

CIRCULAR 3/2022, DE 30 DE JUNIO, SOBRE BASTANTEOS, LEGITIMACIONES Y OTRAS FUNCIONES DE FE PÚBLICA DE LA ABOGACÍA GENERAL

1. El artículo 2.3 de la Ley 2/2021, de 21 de mayo, de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura dispone que a la Abogacía General le corresponde la formulación de los criterios de interpretación y aplicación de las normas a los que habrán de ajustar la actividad de asesoramiento jurídico-administrativo las distintas consejerías y sus organismos públicos dependientes, a través de la elaboración de instrucciones tendentes a asegurar, en todo caso, el mantenimiento del principio de unidad de doctrina.

2. Por su parte, el Decreto 1/2022, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, de su Cuerpo de Letrados y de la Comisión Jurídica de Extremadura, establece en su artículo 47 como funciones del Área de asistencia letrada del centro directivo, entre otras, las siguientes actuaciones:

c) El bastanteo de poderes y de avales u otras garantías.

d) Las labores de fe pública. En particular, la legitimación de firmas de autoridades y personal funcionario.

3. La presente circular deroga las anteriores circulares e instrucciones dictadas por la Abogacía General en las materias reguladas y se remitirá a las Secretarías Generales de las distintas Consejerías y a los organismos públicos a efectos que sean trasladadas a todos los órganos directivos de su departamento para su observancia.

I.- DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Corresponde a todos los Letrados de la Abogacía General o, en su caso, al personal funcionario habilitado certificar la suficiencia (bastanteo), con el carácter de acto administrativo, de los siguientes documentos:

Los justificativos de la personalidad (mediante cualquier medio aceptado en Derecho, como DNI o Pasaporte) y representación (mediante poderes notariales o escrituras de constitución de sociedades u otras entidades, o escrituras de elevación a público de acuerdo sociales en los que se dispone la identidad de los órganos o cargos representativos) de las personas y entidades que actúen ante órganos de la Junta de Extremadura o sus organismos públicos dependientes, expresando de modo concreto la suficiencia jurídica del documento analizado con relación al fin específico para el que haya sido presentado

SEGUNDA.- Cuando se solicite el bastanteo de poderes o facultades de representación generales, la solicitud habrá de contener la manifestación expresa de la vigencia actual del

Csv:	FDJEXX4S4CT2P2232A2UEHSBQYPTSG	Fecha	01/07/2022 13:21:54
Firmado Por	JOSE MANUEL JOVER LORENTE - Letrado General		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/10



poder o facultad, con la obligación para el interesado de comunicar los cambios que se produzcan en la vigencia de los poderes previamente presentados, conservándose una copia de los documentos diligenciados registrada y archivada en la sede de la Abogacía General.

TERCERA.- Por parte de la empresa o entidad que solicite el bastanteo de poderes o facultades de representación generales debe relacionarse las concretas funciones que deben constar en la diligencia de bastanteo.

En ningún caso se bastantearán la totalidad de las facultades que consten en el poder correspondiente, sino sólo las que se precisen por parte de la empresa o entidad (para constituir, modificar o retirar avales, finanzas u otras garantías, para contratar seguros de caución, para endosar, etc.).

CUARTA.- En la diligencia de bastanteo se hará constar las facultades del apoderado, su condición de solidario o mancomunado, y los límites cuantitativos o de otro tipo que consten en las respectivas escrituras de poder.

QUINTA.- No será necesario el bastanteo en el caso de poderes especiales para actos o negocios concretos, en cuyo caso el órgano interesado deberá asegurarse de la validez y vigencia del documento.

Este sería el caso de los poderes para participar en un concreto expediente de contratación o de participación en un procedimiento de concesión de ayudas o subvenciones.

SEXTA.- De igual modo, se bastantearán las facultades de quienes, en nombre de otro, (habitualmente entidades crédito, entidades aseguradoras, etc.) pretendan prestar avales u otras garantías exigidas por las disposiciones vigentes en materia de Caja General de Depósitos o requeridas por el órgano administrativo competente, retirar tales avales y garantías previamente depositados, o realizar o recibir endosos.

