



SOLICITAR UNA REPRESENTACIÓN LEGAL

1. La solicitud la puede iniciar tanto la persona representante como la representada. Para ello, deberá acceder a [Gipuzkoataria](#) utilizando alguno de los medios de identificación admitidos por la Diputación Foral de Gipuzkoa.

SEDE ELECTRÓNICA

TRÁMITES ONLINE

Gipuzkoako Foru Aldundia
Diputación Foral de Gipuzkoa

Gipuzkoataria

28/04/2023 09:04:42 | Asistencia on-line ? eu | es

Servicios y trámites CON IDENTIFICACIÓN

Acceso a los servicios y trámites que exigen acreditar la identidad de la persona usuaria. Dirigido a personas, entidades y/o a sus representantes con autorización.

BakQ

BakQ en el móvil

Izenpe Mobile: identificación desde la App en un dispositivo móvil.

Acceder

BakQ

Acceso mediante DNI/NIE, contraseña y coordenadas o código SMS.

Acceder

¿Necesita ayuda?

- [Para qué sirve cada acceso y cómo obtenerlo](#)
- [Problemas al identificarse con certificado](#)

Otros sistemas de identificación

- [Otros certificados digitales](#)
- [Certificado profesional en la nube](#)
- [Bak](#)

Servicios y trámites SIN IDENTIFICACIÓN

Puede acceder a determinados servicios electrónicos que no requieren su identificación.

Acceder

Catálogo de TRÁMITES y SERVICIOS



2. Para iniciar la solicitud de representación se debe seleccionar la opción “Alta y gestión de representaciones”

The screenshot displays the 'TRÁMITES ONLINE' interface. At the top, there is a header with the 'SEDE ELECTRÓNICA' logo, the 'TRÁMITES ONLINE' title, and the 'Gipuzkoataria' logo. The date and time '26/03/2024 12:12:40' and 'Asistencia on-line' are visible. Below the header, there is a search bar labeled 'Buscador de trámites' with the placeholder 'Nombre del trámite'. A section titled 'Todos los trámites' contains three tabs: 'Por tema', 'Por procedimiento', and 'Mis favoritos'. The main content area is a grid of service tiles: 'Notificaciones y comunicaciones' (with a red notification icon), 'Información fiscal', 'TicketBAI Ataria', 'Registro Electrónico', 'Carpeta ciudadana de política social', and 'Gestión de animales de granja'. At the bottom of this grid are three contact options: '943 11 21 11' (phone), 'Email', and 'Asistencia Online'. On the right side, there is a sidebar with 'Opciones de comunicación' (showing 'Correo electrónico' and 'Teléfono'), 'Mi Carpeta' (with 'Mi información' and 'Mis temas' sections), and 'Mis representaciones' (with 'Seleccionar persona representada' and 'Alta y gestión de representaciones' highlighted).



3. Seleccionar “Alta nueva representación legal”.

SEDE ELECTRÓNICA

TRÁMITES ONLINE

Gipuzkoako Foru Aldundia
Diputación Foral de Gipuzkoa

Gipuzkoataria

Asistencia on-line ? eu es

Alta y gestión de representaciones

- Representación tributaria**
 - Alta de nueva representación tributaria
 - Gestión de representaciones tributarias
 - Validar representaciones tributarias pendientes
 - Alta de profesional
- Representación legal**
 - Alta nueva representación legal
 - Gestión de representaciones legales
- Representación corporativa**
 - Alta de nueva representación corporativa
 - Gestión de representaciones corporativas
 - Validar representaciones corporativas pendientes

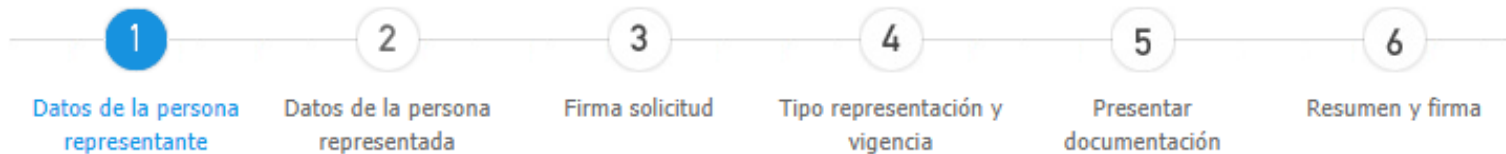
VOLVER A TODOS LOS SERVICIOS



4. Aparecerán por defecto los datos de la persona representante. En caso de que usted sea la persona representada, debe pulsar en la frase que así lo indica en la parte superior derecha de la pantalla. Clicar en “CONTINUAR”.

Pulse en caso de que usted sea la persona representada

► Representación legal - Alta



> Datos de la persona representante

NIF:

Nombre:

Calle o plaza* : Num.: Letra: Escal.: Piso: Mano:

Municipio* :

Cód. Postal* :

Provincia-País* :

Teléfono* :

E-mail* :

NOTA: Los campos marcados con un * son obligatorios

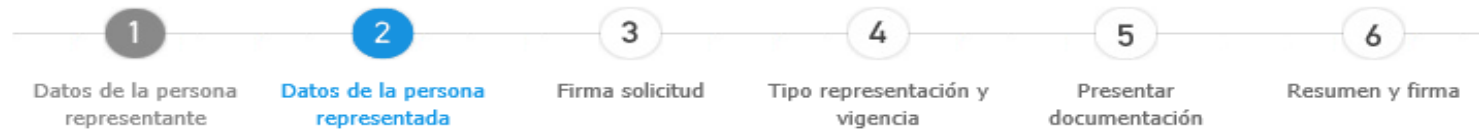
[Ir a inicio](#)

