

TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES CONSTITUIDOS EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LA VÍA PÚBLICA A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS

GUÍA PARA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE DECLARACIONES

Dado lo genérico del proceso de tramitación por internet de solicitudes y declaraciones, esta guía pretende ser una ayuda para facilitar la declaración telemática de la Tasa, a los sujetos pasivos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, en aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la vez que se dan indicaciones sobre aportación de documentación que avale los datos declarados (listados de facturación, peajes, tarifas, etc.), que de otra manera les serían requeridos.

Así pues, para comenzar, accederán a la web del Ayuntamiento de Zaragoza: www.zaragoza.es

En la página de inicio encontrarán los iconos relativos a **Trámites y Servicios**, seleccionando el correspondiente a **Tributos**, de acuerdo con la siguiente imagen:



Dentro del **listado de trámites de tributos**, seleccionarán la Tasa objeto de declaración:



En la siguiente pantalla, en FORMAS DE TRAMITACIÓN, seleccionarán INICIAR TRÁMITE CON CERTIFICADO, única opción, dada la peculiaridad de esta Tasa, donde tendrán que utilizar ya, el certificado electrónico de la Empresa de que se trate.

Mi carpeta Registro Electrónico Cita previa Impresos e instancias Preguntas frecuentes Datos Abiertos

Declaración Tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial de la vía pública (ordenanza 25-12)

Tributos **Autoliquidaciones**

Dirigido a: **Empresas** Personas Jurídicas

Formas de tramitación

Por Internet

Iniciar trámite con certificado

Documentación

- Manual de Tramitación
- Facturación de los periodos declarados

Una vez identificados, se muestra la pantalla de inicio del expediente, donde pulsarán ACCESO:

Zaragoza AYUNTAMIENTO

zaragoza.es / El Ayuntamiento / Trámites y Servicios

El Ayuntamiento La Ciudad Cultura Para la Gente Turismo Texto Buscar

06/04/2017 | 12:05:51

Tramitación

con Certificado Electrónico

A continuación se iniciará el expediente se eccionam

Acceso

En este momento se muestran los datos que obran en los archivos de este Ayuntamiento, pudiendo modificarse los que no sean correctos y completar los que no aparezcan. Muy importante hacer constar la **Dirección de Correo Electrónico**, así como el **Tipo de Notificación**, que por defecto aparece como **ELECTRÓNICA**, para adecuar la tramitación a lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una vez conforme con los datos, clicar **CONTINUAR (no utilizar la opción CONTINUAR COMO REPRESENTANTE si está utilizando certificado electrónico de la Empresa titular de la Tasa)**:

zaragoza.es / El Ayuntamiento / Trámites y Servicios

El Ayuntamiento La Ciudad Cultura Para la Gente Turismo Texto

06/04/2017 | 12:35:17

Tramitación con Certificado Electrónico

Declaración tasa utilización privativa y aprovechamiento especial vía pública (ordenanza 25-12).

Datos del Titular

Identificación:

Nombre:

Datos de contacto:

Tfno. fijo: Tfno. Móvil: Fax: Dirección Email:

Tipo de Notificación:

NORMAL ELECTRÓNICA

Marque la opción "Normal" si desea que cualquier documento que le vaya a ser notificado en relación a su expediente le sea enviado al domicilio señalado a efecto de notificación. O bien, seleccione la opción "Electrónica" si desea que las notificaciones le sean enviadas a su buzón de notificaciones, a las que podrá acceder y gestionar desde el escritorio de tramitación.

Domicilio de Notificación:

País: Provincia: Municipio: CP: Km: Planta: Puerta General:

Número: Duplicado: Puerta Bloque: Puerta Especifica:

Bloque: Escalera:

En esta siguiente pantalla, dadas las características de este procedimiento, no sería necesario introducir "Datos de la solicitud e inicio del expediente", a no ser que consideren importante hacer constar alguna circunstancia, pudiendo directamente pulsar **Continuar**.

A continuación se muestra el formulario a cumplimentar con los datos correspondientes a la declaración. En **período objeto de la declaración**, especificarán el mes o trimestre de que se trate, y en el caso de ser un ejercicio completo, consignarán **EJERCICIO**. Hay campos obligatorios, y otros que no lo son, aunque les recomendamos rellenar todos los que les sean propios, en función del tipo de empresa o tipo de suministro de que se trate. Por ejemplo: **peajes abonados**, no es un campo obligatorio, puesto que es una variable para empresas comercializadoras. **(Insistimos en la presentación de una declaración por tipo de suministro (gas, electricidad, telefonía, etc.)**

Una vez rellenados todos los datos y pulsado continuar, automáticamente se genera una Declaración/Solicitud que deberán firmar. Rogamos revisen los datos antes de hacerlo, teniendo la posibilidad de volver a la pantalla de **Introducción de los datos específicos** y corregirlos, que se ofrece en el menú que aparece en la parte superior izquierda.