En el caso de entidades bancarias, sólo se bastantearán los poderes de representantes de aquellas entidades inscritas en el registro del Banco de España, condición necesaria para operar en España.

En el caso de bastanteos de seguros de caución, sólo se bastantearán los poderes de representantes de aquellas entidades inscritas en el registro de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones del Ministerio competente en la materia, condición necesaria para operar en España.

En ambos casos, si la entidad es extranjera, siempre que esté inscrita en dichos registros, deberá aportar los poderes en traducción jurada al español y con la debida apostilla de la Haya.

En los documentos de avales o garantías que deben bastantearse por la Abogacía General se hará constar la fecha de la diligencia del bastanteo de los poderes o facultades de la persona que ostente la representación o resulte apoderada que obre en los registros y archivos de ese centro directivo.

Csv:	FDJEXX4S4CT2P2232A2UEHSBQYPTSG	Fecha	01/07/2022 13:21:54
Firmado Por	JOSE MANUEL JOVER LORENTE - Letrado General		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	2/10



SÉPTIMA.- La solicitud de bastaneo en todos los casos deberá especificar el objeto y finalidad del mismo y se realizará preferentemente de forma telemática.

OCTAVA.- El Jefe de Área de Asistencia Letrada asignará al Letrado correspondiente la firma de las diligencias preparadas por el personal del Área, previa comprobación por el letrado de la documentación que se le adjunte.

El Letrado asignado podrá modificar la diligencia que se aporte como modelo en función de su análisis de suficiencia.

NOVENA.- La firma de las diligencias de bastaneo se realizará mediante firma electrónica con el certificado digital de cada letrado y en la aplicación de Portafirmas de la aplicación ALCANTARA en el plazo máximo de 24 horas desde que se le asigne el bastaneo por correo electrónico y se le remita la documentación completa, debiendo devolver la diligencia firmada por correo electrónico a bastanteos@juntaex.es

Si el Letrado al que se asigna el bastaneo no va a poder firmar en dicho plazo, por asistencia a juicios, asistencia letrada, u otra causa debidamente justificada, deberá ponerlo en conocimiento del Jefe de Área de Asistencia Letrada en el menor plazo posible para su reasignación.

DÉCIMA.- Se informará telefónicamente a las empresas y particulares que quieran bastantear documentos de la posibilidad de realizarlo de manera telemática, y para fomentar tal conocimiento y la documentación que deba aportarse, se publicarán las instrucciones correspondientes en la página de la Abogacía en el Portal de la Junta de Extremadura en Internet.

UNDÉCIMA.- La atención presencial para el bastaneo se realizará sólo mediante cita previa en la sede de la Abogacía General más cercana al ciudadano que lo solicite (Mérida, Cáceres y Badajoz) a través del correo bastanteos@juntaex.es

Cuando las empresas o particulares soliciten el bastaneo presencial deberán aportar los originales de toda la documentación requerida, que será examinada por el Letrado asignado para la firma manuscrita de la diligencia o del documento de garantía (Aval o seguro de caución).

DÉCIMO PRIMERA.- Cuando se solicite el bastaneo telemático, sólo podrá firmarse manualmente, cuando no haya posibilidad de hacerlo por firma electrónica por razones de imposibilidad técnica, lo que será comunicado inmediatamente al Jefe de área de Asistencia jurídica, que pondrá en conocimiento del órgano oportuno el problema técnico para que se solucione en el menor plazo posible.

DÉCIMO SEGUNDA.- Asimismo corresponde a los Letrados de la Abogacía General la función de legitimación de las firmas de autoridades y personal funcionario de la Junta de Extremadura, que figuren en documentos públicos emitidos por la misma, que deban surtir efectos en el extranjero o ante organizaciones internacionales, como trámite previo para la legalización de tales documentos por la autoridad española competente.

