

TUTORIAL PARA OTORGAR REPRESENTACIÓN A UN TERCERO PARA LA OBTENCIÓN DE AUTOLIQUIDACIONES Y CARTAS DE PAGO

PASO 1.-Una vez se ha ingresado en la oficina virtual de la GUMA (<https://www.sevilla.org/OVUrbanismo/>), pulsar sobre **TRÁMITES CON CERTIFICADO**.

The screenshot shows the GUMA website interface. On the left, under 'Qué puedo hacer', the 'Trámites con Certificado' option is highlighted with a red box. It lists various services including 'Pago de tasas/tributos si dispone de carta de pago', 'Consulta y pago de deudas', and 'Asistente para la autoliquidación de:'. On the right, under 'Trámites Frecuentes', there is a list of common services like 'Consulta y pago de deudas pendientes' and 'Consulta deuda pagada'. At the bottom right, under 'Otros Trámites', there is a list of other services like 'PORTAL DE CITA PREVIA' and 'Trámites principales'.

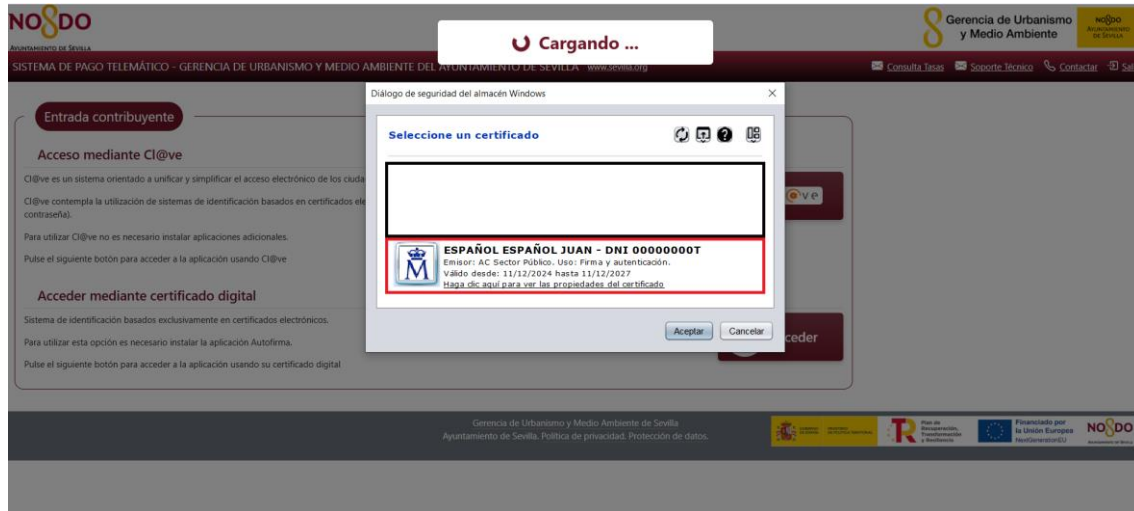
PASO 2.-Una vez cambie la pantalla pulsar sobre el botón de **ACCEDER**

The screenshot shows the GUMA website interface. Under 'Entrada contribuyente', there are two options: 'Acceso mediante Cl@ve' and 'Acceder mediante certificado digital'. The 'Acceder mediante certificado digital' option is highlighted with a red box. It includes a description of the system and instructions on how to use it. At the bottom, there is a red button labeled 'Acceder'.

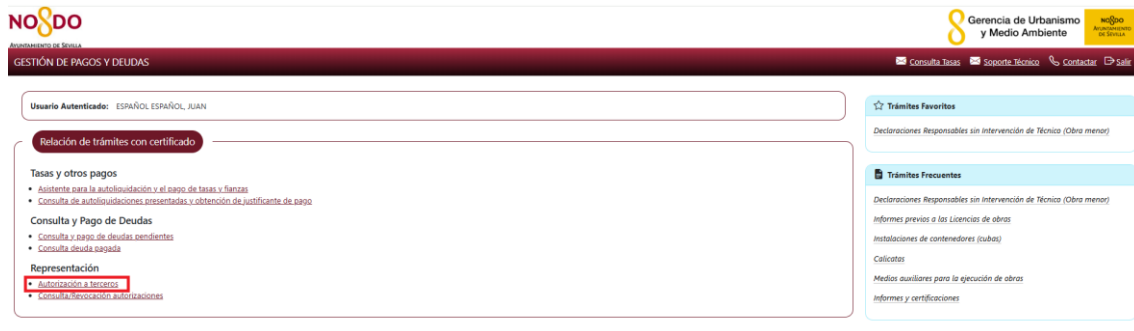
PASO 3.- Le pedirá **ABRIR AUTOFIRMA** para poder acceder a la plataforma

The screenshot shows the GUMA website interface. A dialog box titled '¿Abrir Autofirma?' is displayed in the center. It contains the text 'http://10.70.74.18080 quiere abrir esta aplicación.' and two buttons: 'Abrir Autofirma' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'. The background of the website is dimmed.

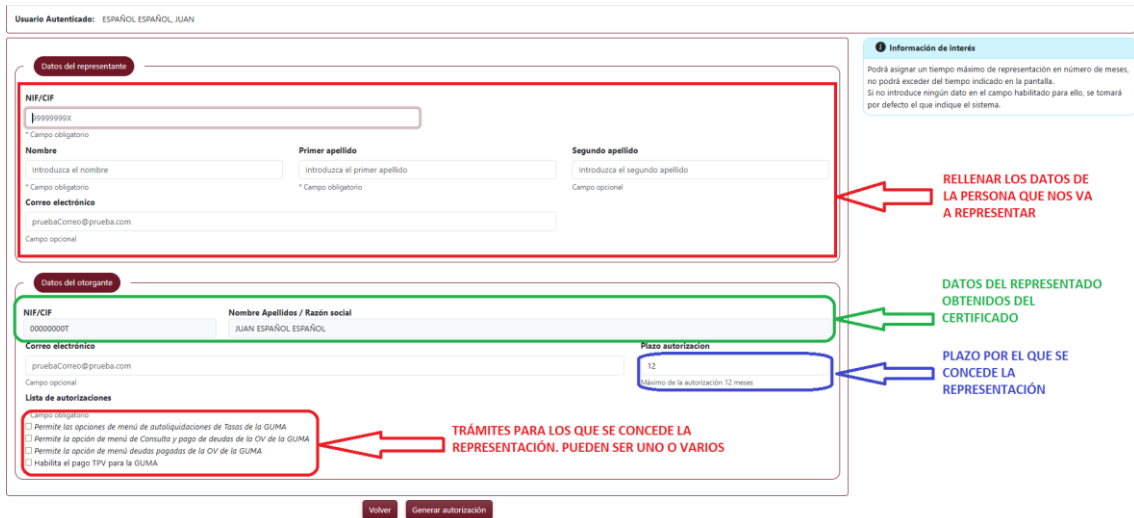
PASO 4.-Seleccionar el **CERTIFICADO** (elegir el que proceda si se tiene más de uno)



PASO 5.-Pulsar sobre **AUTORIZACIÓN A TERCEROS**



PASO 6.-En la siguiente pantalla se procede a rellenar los datos de la **persona a la que le vamos a dar la representación, así como indicamos durante el tiempo que se la vamos a dar** (de 1 a 12 meses) indicando aquellos trámites para los que va a ser efectiva la misma. Una vez relleno pulsar sobre el botón **GENERAR AUTORIZACIÓN**



The screenshot shows the NO8DO website interface. The 'Datos del representante' (Representative data) form is displayed. The form includes fields for 'NIF/CIF', 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', and 'Correo electrónico'. The 'Plazo autorización' (Authorization period) is set to 12 months. The 'Lista de autorizaciones' (List of authorizations) is shown with checkboxes for various services. The form is annotated with red arrows and text indicating the steps: 'RELLENAR LOS DATOS DE LA PERSONA QUE NOS VA A REPRESENTAR' (Fill in the data of the person who will represent us), 'DATOS DEL REPRESENTADO OBTENIDOS DEL CERTIFICADO' (Data of the represented person obtained from the certificate), 'PLAZO POR EL QUE SE CONCEDE LA REPRESENTACIÓN' (Period for which the representation is granted), and 'TRÁMITES PARA LOS QUE SE CONCEDE LA REPRESENTACIÓN. PUEDEN SER UNO O VARIOS' (Procedures for which the representation is granted. They can be one or more).

PASO 7.- En esta pantalla se muestra el documento generado con los datos de representación así como los trámites a los que se refiere. Una vez comprobado el documento pulsamos sobre el botón **FIRMAR**.

GESTIÓN DE PAGOS Y DEUDAS

Previsualización de ficheros.

Usuario Autenticado: ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN

PreviewServlet

1 / 1 67%

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

AUTORIZACIÓN REPRESENTACIÓN PARA TASAS GUMA

1. Datos de la persona o entidad que otorga la representación

NIF, DNI, Tarjeta de residencia	00000000T
Nombre / Razón social	JUAN ESPAÑOL, ESPAÑOL
Código electrónico	

EXPONE: Que mediante escrito confiere poder tan amplio en derecho sea preciso hasta la fecha 11/12/2024 o a la caducidad del certificado (o que ocurra antes), a favor de:

2. Datos del Representante

NIF, DNI, Tarjeta de residencia	DNI REPRESENTANTE
Nombre / Razón social	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL REPRESENTANTE
Código electrónico	

3. Aceptación de la representación

Con la firma del presente escrito otorga la representación conferida y responde de la efectividad de la firma del otorgante, así como de la copia del D.N.I. del mismo que acompaña a este documento. La vigencia y efectividad de la documentación aportada junto con el presente documento será hasta tanto en cuanto

Ver **Firmar**

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente de Sevilla
Ayuntamiento de Sevilla. Política de privacidad. Protección de datos.






PASO 8.- Abrimos **AUTOFIRMA**.

¿Abrir Autofirma?

http://10.70.74.1:8080 quiere abrir esta aplicación.

Abrir Autofirma **Cancelar**

Cargando

PASO 9.- Seleccionamos el **CERTIFICADO DIGITAL** y damos **ACEPTAR**

Diálogo de seguridad del almacén Windows

Seleccione un certificado

ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN - DNI 00000000T

Emisor: AC Sector Público. Uso: Firma y autenticación.
Válido desde: 11/12/2024 hasta 11/12/2027
[Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado.](#)

Aceptar **Cancelar**

PASO 10.-En esta pantalla tendremos que asegurarnos de que el **TRÁMITE HA CONCLUÍDO CON ÉXITO**.

GESTIÓN DE PAGOS Y DEUDAS Acceso con Certificado Inicio Tutorial Consulta Tasas Soporte Técnico Contactar

Previsualización de ficheros.

Usuario Autenticado: ESPAÑOL, ESPAÑOL, JUAN

El trámite se ha realizado correctamente **CONFIRMACIÓN DEL TRÁMITE REALIZADO CON ÉXITO**

PreviewServiet 1 / 1 67% +



Volver

PASO 11.-Una vez terminado el proceso de representación podrá ya entrar en la oficina virtual (<https://www.sevilla.org/OVUrbanismo/>), en nombre del nuevo representado pulsando el botón de **REPRESENTANTE**:

GESTIÓN DE PAGOS Y DEUDAS Volver Consulta Tasas Soporte Técnico Contactar

Qué puedo hacer

 **Pago de tasas/tributos si dispone de carta de pago**
 Entre aquí para abonar liquidaciones a partir del código de barras.

 **Trámites con Certificado**

- Consulta y Pago de deudas
- Consulta de Deudas Pagadas
- Asistente para la autoliquidación de:
 - Obras o instalaciones en espacios de propiedad privada
 - Obras o instalaciones en espacios de propiedad pública
 - Medios auxiliares para la ejecución de obras
 - Informes y certificaciones
- Tramitar instrumentos de planeamiento y gestión urbanística
- Validadores en terreno privado
- Publicidad
- Pago de copias, planos, reseñas topográficas, fotografías, cartografía, etc.
- Servicio de protección arqueológica
- Acumulados a Fuera de Ordenación (AFO).
- Fianzas
- Autorización a terceros

 **Representante**
 Desde este acceso se pueden realizar las gestiones descritas en la opción "Trámites con Certificado" en representación de un tercero. Se requiere disponer de **certificado digital** y ser **representante**.

Trámites Frecuentes

- Consulta y pago de deudas pendientes
- Consulta deuda pagada
- Declaraciones Responsables sin intervención de Técnico (Obra menor)
- Informes previos a las Licencias de obras
- Instalaciones de contenedores (cubas)
- Calicatas
- Medios auxiliares para la ejecución de obras
- Informes y certificaciones

Otros Trámites

- PORTAL DE CITA PREVIA
- Trámites principales
- Formularios y solicitudes
- Registro electrónico

PASO 12.- Una vez en esta pantalla veremos una línea con el **NOMBRE DE NUESTRO REPRESENTADO**. Si tenemos más de uno, pulsando sobre la misma, se desplegará el nombre de los demás representados para que podamos escoger el representado en nombre de quién vamos a tramitar la tasa.


Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente


GESTIÓN DE PAGOS Y DEUDAS salir

NIF/CIF del contribuyente

000000007 - JUAN ESPAÑOL, ESPAÑOL

Aceptar

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente de Sevilla
 Ayuntamiento de Sevilla. Política de privacidad. Protección de datos






PASO 13.- En el caso de tener **MÁS DE UN REPRESENTADO VERIFICAR** que se ha elegido al correcto. Una vez comprobado se puede pulsar sobre cualquier opción y proceder a realizar los trámites de obtención de autoliquidaciones de tasas, pagar las mismas o consultar y/o abonar las deudas que consten en la gerencia, en función de los permisos otorgados.


**Gerencia de Urbanismo
y Medio Ambiente**


**Gerencia de Urbanismo
y Medio Ambiente**

GESTIÓN DE PAGOS Y DEUDAS
 [Cambiar Contribuyente](#)
[Consulta Tasas](#)
[Reporte Mónico](#)
[Contactar](#)
[Salir](#)

Usuario Autenticado: **NOMBRE DEL REPRESENTANTE**
 Usuario Seleccionado: **JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL**
 ← **NOMBRE DE REPRESENTADO ELEGIDO**

Relación de trámites con certificado

Tasas y otros pagos

- Asistente para la autoliquidación y el pago de tasas y fianzas
- Consulta de autoliquidaciones presentadas y obtención de justificante de pago

Consulta y Pago de Deudas

- Consulta y pago de deudas pendientes
- Consulta deuda pagada

TRÁMITES QUE SE PUEDEN REALIZAR

Trámites Favoritos

Declaraciones Responsables sin intervención de Técnico (Obra menor)

Trámites Frecuentes

Declaraciones Responsables sin intervención de Técnico (Obra menor)

Informes previos a las Licencias de obras

Instalaciones de contenedores (rubas)

Celícolas

Medios auxiliares para la ejecución de obras

Informes y certificaciones

Destacados

- PORTAL DE CITA PREVIA
- Trámites principales
- Formularios y solicitudes
- Registro electrónico

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente de Sevilla
 Ayuntamiento de Sevilla. Política de privacidad. Protección de datos.






 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

NO8DO
 AYUNTAMIENTO
 DE SEVILLA