

Manual para el Gestionante

SERVICIOS DE PLAYA – Reposeras y Sombrillas – Formulario Web_APIA



Índice

Introducción.....	3
¿Dónde encuentro el formulario para iniciar el trámite?.....	3
Crear el trámite o formulario.....	4
Inicio del trámite.....	5
Medios de Contacto.....	6
Administradores.....	7
1. En esta pantalla, seleccionar si es “Administrador” o no.....	7
Declaración Jurada.....	9
Pago.....	10
Pasarela de Pago.....	11
1. Se elige la red de cobranza, y al dar confirmar y pagar, se genera el siguiente cupón que puede imprimir.....	12
Respuestas que recibirá a su email:.....	13
2. Cuando realiza el pago, recibirá otro correo similar al siguiente ejemplo:....	13
3. De ser APROBADA o NO la solicitud, le llegará un email por cada Edificio con lo resuelto en cada uno de ellos, como en el siguiente ejemplo:.....	13
Preguntas frecuentes:.....	14

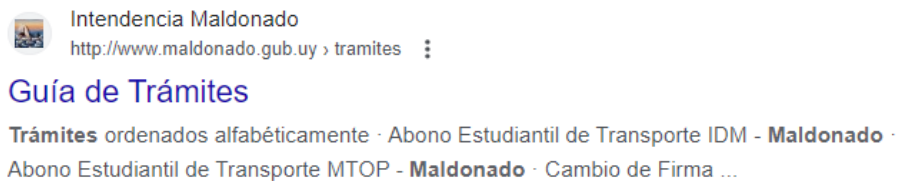
 Intendencia de Maldonado CONSTRUYENDO FUTURO	Servicio de Playas – Reposera y Sombrillas- Formulario Web_APIA	Código: IT-09-003/001G
		Versión: 01112024-1
		Página 3 de 15

Introducción

A través de este formulario web podrá solicitar permiso para el Servicio de Playa de reposeras y sombrillas.

¿Dónde encuentro el formulario para iniciar el trámite?

1. Podemos poner en el buscador de google: “**trámites maldonado**”



2. Clic en **Guía de Trámites**, donde nos va a llevar a un abecedario, **buscamos la letra S, (Servicio de Playa – Reposeras y Sombrillas)**.
3. Clic en **Iniciar Trámite en Línea**.
4. Crear el trámite o formulario.
5. **IMPORTANTE:** para iniciar el trámite tiene que tener usuario gub.uy . Puede ser cualquier persona que tenga el usuario, y registra los datos del gestionante.

En este link se puede solicitar el usuario gub.uy

<https://mi.iduruquay.gub.uy/metodos-disponibles-diferencias>



Crear el trámite o formulario.

Autenticación.

1. Identificarse con cualquiera de estos métodos:
 - a) Usuario gub.uy
 - b) Cédula de Identidad con Chip (se necesita lector de cédula)
 - c) Identidad Digital – Abitab
 - d) **TuID - Antel**

Elige un método para identificarte en ID Uruguay

¿Cuál elijo?

Nivel de seguridad

	Usuario Gub.uy Realiza trámites con tu número de documento y contraseña	Básico o intermedio 
	Cédula de Identidad con Chip Realiza todos los trámites con tu CI, lector y PIN	Avanzado 
	Identidad Digital - Abitab Realiza todos los trámites con tu plan de Abitab y app	Avanzado 
	TuID - Antel Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app	Avanzado 

[Crear mi identificación digital](#)

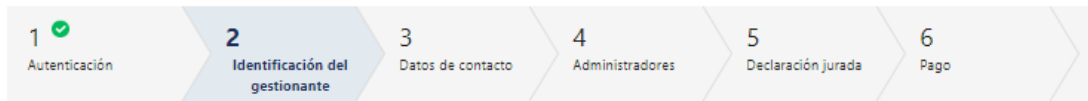


Inicio del trámite.

Ingrese todos los datos solicitados en el formulario
Identificación del Gestionante



| Reposeras y Sombrillas - Servicio de Playa



[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios



Se le ha asignado el código: 2694 a su solicitud de inicio de trámite.

Le hemos enviado un correo electrónico a la siguiente casilla: asosa@maldonado.gub.uy con la información requerida para retomar el trámite en caso que sea necesario.

Identificación del Gestionante

Tipo de documento:*

Documento de Identidad:*

Fecha de nacimiento:*

Primer Apellido:*

Segundo Apellido:

Primer Nombre:*

Segundo Nombre:

Desistir

Guardar

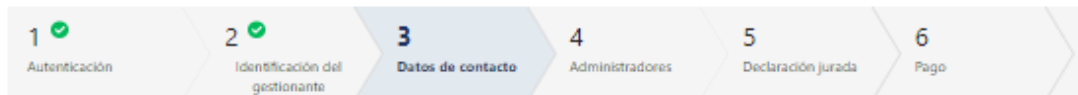
Siguiente >>



Medios de Contacto



Reposeras y Sombrillas - Servicio de Playa



[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Datos de contacto

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 y 119 del Reglamento de Actuación Administrativa, constituyo domicilio e indico otros medios de comunicación donde acepto se realicen las notificaciones correspondientes.

Celular:*

Teléfono:

Domicilio

Calle:*

Número de calle:

Número del apartamento:

Unidad:

Departamento: * Maldonado

Municipio: *

Localidad: *

Barrio:

[<< Volver al paso anterior](#)

Desistir

Guardar

Siguiente >>



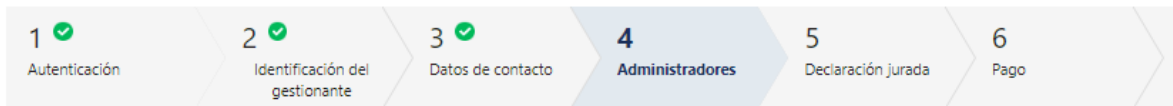
Administradores

1. En esta pantalla, seleccionar si es “Administrador” o no.
2. Con el botón “Agregar”, se suman campos (o filas) para completar. Debe agregar un campo por cada Edificio, y anexar una nota con los datos del lugar solicitado, incluyendo cantidad de reposeras y sombrillas por cada uno.

Importante: Los nombres de los archivos a adjuntar deben contener solo texto y números (sin símbolos ni guiones).



| Reposeras y Sombrillas - Servicio de Playa



[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Administradores

¿Es administrador del edificio y/o complejo?:

***Datos adicionales: Deberá adjuntar una nota por cada edificio ingresado, indicando la cantidad de reposeras y sombrillas que está solicitando para autorizar.**

Nombre del edificio	Datos adicionales	Eliminar fila
		Agregar

Para agregar más edificios, deberá apretar el botón AGREGAR ubicado sobre la derecha.

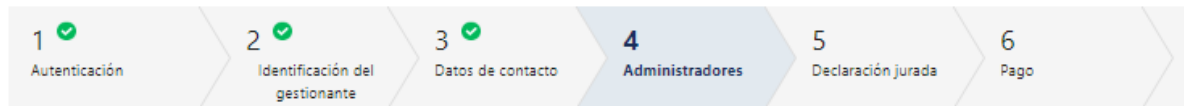
El costo del trámite se calcula de la siguiente manera: VALOR TASA ADMINISTRATIVA multiplicado por CANTIDAD DE EDIFICIOS INGRESADOS = COSTO DEL TRÁMITE

Costo del trámite:

0



| Reposeras y Sombrillas - Servicio de Playa



[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Administradores

¿Es administrador del edificio y/o * complejo?:

No

***Datos adicionales: Deberá adjuntar una nota por cada edificio ingresado, indicando la cantidad de reposeras y sombrillas que está solicitando para autorizar.**

Nombre del edificio *	Datos adicionales *	Eliminar fila
TORRE 1	Prueba1.pdf ...	Eliminar fila
TORRE 2	Prueba1.pdf ...	Eliminar fila

Agregar

Para agregar más edificios, deberá apretar el botón AGREGAR ubicado sobre la derecha.

El costo del trámite se calcula de la siguiente manera: VALOR TASA ADMINISTRATIVA multiplicado por CANTIDAD DE EDIFICIOS INGRESADOS = COSTO DEL TRÁMITE

Costo del trámite: 684

[<< Volver al paso anterior](#)

Desistir

Guardar

[Siguiente >>](#)

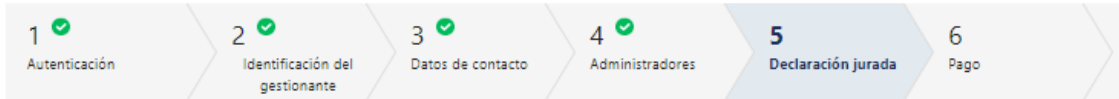
3. El costo del trámite es una tasa administrativa por cada edificio.