La legalización es un acto administrativo por el que se otorga validez a un documento público en el extranjero, comprobando la autenticidad de la firma puesta en un

Csv:	FDJEXX4S4CT2P2232A2UEHSBQYPTSG	Fecha	01/07/2022 13:21:54
Firmado Por	JOSE MANUEL JOVER LORENTE - Letrado General		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	3/10



documento y la calidad en que la autoridad firmante del documento ha actuado. Así, todo documento público español requiere ser legalizado para ser válido en el extranjero.

La legalización de los documentos debe ser realizada por el Ministerio de Asuntos Exteriores (Sección de Legalizaciones). No obstante, el Convenio de la Haya de 8 de octubre de 1961 establece una dispensa de la legalización por vía ordinaria, que se sustituye por un procedimiento simplificado para los países que lo han suscrito, denominada Apostilla o legalización única, que es realizada por el Ministerio de Justicia.

En Extremadura, la apostilla puede realizarse en el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, Sala de Gobierno o en la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en Cáceres.

En cualquiera de los supuestos mencionados, legalización o apostilla, los documentos deben cumplir un trámite previo de reconocimiento de firmas por parte de las autoridades administrativas competentes, a efectos de su posterior legalización, que es la función que tiene encomendada la Abogacía General.

DECIMO TERCERA.- La legitimación de firmas de documentos se hará por todos los letrados que estén habilitados para ello ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. El Jefe de Área de Asistencia Letrada se ocupará de dar de alta o baja a los letrados ante dicho órgano judicial y de mantener actualizado el listado de Letrados habilitados para legalizar.

DECIMO CUARTA.- La tramitación de la legitimación de firmas en documentos públicos se realizará siempre de forma presencial y con cita previa a través el correo bastanteos@juntaex.es, debiendo aportar el solicitante con documento original y firma manuscrita, no admitiéndose ni copias simples ni compulsadas.

Csv:	FDJEXX4S4CT2P2232A2UEHSBQYPTSG	Fecha	01/07/2022 13:21:54
Firmado Por	JOSE MANUEL JOVER LORENTE - Letrado General		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	4/10



ANEXO I.- TRAMITACIÓN DEL BASTANTEO DE AVALES/FIANZAS/SEGUROS DE CAUCIÓN/ENDOSOS DE CERTIFICACIONES DE OBRA U OTRAS GARANTÍAS PRESTADAS POR TERCEROS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

Una vez recibido el aval, endoso o seguro de caución, se procede a su examen y comprobación de que los poderes del apoderado de la entidad bancaria o de la entidad aseguradora según sea la entidad avalista, se encuentra depositado en esta Abogacía General

➤ **TRAMITACIÓN:** Telemática preferentemente o presencial mediante cita previa. Siendo preferente la vía telemática. Si no es posible porque el documento no lleva firma electrónica, se hará presencial.

➤ Debe recordarse a todas las empresas avaladas, que son las que instan el bastanteo para su presentación ante Tesorería, que **todas las entidades de crédito y aseguradoras tienen firma electrónica, y que deben exigir que los avales que constituyan y los seguros que suscriban, vayan firmados electrónicamente por esas entidades para proceder a la tramitación electrónica y evitar desplazamientos innecesarios.**

• TELEMÁTICA

-El aval irá firmado electrónicamente por el apoderado de la entidad avalista, y posteriormente será remitido a la dirección de correo bastanteos@juntaex.es

-Una vez recibido en la dirección de correo indicada, se categorizará su entrada, otorgándole un número y un color en función del orden de entrada y día de entrada respectivamente.

-Posteriormente la documentación recibida se archivará en la aplicación informática de la Abogacía General.

