

GUIA PER INSCRIURE'T COM A REPRESENTANT DE LA TEVA ENTITAT



Dona't d'alta com a representant de la teva entitat en 10 passos!



PAS 1

- Entrem a la pàgina web de l'Ajuntament de Reus (www.reus.cat).
- Cliqueu «SEU-E i TRÀMITS» i s'obrirà un desplegable.
- Cliqueu «Seu-e i tràmits».

The screenshot shows the homepage of Reus.cat. At the top, there are social media icons and a search bar. The main navigation bar includes links for 'TURISME I CIUTAT', 'AJUNTAMENT', 'GOVERN OBERT', 'SEU-E I TRÀMITS', 'PER SECTOR DE POBLACIÓ', and 'PER TEMES'. The 'SEU-E I TRÀMITS' link is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, listing various services such as 'Actes i acords', 'Carpeta', 'Espai d'aprenentatge digital', 'Factura electrònica', 'Licitacions', 'Notificacions electròniques', 'Oferta pública d'ocupació', 'Padró d'habitants', 'Pagaments i tributs', '→ Seu-e i tràmits', 'Tauler electrònic', and 'Tràmits'. The '→ Seu-e i tràmits' option is also highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are several promotional banners and sections, including 'CARPETA CIUTADANA', 'TRÀMIT PER OBRES DE PLAQUES SOLARS', 'BUS x TU', 'AMB FONS EUROPEUS', 'Notícies', 'Agenda', and 'A un clic'.



PAS 2

- Cliquem «Registre d'apoderaments»

Per motius de prestació de servei i per finalitats estadístiques, utilitzem galetes pròpies i de tercers. Si continueu navegant, considerem que n'accepteu la instal·lació i ús. Per a més informació, consulteu la nostra [política de galetes](#) No em tornis a mostrar aquest missatge.

INICI **SOBRE LA SEU** **SERVEIS** TRÀMITS ESPAI D'APRENTATGE INCIDÈNCIA TÈCNICA

Cerca per paraules Tràmits

[Inici](#)

SERVEIS DE LA SEU

Ciutadania	Empreses o entitats	Proveïdors	Tots	
Actes i acords	Carpeta ciutadana	Cartes de Servei	Exposició Pública	Notificacions electròniques
Oferta pública de treball	Oficina Virtual Tributària	Ordenances i reglaments	Padró d'habitants	Pagaments i tributs
Planejament urbanístic	Registre d'apoderaments	Tauler electrònic	Tràmits	Validador de documents

<https://seu.reus.cat/seu/contingutPublic/mostrarContingut/20321>



PAS 3

- Cliquem «REPRESENTA» per entrar a la plataforma per poder iniciar la tramitació i inscriure la representació.

Per motius de prestació de servei i per finalitats estadístiques, utilitzem galetes pròpies i de tercers. Si continueu navegant, considerem que n'accepteu la instal·lació i ús. Per a més informació, consulteu la nostra [política de galetes](#)

No em tornis a mostrar aquest missatge.

Benvingut, benvinguda a la Seu electrònica

La meua carpeta ▾

INICI SOBRE LA SEU SERVEIS TRÀMITS ESPAI D'APRENTATGE INCIDÈNCIA TÈCNICA

Cerca per paraules Tràmits Q Cercar

[Inici](#) → [Serveis](#) → [Registre d'Apoderaments](#)

Registre d'apoderaments

El registre d'apoderaments és un registre electrònic únic de poders de representació de tota Catalunya mitjançant el servei Representa del **Consorci Administració Oberta de Catalunya** que permet a la ciutadania, les empreses i les entitats sense personalitat jurídica, atorgar i inscriure poders davant les administracions públiques.

Aquest registre també està interconnectat amb el registre d'apoderaments estatal **Apodera** per tant també tindrà efectes en tot l'Estat Espanyol sempre i quan les administracions s'hagin adherit a algun d'aquests serveis indicats.

