



ALTA DE PERSONA EMPLEADA


1. Acceder a [Gipuzkoataria](#) utilizando alguno de los medios de identificación admitidos por la Diputación Foral de Gipuzkoa.

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

1



2. Para iniciar la solicitud de alta de persona empleada o colaboradora se debe seleccionar la opción “Portal del profesional”

The screenshot displays the 'TRÁMITES ONLINE' portal of the Diputación Foral de Gipuzkoa. The interface includes a top header with the logo and name of the institution, a search bar, and a navigation menu. The main content area features several service tiles, including 'Renta - Propuesta de autoliquidación', 'Notificaciones y comunicaciones', 'Registro Electrónico', 'Información fiscal', 'Carpeta ciudadana de política social', 'TicketBAI Ataria', and 'Gestión de animales de granja'. A right sidebar contains sections for 'Opción', 'MI Carpeta', and 'Mis representaciones'. In the 'Mis representaciones' section, the 'Portal del profesional' option is highlighted with a blue box. The bottom of the page shows a status bar with the text 'Google Chrome (2)' and 'Última conexión: Desde otro equipo: 172.18.65.58, el 15/11/2024 a las 10:58 (hace 3 días)'.



3. Seleccionar “Gestión de empleadas” “ACCEDER”

SEDE ELECTRÓNICA

PROFESIONALEN ERROLDA

Gipuzkoako Foru Aldundia
Diputación Foral de Gipuzkoa

15/11/2024 14:08:21 ? eu | es

Volver a Trámites Online

Gestión de empleadas
ACCEDER

Clientes
ACCEDER

Datos del profesional
ACCEDER

Baja de profesional
ACCEDER

Notificaciones y comunicaciones
ACCEDER

Zergabidea
ACCEDER

INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO



4. “Nueva persona empleada o colaboradora”

SEDE
ELECTRÓNICA

PROFESIONALEN ERROLDA

15/11/2024 14:08:56 ? eu es

INICIO

GESTIÓN DE EMPLEADAS

CLIENTES

DATOS DEL PROFESIONAL

BAJA DE PROFESIONAL

Volver a Trámites Online

+ Más datos profesional

GESTIÓN DE LA PERSONA EMPLEADA O COLABORADORA

Lista de personas empleadas

+ Nueva persona empleada o colaboradora

Exportar Excel

Filtrar:

NIF	Nombre	Fecha de alta	Acciones
+			

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Gipuzkoako Foru Aldundia - Diputación Foral de Gipuzkoa

[Aviso legal](#) [Política de privacidad](#) [Accesibilidad](#)



5. Introduciremos los campos obligatorios con los datos de la persona empleada o colaboradora, marcaremos las facultades que queramos otorgar y la firma compromiso “Dar de alta”

The screenshot shows the 'PROFESIONALEN ERROLDA' web application. The header includes the 'SEDE ELECTRÓNICA' logo, the application title, and the user's session information (15/11/2024 14:09:22, eu, es). The navigation bar contains links for 'INICIO', 'GESTIÓN DE EMPLEADAS', 'CLIENTES', 'DATOS DEL PROFESIONAL', and 'BAJA DE PROFESIONAL', along with a 'Volver a Trámites Online' button. The main content area is titled 'ALTA DE NUEVA PERSONA EMPLEADA O COLABORADORA' and includes a note '* Datos obligatorios'. The form is divided into two sections: 'Datos profesional' and 'Alta persona empleada o colaboradora'. The 'Datos profesional' section has fields for 'NIF:' and 'Apellidos y nombre:'. The 'Alta persona empleada o colaboradora' section has fields for 'NIF:', '1º Apellido:', '2º Apellido:', and 'Nombre:'.



Facultades de la persona empleada

- ☐ 1. TicketBAI
- ☐ 1a. Cumplir con la obligación TicketBAI y utilizar todas las herramientas relacionadas con la misma.
- ☐ 1b. Acceder a notificaciones electrónicas relacionadas con la obligación TicketBAI.
- ☐ 2. Presentar y liquidar declaraciones y obtener información tributaria.
- ☐ 3. Reconocer obligaciones y ejercitar y renunciar derechos. Queda exceptuada la representación ante la Subdirección General de Inspección.
- ☐ 4. Acceder a las notificaciones electrónicas. Quedan excluidas las notificaciones que surjan en expedientes seguidos ante la Subdirección general de Inspección.
- ☐ 5. Actuar ante la Subdirección General de Inspección, así como acceder y recibir las notificaciones referidas a expedientes de Inspección.

Firma compromiso

☐ He leído y acepto las consecuencias inherentes a la inscripción en el censo de representantes.

Por la presente la persona que suscribe este documento, profesional de la gestión tributaria, se compromete a actuar ante el Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa de forma responsable en el desempeño de su labor de asesoramiento y gestión tributaria.

En concreto, se compromete a:

- Someter su actuación a los términos estrictos de la representación pactada entre las partes.
- Acceder sólo a los datos de sus clientes que resulten adecuados, pertinentes y no excesivos para realizar su labor.
- Respetar la confidencialidad de los datos de las personas a las que representa.
- Comprobar la veracidad y vigencia de la documentación que aporte en nombre de sus clientes.
- Comunicar al Departamento de Hacienda y Finanzas cualquier incidencia que pueda afectar a su representación.
- Supervisar la actuación de sus personas empleadas o colaboradoras.
- Comunicar a sus personas empleadas o colaboradoras los términos del mandato recibido de cada cliente.

La persona abajo firmante responderá además de por sus propias actuaciones, de las actuaciones de las personas empleadas y colaboradoras que figuren en el alta en el Censo de Representación en materia tributaria.



INICIO



GESTIÓN DE EMPLEADAS



CLIENTES



DATOS DEL PROFESIONAL



BAJA DE PROFESIONAL

Volver a Trámites Online



+ Más datos profesional

GESTIÓN DE LA PERSONA EMPLEADA O COLABORADORA

La solicitud de la persona empleada se ha realizado correctamente.



La persona empleada **tiene 10 días** para poder firmar y terminar la solicitud.

Lista de personas empleadas

+ Nueva persona empleada o colaboradora

Exportar Excel

Filtrar:

	NIF	Nombre	Fecha de alta	Acciones
+				

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente