





Una vez dentro del portal de Hacienda hay que ir seleccionando varias pestañas. En primer lugar hay que seleccionar "Catálogos de Trámites", dentro de ella elegir sección "trámites de Gestión tributaria y recaudación" haciendo clic en "Autoliquidaciones", y dentro de esta "expedición de documentos a instancia de parte".

También puede accederse de forma directa a través del banner de la web denominado "Trámite pago de tasas (formulario de autoliquidación para su posterior pago en banco)" o pegando en el navegador el siguiente enlace:  
[https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portalCiudadano/portal/noEstatica.do?opc\\_id=96&prv1=11&mun1=1041&prv3=11&mun3=1041&con\\_id=8&cod\\_ayu=000026&con\\_tca=1&pes\\_cod=3&ent\\_id=1&idioma=1](https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portalCiudadano/portal/noEstatica.do?opc_id=96&prv1=11&mun1=1041&prv3=11&mun3=1041&con_id=8&cod_ayu=000026&con_tca=1&pes_cod=3&ent_id=1&idioma=1)

Una vez cumplimentado los datos obligatorios en el apartado autoliquidación, en el "objeto por el que se autoliquida" y "comentario" se pondrá tasa examen y plaza a la que se presenta (Ej. tasa examen Subalterno/a) y seleccionará del desplegable la tarifa que corresponda al proceso selectivo según el grupo de titulación de la plaza convocada:

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| ARQUITECTO                     | 0005 DERECHOS DE EXAMEN 2020.FUNCIONARIO GRUPO A1       |
| INGENIERO/A INDUSTRIAL         | 0005 DERECHOS DE EXAMEN 2020.FUNCIONARIO GRUPO A1       |
| INGENIERO/A TECNICO INDUSTRIAL | 0006 DERECHOS DE EXAMEN 2020.FUNCIONARIO GRUPO A2       |
| 1 CAPATAZ                      | 0007 DERECHOS DE EXAMEN 2020.FUNCIONARIO GRUPO C1       |
| 2 DELINEANTES                  | 0007 DERECHOS DE EXAMEN 2020.FUNCIONARIO GRUPO C1       |
| 1 TECNICO/A ELECTRICISTA       | 0007 DERECHOS DE EXAMEN 2020.FUNCIONARIO GRUPO C1       |
| 1 PEON                         | 0009 DERECHOS DE EXAMEN 2020. FUNC.AGRUP.PROF. (SUBALT) |

- **Paso segundo: Realizar el pago:** Generada la carta de pago su abono se hará efectiva en cualquier Banco, Caja de Ahorros o cooperativa de crédito que actúan como entidades colaboradoras\* que prestan el servicio en el Ayuntamiento de Cádiz. Tal ingreso se podrá efectuar:
  - a) Por vía telemática sin certificado electrónico;
    - mediante el pago con su tarjeta en TPV del Ayuntamiento de Cádiz (Inicio Pago [Online](#) Pago Online sin Certificado Digital,) introduciendo determinados datos que se incluyen en su carta de pago.

|   |   |  |
|---|---|--|
| DOCUMENTO<br>S TRASLADO DECRETO: INSTRUCCIONES PRESENTACION INSTANCIAS OEP<br>2018 (TURNO LIBRE-SEGUNDA FASE)                                   | IDENTIFICADORES   |  |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>GO2XN-795TF-PTXZN</b><br>Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2021 a las 10:55:23</b><br>Página 3 de 5 | FIRMAS<br>1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz | ESTADO<br><b>FIRMADO</b><br>25/03/2021 10:50 |



- mediante la opción "*Pago de Impuestos*" en la página Web de la Entidad Financiera de donde sea cliente, si le permite esta opción. En este caso deberá adjuntar el justificante de ingreso a su solicitud.
- b) Personándose en las oficinas de las entidades colaboradoras con la Carta de Pago impresa. Las entidades colaboradoras son UNICAJA, BBK CAJA SUR, S.A.U., BBVA, BANKIA, CAIXA BANK, TARGO BANK, BANCO SANTANDER, DEUTSCHE BANK, CAJA RURAL DEL SUR, BANCA MARCH, CAJA MAR, IBERCAJA, BANCO SABADELL.

**3º/ OBTENCIÓN PRESENCIAL DE LA CARTA DE PAGO:** En La Tesorería municipal sita en la Casa Consistorial, previa cita telefónica o por whatsapp en los teléfonos señalados al final del documento.

**4º/PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE SOLICITUDES:** Según figura en el Anexo 4 de las bases, la presentación de solicitudes telemáticamente se realizará mediante la plataforma Cádiz Tramita. No obstante, dado que dicha plataforma esta teniendo problemas técnicos es **por lo que se proporcionan medios electrónicos alternativos para esa presentación, y que son los siguientes:**

- Acceder a la página [www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)
- Clicar sobre la pestaña correspondiente a Empresas Municipales/Ayuntamiento de Cádiz.  
APARTADO: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:  
[https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html) y pinchando en Registro Electrónico. También se puede pegar este enlace directamente en el navegador.