Declaración Jurada



| Reposeras y Sombrillas - Servicio de Playa



[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Declaración jurada

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 y 119 del Reglamento de Actuación Administrativa, constituyo domicilio e indico otros medios de comunicación donde acepto se realicen las notificaciones correspondientes.

Nombre completo:

Documento de declaración jurada:

Ciudad:*

En la ciudad de MALDONADO, el día viernes, 25 de octubre de 2024, Test test con documento 11111111, DECLARO bajo juramento conocer los artículos 239 y 347 del Código Penal que se transcriben:

Artículo 239. FALSIFICACIÓN IDEOLÓGICA POR UN PARTICULAR:

El que con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante funcionario público prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión.

Artículo 347. ESTAFA:

El que con estratagemas o engaños artificiosos, indujere un error a alguna persona para procurarse a sí mismo o a un tercero un provecho injusto en daño de otro, será castigado con seis meses de prisión a cuatro años de penitenciaría.

De comprobarse alguna falsedad de lo declarado, los datos o documentación aportada a la Intendencia de Maldonado, ésta procederá a realizar la denuncia penal de conformidad con lo dispuesto por los artículos del Código Penal Uruguayo antes relacionados.

He leído e ingresado los datos correspondientes de la declaración jurada correctamente.*

[<< Volver al paso anterior](#)

Desistir

Guardar

[Pasará al paso de pago >>](#)



Pago



Reposeras y Sombrillas - Servicio de Playa



[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Información general

Resumen:

Concepto:

Costo del trámite:

Pasarelas y medios de pagos

Pasarela de pago habilitada:



Medios de pago habilitados:





Intendencia de Maldonado
CONSTRUYENDO FUTURO


Servicio de Playas – Reposera y Sombrillas- Formulario Web_APIA

Código: IT-09-003/001G

Versión: 01112024-1










Página 11 de 15

Pasarela de Pago







Intendencia de Maldonado
CONSTRUYENDO FUTURO

Pagar con cuenta bancaria

-  BANDES
-  Banque Heritage
-  BANRED
-  BBVA
-  BROU
-  HSBC Bank
-  Itaú
-  Santander
-  Scotiabank

Pagar en redes de cobranza

-  Abitab
-  Correo Uruguayo
-  Redpagos
-  Urupago

Resumen de la Compra

Intendencia de Maldonado


Precio total:
\$ 381,66

Desglose

Tasa Administrativa
Cantidad: 1
Subtotal: \$ 359,00

Servicio
Cantidad: 1
Subtotal: \$ 22,66

Pagos con BROU:

 Banco de la República
Oriental del Uruguay

CONFIRMAR Y PAGAR



 Intendencia de Maldonado CONSTRUYENDO FUTURO	Servicio de Playas – Reposera y Sombrillas- Formulario Web_APIA	Código: IT-09-003/001G
		Versión: 01112024-1
		Página 12 de 15

Los pagos se pueden hacer a través de la lista de bancos allí detallados, o en las redes de cobranza, para esta última opción se procede de la siguiente manera:


1. Se elige la red de cobranza, y al dar confirmar y pagar, se genera el siguiente cupón que puede imprimir.

web/jsf/comprobanteDePago.xhtml

La solicitud se realizó con éxito.
 Para hacerla efectiva deberá realizar el pago presentando este talón impreso.
Importante: la impresión del talón debe realizarse en impresora de buena calidad, preferentemente en una impresora láser.

Organismo o comercio:	Trámite o producto:	Importe: Pagar en cualquier sucursal de:
 Intendencia de Maldonado CONSTRUYENDO FUTURO	IDM - Exoneración de patente para personas en situación de discapacidad	\$ 381,66 

Antes del: 27/06/2024 a las 17:11 horas



Imprimir

[Volver a "Intendencia de Maldonado"](#)

2. Ir al local de la red de cobranza que eligió y pagar.
3. Una vez realizado el pago, se generará el trámite y recibirá un email con el número de formulario al correo del usuario que se autenticó.
4. Toda notificación del proceso del trámite le será enviado a ese email.

 Intendencia de Maldonado <small>CONSTRUYENDO FUTURO</small>	Servicio de Playas – Reposera y Sombrillas- Formulario Web_APIA	Código: IT-09-003/001G
		Versión: 01112024-1
		Página 13 de 15

Respuestas que recibirá a su email:

1. Cuando inicia el trámite, le llegará un correo similar al siguiente ejemplo:

Intendencia de Maldonado inicio provisorio de trámite N° 2736 Reposeras y Sombrillas - Servicio de Playa

De: [Tramites](#)
 Para: [asosa](#)

A su inicio del trámite **Reposeras y Sombrillas - Servicio de Playa** se le asignó el número provisorio **2736**.

Conservar dicho número, será necesario en caso de tener que retomar el trámite.
 El trámite estará vigente por 180 días desde la fecha o hasta que lo culmine con el paso "Finalizar >>" del trámite en línea.

Si no finalizó el trámite haga clic para retomararlo:
[Haga click aquí para realizar la retoma del trámite](#)

Este correo es enviado en forma automática por el sistema POR FAVOR "NO RESPONDER".

2. Cuando realiza el pago, recibirá otro correo similar al siguiente ejemplo:

Constancia de pago del trámite Reposeras y Sombrillas - Servicio de Playa

[Comprobante de ...SP-7272-000554.pdf \(305,1 KB\)](#) [Descargar](#) | [Malefín](#) | [Eliminar](#)

Estimado,

se adjunta constancia del pago del trámite RS-SP-7272-000554.

POR FAVOR "NO RESPONDA ESTE MAIL".

Ha sido enviado en forma automática por el sistema para informar al ciudadano, no será tenida en cuenta la respuesta enviada.

3. De ser APROBADA o NO la solicitud, le llegará un email por cada Edificio con lo resuelto en cada uno de ellos, como en el siguiente ejemplo:



Trámite de Reposeras y sombrillas

De: Trámites
Para: asosa

Estimado Administrador,

Le informamos que su trámite de solicitud de Servicio de Playa para reposeras y sombrillas ha sido completado exitosamente. Se adjunta la resolución a su solicitud.
Trámite número: RS-SP-7272-000569.

Para visualizar la resolución de su trámite, debe descargarlo desde este link:

<https://tramites-test.maldonado.gub.uy/ApiA/page/execution/downloadDocumentAnywhere.jsp?docId=xfkBhAP%2Btt0ni9WbXyhxQ%3D%3D&envId=1&tokenId=173014111149>

Este correo es enviado en forma automática por el sistema. POR FAVOR "NO RESPONDER".

4. Cuando se necesite desde la Intendencia Pedir una Aclaración o que Corrija el trámite inicial, le será comunicado por email, con un link al que debe acceder para realizar las aclaraciones o corregir las mismas.

Aclaraciones del trámite Reposeras y Sombrillas - Servicio de Playa - RS-SP-7272-000554

De: Trámites
Para: asosa

Estimado ciudadano,

Desde la Intendencia Departamental de Maldonado se le informa que debe realizar **ACLARACIONES** en su trámite Reposeras y Sombrillas - Servicio de Playa - RS-SP-7272-000554.

Detalle:
GHG

Haga click aquí para responder las aclaraciones

Intendencia Departamental de Maldonado

Este correo ha sido enviado en forma automática por el sistema para informar al ciudadano, por favor no lo responda.

Corregir información del trámite Reposeras y Sombrillas - Servicio de Playa

De: Trámites
Para: asosa

Estimado ciudadano,

Desde la Intendencia Departamental de Maldonado se le informa que necesita **CORREGIR INFORMACIÓN** en su trámite de Reposeras y Sombrillas - Servicio de Playa - RS-SP-7272-000554.

Detalle:
AGREGUE DOMICILIO

Haga click aquí para realizar la retoma del trámite

Intendencia Departamental de Maldonado

Este correo ha sido enviado en forma automática por el sistema para informar al ciudadano, por favor no lo responda.

Preguntas frecuentes:



1) ¿Tiene que hacerse un usuario gub para realizar este trámite?

Sí, para poder iniciar el trámite tiene que tener un usuario de autenticación que pueden ser los detallados en la página 4 de este manual.

2) ¿Si no sé hacerlo en línea, tengo otra manera de realizarlo?

El trámite es on-line, pero siempre puede solicitar ayuda en forma presencial en el Centro de Atención a la Comunidad, o en los Municipios.

3) ¿Dónde puedo recibir ayuda para realizarlo en línea?

Comunicándose al 4222 3333, donde los funcionarios del Centro de Atención a la Comunidad podrán guiarle. También en cualquier oficina de los Municipios podrán asistirle.

4) ¿Cómo me entero de la respuesta al trámite?

Se notifica al correo proporcionado por el gestionante.

5) ¿Tengo que anexar el comprobante de pago al trámite?

No, una vez pague, el sistema genera el trámite y le notifica a su email el número del mismo.