-Se examina y comprueba los poderes del apoderado de la entidad bancaria o seguro de caución:

Comprobación:

- Comprobación de la firma electrónica: Utilizando la plataforma VALIDE (validar firma)
- Apoderados/s y sus DNI
- Fecha de apoderamiento realizada por la Abogacía General de la Junta de Extremadura. Verificación de que esta fecha coincide con la que se recoge en el cajetín colocado al final del documento de garantía (aval/seguro de caución).

Comprobado que todo está correcto, se redactará la correspondiente diligencia de bastanteo del aval o seguro de caución, se pasará a firma de letrado/a, siendo firmada electrónicamente en un plazo máximo de 24 horas.

Csv:	FDJEXX4S4CT2P2232A2UEHSBQYPTSG	Fecha	01/07/2022 13:21:54
Firmado Por	JOSE MANUEL JOVER LORENTE - Letrado General		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	5/10



En la diligencia de bastateo de la garantía se consignarán los siguientes datos:

Referencia: número de entrada en el correo e iniciales de la persona que tramita la diligencia.

Entidad avalista y a quien se avala

Concepto

Cantidad que se avala

Nº de registro de aval o de seguro de caución (NO DE LA POLIZA).

Una vez emitida la diligencia de bastateo, será remitida al correo electrónico desde el que se solicitó y la diligencia firmada se archivará en la aplicación informática de la Abogacía General

- **PRESENCIAL**

-Si no es posible la vía telemática porque el documento no lleve firma electrónica y sea manuscrita, la tramitación se realizará de forma presencial. deberán comparecer físicamente en una de las sedes de esta Abogacía General con el aval bancario o garantía.

A tal efecto, deberá concertarse la oportuna cita previa, a través del correo bastateos@juntaex.es

-Previamente a la comparecencia física, deben remitirnos el documento de garantía a través del correo bastateos@juntaex.es, al objeto de realizar las comprobaciones indicadas anteriormente en relación con el apoderamiento y agilizar con ello el trámite. Si todo está correcto se concertará la oportuna cita a través del correo, siendo aconsejable nos indiquen día y hora aproximada a la que se pasarán a realizar el bastateo.

-Una vez nos aporten el documento de garantía, se realizarán las comprobaciones pertinentes, si no se han hecho previamente a la visita, en relación al apoderado/s de la entidad que emite el documento de garantía y si todo es correcto, en cuanto a las fechas del apoderamiento y facultades otorgadas al apoderado/s, se pasará a firma de letrado/a y en correspondiente sello de bastateo, donde el letrado/a con su firma manifiesta que el documento de garantía "ES BASTANTE, conforme a los poderes verificados por esta Abogacía General en la fecha que se contiene en el presente documento de aval".

(En el sello de bastateo, ira la firma de letrado/a, que incluirá su nombre y apellidos y las iniciales de la persona que tramita la diligencia).

Una vez emitida la diligencia de bastateo, será entregada en mano al solicitante, y una copia de la diligencia firmada se archivará en la aplicación informática de la Abogacía General

Csv:	FDJEXX4S4CT2P2232A2UEHSBQYPTSG	Fecha	01/07/2022 13:21:54
Firmado Por	JOSE MANUEL JOVER LORENTE - Letrado General		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	6/10



ANEXO II.- PROCEDIMIENTO PARA EL BASTANTEO DE PODERES

I.- En primer lugar, una vez recibida la solicitud de bastanteo de poder en esta Abogacía General de la Junta de Extremadura, en el caso de entidades bancarias y compañías aseguradoras, debe tenerse en cuenta que la entidad debe figurar **registrada ante el Banco de España, en el caso de avales, y en la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones** como entidades autorizadas para operar en territorio español.

Páginas para su consulta:

Banco de España - Servicios - De interés general - Registros de entidades (www.bde.es)
Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones (www.mineco.es)

Si la entidad es extranjera, siempre que esté inscrita en dichos registros, deberá aportar los poderes en traducción jurada al español y con la debida apostilla de la Haya.

II.- Documentación a requerir para tramitación de la diligencia de bastanteo

- **Escrituras notariales de las que derive el apoderamiento**, donde resulten claros los datos de identificación del apoderado (nombre y Documento Nacional de Identidad - o documento identificativo equivalente de su país de origen -) así como las facultades que ostenta.
- **copia del documento identificativo del apoderado.**
- **El abono de una tasa por cada uno de los apoderados** por los que se solicite el bastanteo, donde se nos aportará el **justificante** de su correspondiente abono a través del correspondiente modelo 050.

III.- La presentación de la documentación requerida se realizará:

1) **Preferentemente de manera telemática**, En este caso tanto la solicitud como la documentación se recepcionarán a través de la dirección de correo bastanteos@juntaex.es. En este caso, deberá aportarse **copia de las escrituras con la firma digital del notario otorgante, o copia de las escrituras firmada digitalmente por los apoderados que aparezcan en las mismas** (de modo que se responsabilicen de la veracidad del documento).

2) **Excepcionalmente**, de no ser posible seguir la opción anterior, deberán comparecer físicamente en una de las sedes de esta Abogacía General con las **escrituras originales, o copia legitimada por notario de las mismas**, y la restante documentación. A tal efecto, deberá concertarse la oportuna **cita previa**, a través del correo bastanteos@juntaex.es o del teléfono **924 00 68 01**.

En este caso, deben enviarnos previamente las escrituras, junto a la restante documentación, al citado correo electrónico bastanteos@juntaex.es, para ir adelantando su análisis y la elaboración de la diligencia de bastanteo, y una vez tengamos a nuestra disposición las escrituras originales o la copia notarial de las mismas, la comprobaremos, y entregaremos a la persona compareciente o al mensajero la diligencia emitida.

Csv:	FDJEXX4S4CT2P2232A2UEHSBQYPTSG	Fecha	01/07/2022 13:21:54
Firmado Por	JOSE MANUEL JOVER LORENTE - Letrado General		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	7/10



III) Tramitación de las solicitudes de bastanteos de poder

-Recibida la solicitud a través del correo, bastanteos@juntaex.es, se categorizará su entrada en el correo

-Seguidamente se recepcionará la documentación recibida y se archivará en la aplicación informática de la Abogacía General.

-Revisada la documentación aportada, se redactará la correspondiente diligencia de bastaneo de poder en base a las facultades otorgadas en la correspondiente escritura de apoderamiento, y se firmará por letrado/a.

-Firmada la diligencia, se remitirá a través del correo electrónico desde el que se formuló la solicitud, si la presentación de la documentación haya sido por vía telemática o se entregará en mano a la persona compareciente o al mensajero en el caso de que la documentación sea presentada de forma presencial.

-Archivo de la diligencia firmada en la aplicación informática de la Abogacía general

-Tramitada y enviada la diligencia se categorizará nuevamente en el correo electrónico de bastanteos@juntaex.es , con la indicación de finalizado

-Los poderes bastanteados de entidades bancarias y seguros de caución se subirán al aplicativo, donde se adjuntarán los siguientes documentos:

- Escrituras de apoderamiento
- DNI del apoderado/s
- Diligencia de bastaneo firmada.

Csv:	FDJEXX4S4CT2P2232A2UEHSBQYPTSG	Fecha	01/07/2022 13:21:54
Firmado Por	JOSE MANUEL JOVER LORENTE - Letrado General		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	8/10



ANEXO III.- PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LEGITIMACIONES DE FIRMAS

A) DOCUMENTOS PARA RECONOCIMIENTOS DE FIRMAS

- Se incluyen los documentos expedidos por la Universidad de Extremadura.
- En el caso de documentos expedidos por CENTROS EDUCATIVOS, corresponde a la Consejería competente en materia de educación comprobar las firmas de dichos documentos. A tal efecto, personal habilitado de la Secretaría General de Educación realizarán las comprobaciones oportunas. **La Abogacía General realizará el reconocimiento de la firma comprobada por la Consejería de Educación.**
- En el caso de los documentos expedidos con anterioridad a las transferencias educativas (certificados de escolaridad, títulos universitarios, etc.) corresponde la legalización al Ministerio de Educación (Unidad de Legalización, Servicio de Títulos, Estudios y Convalidaciones. Teléfono: 917018355).