En el siguiente paso, mediante la subida de uno o varios ficheros o archivos, incorporarán la documentación que sustente los datos consignados con anterioridad: Listados de facturación, peajes, etc., y en su caso, lo exigido por el art. 6 del Real Decreto 1634/2006, de 29 de diciembre, por el que se establece la tarifa eléctrica. Este paso es importante, pues evitará el requerimiento de dichos documentos por esta Administración. Una vez finalizada la tarea, pulsarán **Guardar y continuar**.

07/04/2017 | 10:30:28

imitación con Certificado Electrónico

Mediante: 20160074908 -

Ver Ficha de Procedimiento | Seguimiento | Documentos | Otras acciones | Volver a Mi Carpeta

Incorporar documento: Documentación incorporada

Descripción: Documentación incorporada

Formatos permitidos: GIF, JPEG, JPG, PNG, BMP, DOC, RTF, ODT, SWX, TIF, TIFF Y PDF.

Fichero: DOCUMENTACIÓN TASA UTILIZACIÓN.pdf

Si ya ha generado la firma del documento puede añadirla en este momento: **Añadir fichero de firma electrónica**

Si el documento ya está en Vajilla puede añadirlo a partir de su referencia: **Añadir por referencia de Vajilla**

Redimensionar a DIN-A4 (Desmarcar en caso de incorporar mapas o planos)

Importar documento desde otro expediente **Guardar e incorporar otro documento** **Guardar y continuar**

A continuación, y para finalizar, se les solicita la firma electrónica de la documentación aportada:

Documentación incorporada

LISTADOS
TARIFAS
DOCUMENTACIÓN
EN GENERAL

Firmar

Orden: No calidad de Organismo El Municipio Firmante Estado Firma

L CIUDADANO/A CIUDADANÍA Pendiente **Firmar**

LISTADOS
TARIFAS
DOCUMENTACIÓN
EN GENERAL

Firmar **Volver**

MÉTODO ALTERNATIVO DE FIRMA

Si tiene dificultades para completar el proceso de firma del documento, existe la posibilidad de que realice la firma con una aplicación independiente. Para ello debe seguir los siguientes pasos:

PASO 1: **Configurar AptoFirma correctamente para el Ayuntamiento de Zaragoza** (este paso sólo será necesario realizarlo si no se ha hecho previamente)

PASO 2: **Descargar el documento a firmar**

PASO 3: Realizar el proceso de firma según el siguiente procedimiento documentado

PASO 4: Subir el fichero resultante de la firma. **Examen** No se ha seleccionado ningún archivo. **Subir firma generada**

Una vez firmada, aparecerá el **RECIBO DE LA SOLICITUD**, acreditativo de la documentación aportada, debidamente firmado por este Ayuntamiento, así como su declaración/solicitud, que podrán descargar, pulsando después **Continuar**.



Esta última pantalla les indica que el expediente se encuentra ya en manos de los tramitadores de este Ayuntamiento, así como la forma de consultar su expediente y descargar documentos en él incluidos.



Esperamos que esta Guía les haya sido de utilidad, en el marco de la necesaria relación y colaboración que Empresas y Administración debemos mantener. Asimismo, a continuación, les indicamos la ruta a seguir para la recepción de las notificaciones telemáticas.

RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

Para recibir las notificaciones de esta Administración, deberán acceder, de nuevo, a la web del Ayuntamiento de Zaragoza: www.zaragoza.es, donde, a través de las siguientes pantallas, accederán a su **Carpeta Ciudadana**, lugar de ubicación, entre otras cosas, de dichas notificaciones.

Trámites y Servicios

Agua, Asociación y Participación, Asuntos Personales, Ayudas y Subvenciones, Deporte, Derechos Sociales, Educación y Cultura, Medio Ambiente y Salud Pública, Protección y Seguridad Ciudadana, Tráfico y Vía Pública, Tributos, Urbanismo.

