de primera instancia y/o Audiencia Provincial), y
 - **Para el caso de procedimientos en trámite**, la clase de Juzgado, número y Ciudad, así como clase de procedimiento judicial, número y año.
- g) **Habrá de concretarse el tiempo para el que se solicita el poder.** Ha de tenerse en cuenta que la aplicación implantada por el Ministerio de Justicia, solo permite **un máximo de cinco años**, tras los cuales el poder quedará sin efecto, salvo que se solicite su renovación.

Además, para **poder acreditar la representación de PERSONAS JURÍDICAS** (entidades, empresas, asociaciones, etc.) **o según qué tipo de representación**, será necesario la presentación de los siguientes documentos, **pues los mismos han de ser escaneados y adjuntados telemáticamente en el proceso de solicitud, para integrarlos junto a esta en el registro de apoderamientos judiciales del Ministerio de Justicia:**

- **ORIGINAL** de las ESCRITURAS NOTARIALES o **COPIA AUTORIZADA** también ORIGINAL. **(No serán admisibles fotocopias)**

- En el caso de **ASOCIACIONES que no tengan escritura notarial**, deberán presentar **los Estatutos** de la misma debidamente firmados por los componentes de la misma y legalizados, **acreditando la correspondiente inscripción** en los Organismos públicos al efecto.
- Para la solicitud de apoderamientos por parte de **PRESIDENTES DE COMUNIDADES DE PROPIETARIOS DE EDIFICIOS**, se exigirá certificado **expedido por el secretario** de la misma que acredite **quién, al momento de la solicitud, es el Presidente de la misma** (nombre y apellidos). No se aceptará el acta o libro de actas que recoja el nombramiento.
- Cuando se actúe **EN REPRESENTACIÓN DE MENORES**, será necesario la presentación del **LIBRO DE FAMILIA o Certificado LITERAL de nacimiento actualizado**, con el fin de acreditar el parentesco y que no ha sido privado de la patria potestad, o en su defecto resolución que determine representación en nombre del menor.

-oOo-