También puede accederse de forma directa a través del banner de la web denominado [Tramite registro solicitud](#)

Una vez cumplimentado para realizar el registro debe disponer de DNI electrónico o Certificado electrónico en vigor.

Deberá realizar los siguientes pasos:

- 1.- En el apartado primero deberá introducir datos personales.
- 2.- En el apartado segundo deberá introducir:
  - Organismo destinatario: deberá localizarnos en el buscador, administración local, de Comunidad Autónoma de Andalucía, provincia de Cádiz, y en buscador, Ayuntamiento (aparecemos en la segunda página).

|   |   |  |
|---|---|--|
| DOCUMENTO<br>S TRASLADO DECRETO: INSTRUCCIONES PRESENTACION INSTANCIAS OEP<br>2018 (TURNO LIBRE-SEGUNDA FASE)                                   | IDENTIFICADORES   |  |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>GO2XN-795TF-PTXZN</b><br>Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2021 a las 10:55:23</b><br>Página 4 de 5 | FIRMAS<br>1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz | ESTADO<br><b>FIRMADO</b><br>25/03/2021 10:50 |



- Asunto: Participación proceso selectivo plazas de .....OEP 2018
- Expone: interés de participar en dicho proceso selectivo
- Solicita: ser admitido en ese procedimiento selectivo.

3.- En el apartado tercero podrá anexar toda la documentación necesaria:

- Resguardo de la carta de pago de los derechos de examen, o en su caso los documentos acreditativos de su exención y/o bonificación. En caso de exención por desempleo los justificantes se podrán obtener en los siguientes organismos:
  - SAE: Documento de demanda de empleo, antigüedad como demandante, y no rechazo de ofertas para acciones de promoción o formativas.
  - SEPE: Certificado de no percibir prestaciones por desempleo o en su caso, importe de la misma.
- Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- Impreso de autobarefacción.
- Fotocopia del DNI.

Sólo pueden anexarse 5 archivos diferentes y existe determinados límites de peso de dichos documentos. Por ello podrá escasear en un mismo archivo varios documentos (p.ej. Solicitud, auto barefacción, D.N.I. y título) a efectos de cumplir con los límites establecidos.

4.-Una vez rellena esta solicitud y firmada digitalmente, se recibirá en Registro General del Ayuntamiento de Cádiz.

**5º/ PRESENTACIÓN PRESENCIAL DE SOLICITUDES:**

- 1./ En el Registro General del Ayuntamiento de Cádiz, mediante cita previa en los teléfonos señalados al final del documento.
- 2./ En cualquiera de los Registros de la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y El sector público institucional.
3. / En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, En las oficinas de asistencia en materia de registros. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.
- 4./También pueden presentarse en una Oficina de Correos, en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

**6º./ EN CUALQUIER CASO SE RECUERDA QUE DADA LAS RESTRICCIONES EN LA ATENCIÓN PRESENCIAL TANTO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL (PARA GENERAR LA**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1506937 GO2XN-795TF-PTXZN 34AAC3A20E9041ADC61CE954EC167EE914EBA329) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportal/verificar/Documentos.do?pes\_codi=5&ent\_id=1&dioma=1

|  |   |  |
|--|---|--|
| DOCUMENTO<br>S TRASLADO DECRETO: INSTRUCCIONES PRESENTACION INSTANCIAS OEP<br>2018 (TURNO LIBRE-SEGUNDA FASE)                            | IDENTIFICADORES   |  |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>GO2XN-795TF-PTXZN</b><br>Fecha de emisión: 25 de Marzo de 2021 a las 10:55:23<br>Página 5 de 5 | FIRMAS<br>1.- Personal. Director del Área. del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz | ESTADO<br><b>FIRMADO</b><br>25/03/2021 10:50 |



**CARTA DE PAGO) COMO EN EL REGISTRO DE LA CASA CONSISTORIAL (PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN), LAS CUALES REQUIEREN DE CITA PREVIA, SE ACONSEJA QUE A LO/AS INTERESADOS NO DEMOREN LA TRAMITACIÓN A LOS ÚLTIMOS DÍAS.**

**MEDIOS DE CONTACTO TESORERÍA:**

Correo electrónico para consultas: [recaudacion.tesoreria@cadiz.es](mailto:recaudacion.tesoreria@cadiz.es)  
Teléfonos de Información: 956.24.10.14 y 956.24.10.04  
Whatsapp (Lunes a Viernes de 9.00h a 14.00h): 638 024 009

**MEDIOS DE CONTACTO REGISTRO:**

Correo electrónico para consultas: [registro.ayuntamiento@cadiz.es](mailto:registro.ayuntamiento@cadiz.es)  
Teléfonos de Información: 956.24.10.72 – 956.75.52.29

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1506937 GO2XN-795TF-PTXZN 34AAC3A20E9041ADCE1CE954EC167EE914EBA329) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://portalciudadanoportalverificar/documentos.do?pes\\_codigo=&ent\\_id=1&dioma=1](https://portalciudadanoportalverificar/documentos.do?pes_codigo=&ent_id=1&dioma=1)