Trámites en Plazo

- Licencia de Venta Ambulante para las Fiestas del Pilar y Navidad 20-06-2017 - 21-07-2017
- Acceso a la Escuela Municipal de Teatro 15-05-2017 - 06-09-2017
- Casa de las Culturas: Proyecto Aula Intercultural 24-02-2017 - 15-11-2017

Trámites Destacados

- Instalación y ampliación o reducción de Veladores y Sombrillas
- Pago de Multas de Tráfico
- Agua: Servicio de Avisos de Cortes Programados
- Piscinas de Verano
- Padrón Municipal: Solicitud de Volante de Empadronamiento
- Solicitud de la Tarjeta Ciudadana
- Solicitud de adhesión y Consulta al Sistema Especial

Servicios en Línea

- Trámites Con Certificado
- Trámites Sin Certificado
- Cita Previa
- Solicitud de información: Expedientes archivados Urbanismo
- Carpeta Ciudadana**
- Facturación electrónica

zaragoza.es / El Ayuntamiento / Trámites y Servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS

Buscador [Esuchar]

Por Temas

Mi Carpeta

Facturación Electrónica

Verificación de documentos

Cita Previa

Impresos e Instancias

Preguntas Frecuentes

Quejas y Sugerencias

TRÁMITES Y SERVICIOS

CARPETA CIUDADANA

¿CÓMO CREAR MI CARPETA CIUDADANA?

Usted puede crear **"Mi Carpeta"**, de *forma automática*, cuando realiza un trámite administrativo, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, usando certificado electrónico, o cuando lo inicia de *forma presencial* y solicita que le comuniquen y notifiquen el estado del proceso, de forma electrónica.

¿QUÉ SERVICIOS OFRECE "MI CARPETA"?

- Conocer los **Datos Fiscales** y del **Padrón Municipal**
 - Los recibos domiciliados dejan de estar pendientes el último día de cobro en periodo voluntario
- Pagar los recibos** pendientes con tarjeta de crédito o débito por Internet a través del TPV virtual del Ayuntamiento

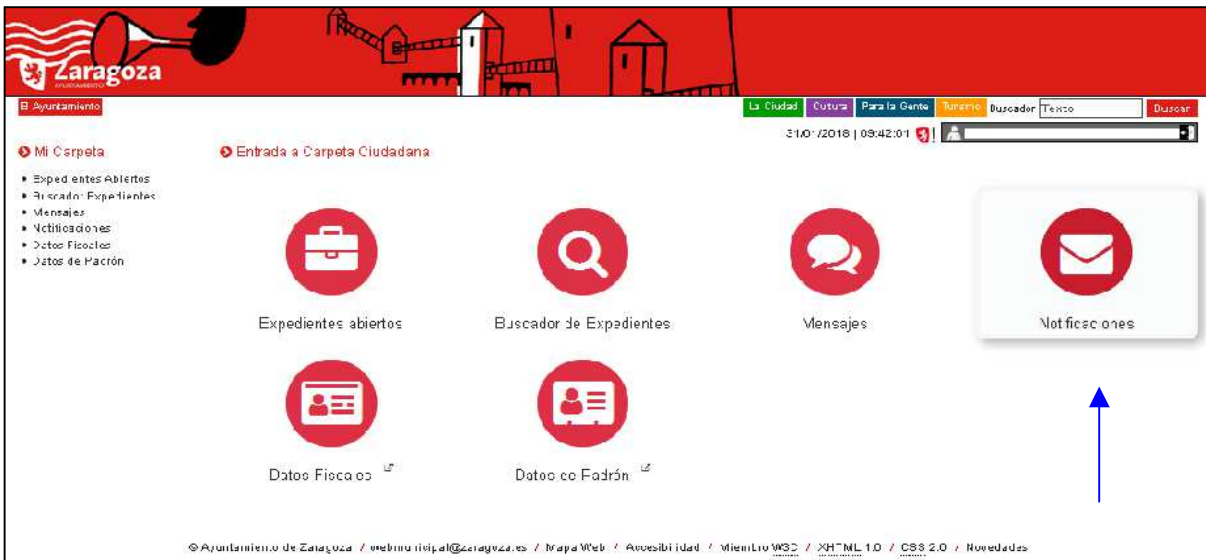
UNA VEZ INICIADO UN TRÁMITE con esta Administración con Certificado Electrónico, además usted podrá:

- Buscar Expedientes**: permite localizar el expediente que desea a partir de las distintas condiciones de búsqueda.
- Saber el Estado de sus Trámites**:
 - Notificaciones**: Si ha elegido en la tramitación de su expediente la opción de Notificación Electrónica, podrá recibir y consultar las notificaciones asociadas al mismo.
 - Mensajes**: Muestra los mensajes que la aplicación Tramit@, envía al

mi carpeta carpetaciudadana

Acceso a "Mi Carpeta"

Una vez aquí, se les exigirá ya la utilización del certificado electrónico, que les dará acceso al contenido de su **Carpeta Ciudadana**, donde como adelantábamos se ofrece un menú, en el que pueden seleccionar **Notificaciones**, así como otras opciones de su interés.



Al fin se muestran las notificaciones pendientes (por defecto), siendo posible también consultar las ya notificadas (por ejemplo, en el caso de que haya vencido el plazo de 10 días naturales desde su puesta a disposición).