B) TRAMITACIÓN:

- **La tramitación es presencial, con documento original y firma manuscrita.** No se admiten copias simples ni compulsadas.
- Los documentos deberán ir con firma manuscrita (no se admiten firmas estampadas con sello o impresión) y con indicación del cargo y nombre completo.
- No se reconocerán rúbricas firmadas “por orden”, “ausencia” o “autorización”.
- Se solicitarán a través del correo bastanteos@juntaex.es, acompañando una copia de los documentos a legitimar e indicando cuál o cuáles de las firmas obrantes en el mismo, caso de ser varios los firmantes, desean que reconozcamos (dependerá de lo que le exijan en el país de destino, por lo que deberá previamente haber consultado a las autoridades del mismo acerca de este extremo). Deberá indicar, asimismo, una dirección de correo electrónico y teléfono de contacto.
Una vez recibido el correo anterior, concertaremos una cita previa, para que acuda presencialmente a una de nuestras sedes.
- A esa cita deberá acudir con el justificante de pago de la tasa o tasas correspondientes (modelo 50) **que deberá abonar por cada firma que pretenda legalizar**, y con los documentos originales a legitimar, y, a la vista de los mismos, comprobaremos que éstos cumplen los requisitos descritos anteriormente y extenderemos sobre ellos la diligencia correspondiente.
Recibida la solicitud de reconocimiento de firma se realizarán las siguientes actuaciones:
 - Si la solicitud se hace a través del correo electrónico (bastanteos@juntaex.es). Se categorizará la entrada del correo. Si se remite documento a legitimar, se archivará en la aplicación informática de la Abogacía general.

Csv:	FDJEXX4S4CT2P2232A2UEHSBQYPTSG	Fecha	01/07/2022 13:21:54
Firmado Por	JOSE MANUEL JOVER LORENTE - Letrado General		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	9/10



- Recibido el documento a legitimar, bien por correo o en forma presencial, se comprobará si la firma o firmas a legitimar se encuentran ya recogidas en el aplicativo. En caso contrario, habrá que contactar con la persona cuya firma haya que legitimar, al objeto de que nos remita su firma y poder así cotejarla con la del documento en cuestión.
- Para la recogida de firma se remite la planilla de **SOLICITUD DE LEGITIMACION DE FIRMAS DE AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS EN ACTIVO DE LA ADMINISTRACION**, donde se indicará nombre, apellidos, DNI, cargo o puesto, así como la administración o departamento de pertenencia.
- Una vez se dispone de la firma, se indicará al Administrado la obligatoriedad de presentar el documento a legalizar en original y el justificante de pago de la tasa modelo 050 (una tasa por cada firma a legitimar). Todo este proceso se hará en forma presencial.
- El letrado/a procederá a cotejar las firmas y si coinciden estampará el sello con su firma donde en virtud de las competencias legalmente atribuidas, hace **constar que la firma que figura en el presente documento concuerda con la registrada en la Abogacía General de la Junta de Extremadura.**
- En el sello constará la firma de letrado/a y las iniciales de la persona que tramita la legitimación.

C) ARCHIVO

Una vez realizada la legitimación:

- Se categorizará nuevamente en el correo de bastanteos su finalización (color verde)
- Se archivará el expediente completo, junto con una copia del documento legitimado en la aplicación informática de la Abogacía general.
- Los datos recabados, junto con la firma recogida en la planilla de solicitud de legitimación de firmas se subirán y quedarán recogidos en el programa aplicativo correspondiente.

Csv:	FDJEXX4S4CT2P2232A2UEHSBQYPTSG	Fecha	01/07/2022 13:21:54
Firmado Por	JOSE MANUEL JOVER LORENTE - Letrado General		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	10/10

