

Como realizar un apoderamento administrativo



Versión actualizada – Maio 2023

Se localizas algún erro ou cambio no sistema, comunícao a sindical@cnt.gal para poder actualizar este documento.

MÉTODO 1. Apoderamento por rexistro (presencial)

A persoa interesada deberá pedir cita no rexistro que mellor lle conveña a través da web <https://www.xunta.gal/cita-previa-oficinas>

Escoller oficina e seleccionar o trámite “**Inscripción no Rexistro Electrónico de Apoderamientos de Galicia (REAG)**”, seleccionar o día e a hora. Ao continuar coa solicitude de cita chegará un SMS co código da cita.

Ao acudir á oficina do rexistro, indicar que se precisa un apoderamento para “calquera procedemento ante calquera ente público”. Indicar os datos da persoa apoderada, que recibiches a través do correo electrónico.

MÉTODO 2. Apoderamento no rexistro electrónico (telemático)

Se dispós de DNI electrónico, certificado dixital ou estás dado de alta no servizo de [CHAVE 365](#) da Xunta, acude a [este enlace](#).

The screenshot shows the 'PR005A - Poder xeral para que a persoa apoderada poida actuar en nome da persoa apoderante en calquera actuación administrativa e ante calquera Administración Pública.' page on the Xunta de Galicia website. The page has a blue header with the Xunta logo and navigation links: 'Trámites', 'A sede', 'Para quen?', 'Axuda', and 'A miña sede'. Below the header, the title of the procedure is displayed in blue. A green box indicates 'Aberto todo o ano'. A navigation bar shows 'SOBRE ESTE PROCEDEMENTO', 'PRESENTACIÓN' (highlighted in orange), and 'DESPOIS DA PRESENTACIÓN'. Under 'PRESENTACIÓN', there is a 'Prazo' section stating 'Prazo de presentación: Aberto todo o ano' and a 'Documentación para a presentación' section with instructions. A red arrow points to an orange button labeled 'Tramitar en liña'. At the bottom, there are buttons for 'Presentar unha solicitude' and 'Presentar documentación de gran', and a 'Necesita axuda' button on the right.

Pulsamos no botón de “**Tramitar en liña**” e seguimos as instrucións para identificarnos, xa sexa coa Chave365 ou outro método electrónico.


XUNTA DE GALICIA

SEDE ELECTRÓNICA

Trámites
A sede
Para quen?
Axuda
A sede de

Actuar como
1. Cobrir datos
2. Anexar documentación
3. Asinar e presentar no rexistro
4. Obter recibo

PROCEDIMENTO	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO	DOCUMENTO
PODER XERAL PARA QUE A PERSOA APODERADA POIDA ACTUAR EN NOME DA PERSOA PODERDANTE EN CALQUERA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA E ANTE CALQUERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PR005A	PODER

DATOS DA PERSOA PODERDANTE

NOME/RAZÓN SOCIAL

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

TIPO

NOME DA VÍA

NÚM.

BLOQ.

ANDAR

PORTA

PARROQUIA

LUGAR

CÓDIGO POSTAL

PROVINCIA

CONCELLO

LOCALIDADE

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

CORREO ELECTRÓNICO

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

Autocompletar

Cubre a sección “DATOS DA PERSOA PODERDANTE” cos teus datos.

A sección “E, NA SÚA REPRESENTACIÓN” queda en branco.


XUNTA DE GALICIA

SÍDE ELECTRÓNICA

Trámites
 A sede
 Para quen?
 Axuda
 A sede de
 

Actuar como
 1. Cubrir datos
 2. Anexar documentación
 3. Asinar e presentar no rexistro
 4. Obter recibo

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que se poderán cambiar en calquera momento a través de [Notifica.gal](http://notifica.gal):

TELÉFONO MÓBIL
 CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida para elas nin produza efectos unha opción diferente.

☒ **Electrónica**, a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-notifica.gal <http://notifica.xunta.gal>
 Só se poderá acceder á notificación en certificado electrónico ou Chave365.

☐ **Postal** (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente).

TIPO
 NOME DA VÍA
 NÚM.
 BLOQ.
 ANDAR
 PORTA

Seleccione

PARROQUIA
 LUGAR

CÓDIGO POSTAL
 PROVINCIA
 CONCELLO
 LOCALIDADE

Seleccione
 Seleccione

DATOS DA PERSOA APODERADA

NOME/RAZÓN SOCIAL
 PRIMEIRO APELIDO
 SEGUNDO APELIDO
 NIF

Na sección “**DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**” seleccionamos se queremos notificación electrónica (a través de notifica.gal) ou postal. Cubrimos os datos.

Na sección “**DATOS DA PERSOA APODERADA**” introducimos os datos da persoa que che vai a representar.



XUNTA
DE GALICIA
SEDE
ELECTRÓNICA

Trámites
A sede
Para quen?
Axuda

A sede de

Actuar como

1. Cubrir datos
2. Anexar documentación
3. Asinar e presentar no rexistro
4. Obter recibo

VIXENCIA DO PODER

DATA DE INICIO

☒ Data actual
☐ Seleccionar data de inicio

11/05/2023

DATA DE FIN

☐ Vixencia máxima (5 anos)
☒ Seleccionar data de fin

12/01/2023

A vixencia máxima non poderá superar os cinco anos a contar dende a data da inscrición.