Per entrar-hi, accedeix a: **REPRESENTA**

Si tens qualsevol dubte o incidència, entra al **Portal de Suport del Servei de Representa** del Consorci Administració Oberta de Catalunya

La inscripció a Representa pots fer-la telemàticament i sense desplaçaments si disposes d'una identitat digital, però si prefereixes fer un registre d'apoderaments presencialment sempre i quan siguis persona física, demana **Cita Prèvia** a alguna de les nostres oficines d'atenció ciutadana

Una vegada hagueu atorgat i inscrit els poders i aquests hagin estat acceptats pel vostre representant, la persona representant amb el seu certificat o identitat digital, podrà fer qualsevol tràmit municipal telemàtic o presencial del **catàleg de tràmits** o accedir a **carpeta ciutadana, empresa o entitat** en nom de la persona representada sense haver d'acreditar cada vegada els poders.



PAS 4

- Identifica't amb idCAT mòbil o qualsevol dels altres sistemes permesos. Us aconsellem fer servir idCAT mòbil.
- Si tens idCAT mòbil:
 - Posa el teu DNI complet (sense guió que separi les xifres amb la lletra). Per exemple: 0123456K.
 - Posa el teu número de mòbil.
 - Clica: «Utilitza el meu idCAT mòbil».

Identifiqueu-vos per continuar...

AOC Consorci Administració Oberta de Catalunya Català | Castellà | Ajuda

Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu

NIF

Número de mòbil

0034

Utilitza el meu idCAT Mòbil

[Donar'm d'alta](#)

O altres sistemes

Certificat digital: idCAT, DNle, altres.

Cl@ve PIN24, Ciutadans UE...

[Ajuda](#) [Cancel·la sessió](#)

2024 Consorci Administració Oberta de Catalunya. Tots els drets reservats. [S'utilitzen cookies](#)
Servei prestat pel Consorci Administració Oberta de Catalunya

AOC Consorci Administració Oberta de Catalunya

[Ens ajudes a millorar?](#)



PAS 5

- Rebràs al teu número de mòbil un SMS amb el número de contrasenya. Escriu-lo al camp habilitat i clica «**Verifica**».

AOC Consorci Administració Oberta de Catalunya Català | Castellà | Ajuda

Identifiqueu-vos per continuar...

Verificació de la contrasenya

✔ S'ha enviat un missatge de text amb la contrasenya al vostre mòbil.

Nota: L'entrega dels SMS pot arribar a allargar-se uns minuts.

Introduïu la contrasenya

[No heu rebut l'SMS?](#)

Verifica

[Ajuda](#) [Cancel·la sessió](#)

2024 Consorci Administració Oberta de Catalunya. Tots els drets reservats [S'utilitzen cookies](#)
Servei prestat pel Consorci Administració Oberta de Catalunya

AOC Consorci Administració Oberta de Catalunya

Ens ajudes a millorar?



PAS 6

Ja ets dins de «REPRESENTA»! Ara, és moment d'inscriure la teva representació!

- Clica la pestanya «**Vull representar**».

The screenshot shows the REPRESENTA web application interface. At the top, there is a blue header with the text 'REPRESENTA Ajuntament de Reus' and language options 'CA | ES'. Below the header, there is a navigation bar with four tabs: 'Inici', 'Vull que em representi', 'Vull representar', and 'Consulta i gestió'. The 'Vull representar' tab is highlighted with a red border. Below the navigation bar, there are two main sections. The first section is titled 'Les meves dades' and contains a form with two columns: 'Document' and 'Correu'. Under 'Document', there is a label 'Nom i cognoms'. A 'Modifica' button is located at the bottom right of this section. The second section is titled 'Les meves representacions pendents d'acceptar' and contains the text 'No tens representacions pendents d'acceptar.'



PAS 7

A l'esquerra tens un quadrat amb el títol «A qui representaré?», aquí hem d'omplir els camps que ens demana. Com que volem representar la nostra entitat o associació, hem de clicar:

- **Tipus de persona: marcar l'opció «Jurídica».**
- **Posem el número de NIF de la nostra entitat a l'apartat «Document» i cliquem «Verifica».**

The screenshot shows the REPRESENTA web application interface. The top navigation bar includes the logo, the text 'REPRESENTA Ajuntament de Reus', language options 'CA | ES', and a power button. Below the navigation bar, there are four tabs: 'Inici', 'Vull que em representi', 'Vull representar', and 'Consulta i gestió'. The 'Vull representar' tab is active. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'A qui representaré?', contains three sections: 'Tipus Persona' with radio buttons for 'Física' and 'Jurídica' (the latter is selected), 'Tipus document' with a text input field containing 'NIF', and 'Document' with a text input field and a 'Verifica' button. A red box highlights the 'Tipus Persona' and 'Tipus document' sections. The right panel, titled 'Qui soc?', contains three sections: 'Document', 'Nom i cognoms', and 'Correu', with a 'Permet avisos' button.



