



REGISTRO ESTATAL DE
ASOCIACIONES PROFESIONALES DE
TRABAJADORES AUTÓNOMOS

REAPTA

REGISTRO ESTATAL DE ASOCIACIONES PROFESIONALES DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS

MANUAL DE USUARIO PÚBLICO

Índice

| | |
|--|---|
| 1. Introducción | 1 |
| 1.1. Objetivo | 1 |
| 2. Funcionalidades de la parte pública | 1 |
| 2.1. Forma de acceso | 1 |
| 2.2. Acciones sin identificación | 3 |
| 2.2.1. Consulta de inscripción | 3 |
| 2.2.2. Validación de certificados | 5 |
| 2.2.3. Validación de firmas | 6 |
| 2.3. Documentación | 8 |
| 2.3.1. Guía de usuario | 8 |
| 2.3.2. Normativa | 9 |
| 2.4. Centro de atención al usuario | 9 |

Tabla de ilustraciones

| | |
|--|---|
| ILUSTRACIÓN 1 - ACCIONES SIN IDENTIFICACIÓN | 2 |
| ILUSTRACIÓN 2 - VOLVER A PÁGINA DE INICIO | 2 |
| ILUSTRACIÓN 3 - BUSCADOR DE ASOCIACIONES INSCRITAS | 3 |
| ILUSTRACIÓN 4 - RESULTADO DE LA BÚSQUEDA DE ASOCIACIONES INSCRITAS | 3 |
| ILUSTRACIÓN 5 - DETALLE DE LA ENTIDAD | 4 |
| ILUSTRACIÓN 6 - BUSCADOR DE CERTIFICADOS EMITIDOS..... | 5 |
| ILUSTRACIÓN 7 - DETALLE DEL CERTIFICADO | 6 |
| ILUSTRACIÓN 8 - CONSULTA DE FIRMAS | 7 |
| ILUSTRACIÓN 9 - REGENERAR CÓDIGO CAPTCHA | 7 |
| ILUSTRACIÓN 10 - DETALLE DE UNA FIRMA VÁLIDA | 8 |
| ILUSTRACIÓN 11 - DETALLE DE UNA FIRMA NO VÁLIDA | 8 |
| ILUSTRACIÓN 12 - ENLACE AL MANUAL DE USUARIO | 8 |
| ILUSTRACIÓN 13 - CONSULTA DE LA NORMATIVA VIGENTE | 9 |
| ILUSTRACIÓN 14 - CENTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS..... | 9 |

1. Introducción

El proyecto 'Web del Registro Estatal de Asociaciones Profesionales de Trabajadores Autónomos (REAPTA)' cubre el desarrollo de un sistema de información con una serie de servicios y funcionalidades que permitan al Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social contar con una herramienta potente e intuitiva que le permita informatizar (y por tanto, facilitar) todo el proceso de gestión del registro de asociaciones profesionales de trabajadores autónomos. Del mismo modo se pone a disposición de las asociaciones profesionales un proceso mucho más rápido, completo y eficaz para la gestión de sus diferentes gestiones con la Autoridad Laboral.

1.1. Objetivo

Este documento tiene como objetivo explicar las diferentes funcionalidades accesibles desde el perfil público de la aplicación. En los siguientes puntos de la guía se detallan cada uno de ellos.

2. Funcionalidades de la parte pública

2.1. Forma de acceso

Para acceder a la parte pública del aplicativo no se requiere ningún tipo de autenticación. Puede acceder a ella cualquier usuario con cualquier rol.

Acciones sin identificación

- Consulta de inscripción
- Validación de certificados
- Validación de firmas

Documentación

- Guía de Usuario
- Normativa

Centro de Atención al Usuario

e-mail: cau.reapta@meys.es

Teléfono: 900 494 453

Identificarse en la aplicación

Mediante certificado electrónico

Se requiere disponer de certificado instalado en el equipo.

[Autenticarse ↗](#)

Mediante plataforma Cl@ve

Acceso sin necesidad de disponer de certificado. Requiere de un registro previo en la plataforma Cl@ve. [Más Información](#)



Ilustración 1 - Acciones sin identificación

Al navegar a cualquier opción de menú, si desea retornar a la pantalla de inicio de nuevo, deberá pulsar el icono “Volver a la página principal”:

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

Registro Estatal de Asociaciones Profesionales de Trabajadores Autónomos

 Acciones sin identificación / Consulta de inscripción

Acciones sin identificación

- Consulta de inscripción
- Validación de certificados
- Validación de firmas

Documentación

- Guía de Usuario
- Normativa

Centro de Atención al Usuario

e-mail: cau.reapta@mitramiss.es

Teléfono: 900 494 453

CONSULTA DE ASOCIACIONES INSCRITAS

▼ Criterios de Búsqueda

| | | |
|----------------------|-----------------------|--|
| CIF | Nombre o razón social | Provincia |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | Todas ▼ |
| | | <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Buscar"/> |

Ilustración 2 - Volver a página de inicio

2.2. Acciones sin identificación

2.2.1. Consulta de inscripción

Desde esta opción de menú, el usuario podrá consultar las asociaciones inscritas. Simplemente tendrá que realizar una búsqueda de la asociación que quiera buscar utilizando el buscador disponible:

CONSULTA DE ASOCIACIONES INSCRITAS



▼ Criterios de Búsqueda

CIF

Nombre o razón social

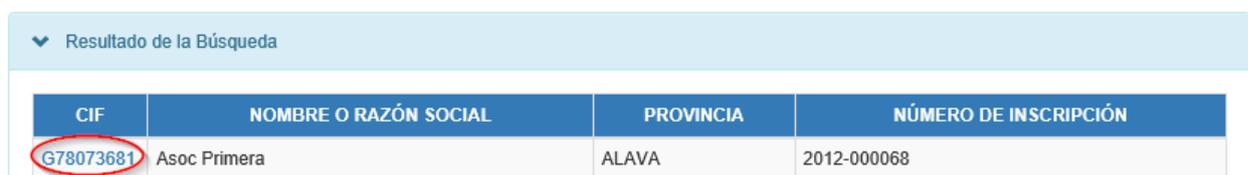
Provincia

Ilustración 3 - Buscador de asociaciones inscritas

Debe introducir el criterio de búsqueda deseado y pulsar el botón “*Buscar*”, y a continuación le aparecerá una tabla con los resultados de dicha búsqueda.

El botón “*Limpiar*” lo que hace es volver a poner en blanco todos los criterios de búsqueda, para que pueda realizar una nueva consulta.

Podrá consultar a su vez el detalle de la entidad, pinchando sobre el dato del CIF de la misma:



▼ Resultado de la Búsqueda

| CIF | NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | PROVINCIA | NÚMERO DE INSCRIPCIÓN |
|-----------|-----------------------|-----------|-----------------------|
| G78073681 | Asoc Primera | ALAVA | 2012-000068 |

Ilustración 4 - Resultado de la búsqueda de asociaciones inscritas

DETALLE DE LA ENTIDAD

[← Volver](#)

| Datos de la Asociación | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| CIF | Nombre | Tipo |
| G78073681 | Asoc Primera | Asociación |
| Domicilio | | |
| tercer cambio para aprobar | | |
| Teléfono | Fax | |
| 000222222 | | |
| Código Postal | Provincia | Localidad |
| 52848 | ALAVA | ARMIÑÓN |
| Datos de registro | | |
| Número de inscripción REAPTA | Fecha de inscripción | |
| 2012-000068 | 17/04/2012 | |

Ilustración 5 - Detalle de la entidad

Si pulsa el botón “Volver”, retornará a la lista de resultados de la búsqueda.

2.2.2. Validación de certificados

Desde esta opción de menú se pueden validar los certificados emitidos.

CONSULTA DE CERTIFICADOS EMITIDOS

▼ Criterios de Búsqueda

Número de localizador del certificado

Limpiar

Información
Para poder consultar un certificado emitido por REAPTA necesita conocer el nº de localizador del certificado. Este localizador es un identificador único que asigna REAPTA a cada certificado y que podrá ver impreso en la parte inferior del propio certificado o en el resguardo de la solicitud.

Ilustración 6 - Buscador de certificados emitidos

Para ello debe introducir el localizador del certificado, y pulsar el botón “*Buscar*”.

El botón “*Limpiar*” deja en blanco el campo localizador, para que pueda realizar una nueva búsqueda.

En el detalle del certificado, se muestran los datos del certificado, solicitante y los de la asociación certificada. Además, puede descargar la versión original y la versión firmada, pulsando el botón correspondiente:

DETALLE DEL CERTIFICADO EMITIDO

[← Volver](#)

| Datos del certificado | |
|--|--|
| Fecha de expedición | <input type="text" value="27/09/2018"/> |
| <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-around;">Descargar Firmado Descargar Original</div> | |
| Datos del Solicitante | |
| Nombre y apellidos | <input type="text" value="NOMPRUE APE1 APE2"/> |
| NIF | <input type="text" value="000000100P"/> |
| Datos de la asociación certificada | |
| Nombre o razón social | <input type="text" value="nombre"/> |
| CIF | <input type="text" value="Q4650634A"/> |
| Domicilio | <input type="text" value="domicilio"/> |
| Teléfono | <input type="text" value="918888888"/> |
| Fax | <input type="text"/> |
| Provincia | <input type="text" value="ALBACETE"/> |
| Localidad | <input type="text" value="ALCADOZO"/> |