CONTINUAR



5. Introducir los datos de la persona representada y clicar en “CONTINUAR”.

➤ Representación legal - Alta



> Datos de la persona representada

NIF* :

1er apellido o Razón social* :

2º apellido:

Nombre:

Calle o plaza* : Num.: Letra: Escal.: Piso: Mano:

Municipio* :

Cód. Postal* :

Provincia-País* :

Teléfono* :

E-mail* :

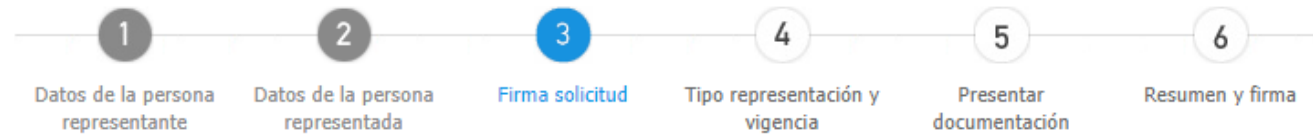
NOTA: Los campos marcados con un * son obligatorios

[Volver](#)



6. "FIRMAR SOLICITUD".

► Representación legal - Alta



Firmar

altaLegal.do 1 / 1 | - 67% + | [Icons]

Gipuzkoako Foru Aldundia Diputación Foral de Gipuzkoa

LEGEZKO ORDEZKARIEN ERROLDA / CENSO DE REPRESENTACIÓN LEGAL
001-L
ALTA ESKAERA / SOLICITUD DE ALTA

ORDEZKARIA / REPRESENTANTE

[Person icon]

[Person icon]

@

[Person icon]

ORDEZKATUA / REPRESENTADA

[Person icon]

[Person icon]

[Volver](#)

FIRMAR SOLICITUD



7. Indicar el tipo de representación y la vigencia. Clicar en “CONTINUAR”.

Representación legal - Alta



Su solicitud ha sido registrada. Si lo desea puede [descargar el documento](#).

Dispone de 30 días para finalizar el alta de representación legal. Pasos a dar:

1. Escanear la documentación acreditativa de la representación legal
2. Remitir dicha documentación a través de esta aplicación. Una vez revisada la documentación recibirá un correo electrónico confirmando el alta o rechazando la solicitud.

> Tipo de representación

- Única
- Solidaria:** la representación la ostentan individualmente cada uno de los representantes solidarios
- Mancomunada:** todos los representantes deben de actuar conjuntamente
- Colegiada:** la representación corresponde al órgano colegiado, que a su vez puede otorgar poder de representación (Consejero/s Delegado/s)

> Vigencia

Fecha de Vigencia*: Indefinida Con fecha límite:

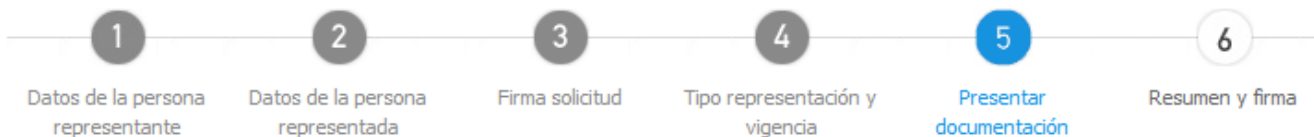
> Observaciones

[Volver al inicio](#)



8. Presentar documentación. Clicar en “EXAMINAR” e identificar el documento aportado indicando título y fecha. Clicar en “CONTINUAR”.

» Representación legal - Alta



Presentación de la documentación de la entidad

> Aportar documentación

Seleccione en primer lugar el documento y luego introduzca el tipo y características del mismo.

EXAMINAR

- * El tamaño de cada fichero no puede ser superior a 10MB
- * Se pueden adjuntar tantos ficheros como se necesiten siempre que el tamaño total no sea superior a 25MB
- * Formato de ficheros permitidos: doc, docx, dwg, gif, jpeg, jpg, odb, odc, odf, odg, odi, odm, odp, pds, odt, otp, ots, ott, pdf, png, pps, ppt, rtf, stc, sti, stw, sxc, sxi, sxw, tif, tiff, txt, xls, xlsx.

La documentación abajo identificada ha sido presentada en el Departamento de Hacienda y Finanzas

> Identificación del documento aportado

Identificación del documento:

- * Escrituras notariales: nombre de la notaría y nº de protocolo
- * Otro tipo de documento: cualquier dato que permita su identificación

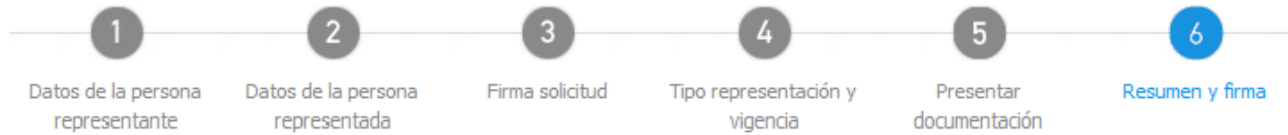
Fecha del documento:

[Volver](#) **CONTINUAR**



9. "FIRMAR Y ENVIAR"

Representación legal - Alta



Resumen

> Detalles de la representación

Persona representante

NIF:

Apellidos y nombre:

Persona representada

NIF:

Razón social:

Tipo de representación:

Vigencia:

> Documentación adjuntada

Identificación

Fecha

Ver



[Añadir otro documento](#)

FIRMAR Y ENVIAR



10. Pantalla final, indicando que la solicitud ha sido registrada.

➤ Representación legal - Alta

Su solicitud ha sido registrada. Si lo desea puede [descargar el documento](#).

Una vez revisada la documentación recibirá un correo electrónico confirmando el alta o rechazando la solicitud.

VOLVER AL INICIO