A data de inicio consignada terá valor sempre que sexa posterior á data da inscrición, en caso contrario ésta será a data de inicio.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
☐ Estatutos da persoa xurídica apoderada:			
☐ Acreditación da representación			

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.

DNI/NIE da persoa poderdante

DNI/NIE da persoa representante

CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS

A persoa interesada autoriza a consulta a outras administracións públicas dos seguintes datos. De non autorizar a consulta, deberá achegar o documento correspondente.

NIF da entidade poderdante

OPÓÑOME Á CONSULTA

☐
☐

AUTORIZO Á CONSULTA

☒ SI
☐ NON

Autocompletar datos?

VIXENCIA DO PODER

Introducimos o periodo de vixencia do apoderamento, que terá que rematar polo menos un mes despois da data prevista para o acto de conciliación, xa que podería darse un aprazamento para chegar a acordo coa empresa.

COMPROBACIÓN DE DATOS

Autorizamos a consulta do NIF.



Se ao premer “Continuar” a páxina parece non responder, significa que existe algún erro nos datos. Volver arriba e revisar os cadros que esten marcados en vermello para corrixilos.

Anexar documentación

Documento	Ficheiro Anexado	Accións
Estatutos da persoa xurídica apoderada (copia electrónica auténtica)	Subir arquivos aquí ou examinalos	

Engadir outro documento

Subidos: 0 KB / Máximo permitido: 100 MB

Na pantalla “2. Anexar documentación” non é preciso achegar documentación, polo que prememos “Continuar” directamente.

3. Asinar e presentar no rexistro

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' interface of the Xunta de Galicia. The top navigation bar includes 'Trámites', 'A sede', 'Para quen?', 'Axuda', and 'A sede de'. Below this, a progress bar shows four steps: '1. Cobrir datos', '2. Anexar documentación', '3. Asinar e presentar no rexistro' (which is the current step), and '4. Obter recibo'. The main heading is 'Asinar e presentar no rexistro'. The text instructs the user to review documents and click 'Asinar e enviar' to finalize the presentation. It also mentions that the presentation will be available on the applicant's seat or the representative's seat. A section for the applicant's name is partially visible. Below that, a section titled 'Documentación a presentar no rexistro electrónico:' shows a file named 'Solicitud.pdf' with a 'Ver' button. At the bottom, there are buttons for 'Salir da presentación', 'Volver', and 'Asinar e enviar', with a red arrow pointing to the 'Asinar e enviar' button.

XUNTA DE GALICIA | SEDE ELECTRÓNICA

Trámites A sede Para quen? Axuda A sede de

1. Cobrir datos 2. Anexar documentación 3. Asinar e presentar no rexistro 4. Obter recibo

Salir da presentación Volver Asinar e enviar

Asinar e presentar no rexistro

Revise os documentos e pulse en "Asinar e enviar" para finalizar a presentación no rexistro electrónico.
Unha vez finalizada a presentación estará dispoñible na sede do solicitante e, no seu caso, do representante que aparecen no formulario:

- Solicitante:

O acto de presentación telemática non estará completo ata que o sistema informático lle facilite o xustificante de entrada no rexistro electrónico da Xunta de Galicia.

Leer menos

Documentación a presentar no rexistro electrónico:

Solicitud.pdf Ver

Salir da presentación Volver Asinar e enviar

Ao pulsar en "Asinar e enviar", chegarache un SMS cun código numérico que deberás introducir na páxina. Una vez feito, poderás descargar o xustificante.

Envía o xustificante a sindical@cnt.gal

MÉTODO 3. Apoderamento propio do SMAC (presencial).

Hai oficinas do SMAC na Coruña, en Compostela, en Lugo, en Pontevedra, en Vigo e en Ourense.

Solicita cita por teléfono e indica que é para realizar un apoderamento para que che represente outra persoa. Ao chegar á oficina, indica o número do expediente e os datos da persoa apoderada, que recibiches por correo electrónico.

No caso de que o apoderamento sexa no SMAC onde terá lugar o teu acto de conciliación, ese apoderamento xa queda no teu expediente.

En caso de que o apoderamento sexa no SMAC doutra cidade, terás que facer chegar ao sindicato o documento orixinal. Podes traelo persoalmente ou envialo por correo postal á seguinte dirección:

Gabinete Sindical - CNT
Rúa García Prieto 24-28, baixo
15706 – Compostela
A Coruña

Teléfonos e localizacións

- **SMAC A Coruña**
Travesía Victoria Fernández España, s/n ([enlace a mapa](#))
Tlf: 981 185 893 – 981 182 382
- **SMAC Compostela**
Edif. Admtvo. San Lázaro, s/n
Tfnos: 981 957 685 - 881 995 897 - 881 995 885 ([enlace a mapa](#))

- **SMAC Lugo**

Ronda de Fingoi 170, planta baixa ([enlace a mapa](#))

Tfnos: 982 29 42 91 – 982 29 42 92

- **SMAC Pontevedra**

Avda. Ma Victoria Moreno 43, 4º planta ([enlace a mapa](#))

Edificios administrativos, acceso por Xardíns de María Vinyals

Tfnos: 886 206 532 – 886 206 533

- **SMAC Vigo**

R/ Teófilo Llorente 6, baixo ([enlace a mapa](#))

Tfnos: 886 111 103 – 886 111 104

- **SMAC Ourense**

Plaza Concepción Arenal, s/n ([enlace a mapa](#))

Tfnos: 988 788 412 - 988 788 413