Ilustración 7 - Detalle del certificado

2.2.3. Validación de firmas

Desde esta opción de menú, se facilita al usuario la validación de firmas tipo CAdES (extensión .csig), que corresponden a firmas realizadas en la versión antigua de la aplicación. En esta nueva versión todas las firmas realizadas serán de tipo PAdES (extensión .pdf).

Para validar una firma, debe realizar los siguientes pasos:

1. Seleccionar el archivo con extensión .csig desde su explorador de archivos, pulsando el botón “*Seleccionar archivo*”.
2. Introducir el código de seguridad captcha en la caja de texto de la parte inferior.
3. Y finalmente pulsar “*Aceptar*”.

CONSULTA DE FIRMAS DE DOCUMENTOS

▼ Criterios de Búsqueda

Introduzca documento con extensión .csig



Introduzca el siguiente código CAPTCHA

Ilustración 8 - Consulta de firmas

En caso de que no pueda interpretar bien el código captcha, puede generar uno nuevo pulsando el icono indicado:

Introduzca el siguiente código CAPTCHA



Ilustración 9 - Regenerar código captcha

Si la firma es válida, el sistema le mostrará los detalles de la misma, además de facilitarle un botón de descarga del documento original:

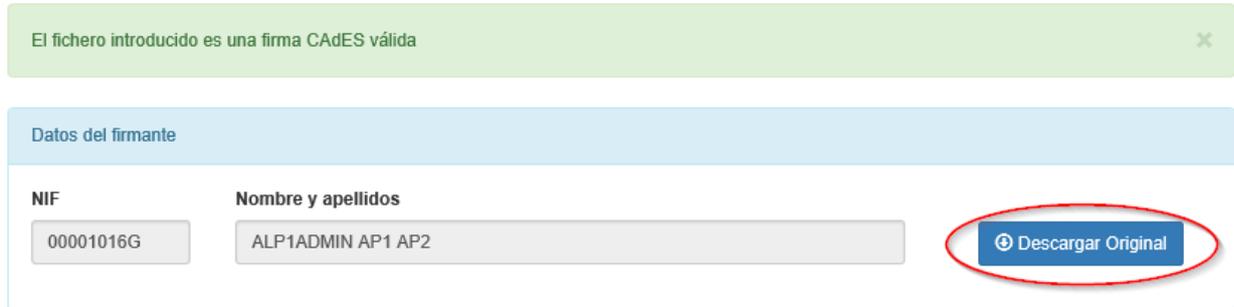


Ilustración 10 - Detalle de una firma válida

Si la firma no es válida, el sistema le avisará con el siguiente mensaje:



Ilustración 11 - Detalle de una firma no válida

Mostrándole el enlace correspondiente a la plataforma VALIDE, para que pueda validarla desde esta otra plataforma.

2.3. Documentación

2.3.1. Guía de usuario

Desde esta opción de menú, puede descargar esta misma guía de usuario que está leyendo. El documento está publicado en formato PDF.

GUÍA DE USUARIO

- [Descargar manual de usuario](#)



Ilustración 12 - Enlace al manual de usuario

2.3.2. Normativa

Desde esta opción de menú, puede consultar la normativa vigente. Para consultar cada documento del BOE, desde pulsar sobre el enlace correspondiente:

NORMATIVA

- Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo (BOE 12/07/2007)
- Real Decreto 197/2009, de 23 de febrero, por el que se desarrolla el Estatuto del Trabajo Autónomo en materia de contrato del trabajador autónomo económicamente dependiente y su registro y se crea el Registro Estatal de asociaciones profesionales de trabajadores autónomos (BOE 4/03/2009)
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación (BOE 26/03/2002)

Ilustración 13 - Consulta de la normativa vigente

Y dicho documento se abrirá en una nueva pestaña.

2.4. Centro de atención al usuario

En este apartado se facilitan los datos de contacto para el usuario de la aplicación, tanto el correo electrónico del Centro de atención a usuarios (cau.reapta@mitramiss.es), como el número de teléfono (900 494 453).



Ilustración 14 - Centro de atención a usuarios

Si pulsa sobre la dirección de correo electrónico, automáticamente se le abrirá el asistente de correo que tenga configurado en su equipo, desde el que podrá enviar el mensaje.