

**DATOS GENERALES PARA LA CONFECCIÓN  
DE UNA ESCRITURA PÚBLICA**

**DATOS DEL OTORGANTE**

Nombre y apellidos .....

¿Es mayor de edad? ..... Estado civil..... Profesión .....

Documento con el que se identifica (en vigor) ..... Número .....

Lugar de expedición ..... Fecha de expedición ..... Fecha de caducidad .....

Domicilio completo .....

Tel. oficina ..... Tel. domicilio ..... Tel. móvil .....

**DATOS DEL APODERADO**

Nombre y apellidos .....

¿Es mayor de edad? ..... Nacionalidad ..... Profesión .....

Domicilio .....

**CLASE DE ESCRITURA**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Aceptación de herencia                       | <input type="checkbox"/> Compra y venta           |
| <input type="checkbox"/> Donación                                     | <input type="checkbox"/> Bancos                   |
| <input type="checkbox"/> Poder de herencia                            | <input type="checkbox"/> Poder de pleitos         |
| <input type="checkbox"/> Poder de herencia y administración de bienes | <input type="checkbox"/> Para contraer matrimonio |
| <input type="checkbox"/> Poder general                                | <input type="checkbox"/> Cobro de pensión         |
| <input type="checkbox"/> Cobrar deudas                                | <input type="checkbox"/> Sustitución              |
| <input type="checkbox"/> Compra de vivienda                           | <input type="checkbox"/> Poder para vender        |
| <input type="checkbox"/> Poder para venta de vivienda                 | <input type="checkbox"/> Otros                    |

**Observaciones :**

.....

.....

.....