PAS 8

- **Raó social:** posem el nom de la nostra entitat (recorda que el nom ha de ser complet i amb la mateixa denominació que surt els estatuts).
- **Permet avisos:** Clica «sí».
- **Correu:** Escriu el correu electrònic de l'entitat.

The screenshot shows the REPRESENTA web application interface. The top navigation bar includes the logo, the text 'REPRESENTA Ajuntament de Reus', and language options 'CA | ES'. Below the navigation bar, there are four tabs: 'Inici', 'Vull que em representi', 'Vull representar', and 'Consulta i gestió'. The 'Vull representar' tab is active. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'A qui representaré?', contains the following fields: 'Tipus Persona' with radio buttons for 'Física' and 'Jurídica' (selected); 'Tipus document' with the value 'NIF'; 'Document' with a search button 'Verifica'; 'Raó social' with a text input field highlighted by a red box; 'Permet avisos' with a toggle switch set to 'Sí'; and 'Correu' with a text input field. The right panel, titled 'Qui soc?', contains the following fields: 'Document', 'Nom i cognoms', and 'Correu' with a bell icon and the text 'Permet avisos'.



PAS 9

A «Dades de la representació» has de clicar:

- Tipus de representació: marcar l'opció **«General»**.
- Capacitats: marcar **«totes»**.
- Vigència del poder: posar la data d'inici i fi que volem que estigui vigent el poder. **Tingues en compte que la plataforma només et deixa posar, com a màxim, 5 anys. T'aconsellem posar com a data de fi el dia en què s'ha de renovar la junta directiva de la teva entitat.**
- Teniu documentació acreditativa: heu de clicar **«SÍ»**.
- Documents adjunts: clicar **«+Afegir»**. **Heu de pujar el certificat de la junta directiva signat pel secretari amb el vistiplau del president on consti que us donen poders per representar l'entitat (utilitzeu model de la regidoria).**
- Clica **«INSCRIU»**.





Dades de la representació

Tipus de representació

General A un organisme A tràmits

Capacitats

Totes Consultar Tramitar Rebre notificacions

Vigència

De

Fins

Teniu documentació acreditativa prèvia?

Sí No

Documents adjunts

[+ Afegir](#)

! Aquesta representació requereix adjuntar un document on s'acrediti la capacitat del representant atorgada pel poderdant. Aquest document només pot ser un document original electrònic o bé una còpia autèntica, proporcionada per una oficina d'assistència en matèria de registre. Caldrà que posteriorment es validi per part de l'administració receptora. Si heu marcat l'opció de rebre avisos, rebreu un correu quan s'hagi revisat. També podreu consultar l'estat de la representació a l'apartat "Consulta i gestió".

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en relació amb l'establert a l'article 13 del Reglament General de Protecció de dades, us informem que les seves dades són necessàries per a la gestió del tràmit o prestació del servei que esteu realitzant, del qual n'és corresponsable Ajuntament de Reus, juntament amb la resta d'ens usuaris del servei. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-vos a: **Ajuntament de Reus** (DURÁN-SINDREU ASESORES LEGALES Y TRIBUTARIOS, S.L.P.).

Per correu postal (43201) o bé, per correu-e (dpd.ajuntament@reus.cat)

O bé, adreçant-vos a qualsevol dels altres ens usuaris del servei, que també en són corresponsables.

[Inscriu](#)



PAS 10

- Ara **rebràs un rebut automàtic i un correu electrònic** avisant que ja has fet la petició d'inscripció, a l'espera que el servei de validació verifiqui el poder i el document que has adjuntat.
- **Quan s'hagi validat, rebràs un correu electrònic on t'informaran de l'alta de representació.**
- A partir d'aquest moment, sempre que hakis de fer un tràmit en nom de l'entitat hauràs de posar-te com a «representant» i identificar com a «persona interessada» l'entitat. El sistema detectarà automàticament que ets el representant i podràs tramitar qualsevol assumpte en nom de l'associació.

Per qualsevol dubte o consulta pots demanar cita prèvia a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC)