

Para realizar el **trámite de presentación de instancias**, entre en la [Web Municipal](#) y seleccione el proceso selectivo al que desea inscribirse.

Dentro de la pestaña de "INSTANCIAS", verá el plazo de presentación de instancias, el trámite y el pago de la tasa.

1º Realice el pago de la tasa verificando el proceso selectivo al que le interesa participar y descargue el justificante de pago. Salte este paso en caso de ser una persona que cumple los requisitos de exención de tasa, expuestos en las Bases apartado 3.3. Exención de la Tasa.

NOTA: Para la exención de la tasa, "la no presentación de las citadas certificaciones, sin haber ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención y la correspondiente exclusión de la persona aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación provisional de admitidos y excluidos."

INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL (2 C.O.L.)

PLAZA		NOTICIAS
NOMBRE PLAZA:	INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL	¡NUEVO! 02/05/2025 Publicado en el B.O.E. Bases y plazo de instancias.
NUMERO DE PLAZAS:	2	
GRUPO:	A2	
ACCESO:	LIBRE	

BASES	INSTANCIAS	LISTAS PROV.	TRIBUNAL (OTS)	LISTAS DEF.	EJERCICIOS	CALIFICACIONES
-------	------------	--------------	----------------	-------------	------------	----------------

INSTANCIAS

NOTA: Deben realizar la instancia a través del trámite "Inscripción en procesos selectivos y bolsas de trabajo" que encontrarán en el siguiente enlace

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Desde el día 02/05/2025 hasta el día 15/05/2025, ambos inclusive.

TRÁMITE: Presentación instancias 2

PAGO DE LA TASA: Pago tasa 1

Dentro del "**Pago Tasa**", se abrirá una pestaña de autoliquidaciones donde vendrá el nombre del proceso selectivo y el importe a pagar. Verifique el nombre del proceso selectivo en el que quiere participar, y de no ser correcto seleccione en el desplegable el proceso y tasa correcta.

AUTOLIQUIDACIONES

ℹ Rellene los campos del formulario y pulse el botón "Generar autoliquidación" para obtener el documento PDF, que podrá imprimir y pagar en cualquiera OFICINA BANCARIA, o bien a través de nuestro servicio de Pago On-line.

Los campos marcados con un asterisco (*) son de carácter obligatorio

1.- Liquidación

* Departamento
Pruebas Selectivas

* SubConcepto
INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL (2 C.O.L.)

* Total
18,54 €

Rellene los datos de la persona interesada en el proceso selectivo. DNI – Nombre – Apellido 1 y Apellido 2.

2.- Datos de la persona que realiza el ingreso

* NIF/NIE/CIF
* NIF/NIE/CIF

* Nombre
* Nombre

* Apellido1
* Apellido1

Apellido2
Apellido2

Pago On Line Generar AutoLiquidación

Hay dos opciones para realizar el pago de la tasa:

1. **Pago Online**



Se abrirá una **pasarela de pago** donde indicará el importe (verifique que el importe se corresponde con la tasa del proceso selectivo) y para seleccionar el medio de pago, se puede hacer Pago con tarjeta, Pago con cuenta (solo para usuarios de CaixaBankNow) y Pago con Bizum.



Datos del pago - Pago de Recaudaciones - Ayuntamientos y Organismos - Recibos modalidad 1

Datos de la operación

Clave de cobro:	030650-0732500-0014785657-76	Identificación:	0732500-OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS 2025
Concepto :	OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS 2025	Referencia :	001478565776
Emisora :	030650-AYUNTAMIENTO DE ELCHE	Importe :	18,54 EUR

Seleccione el medio de pago

Pago con tarjeta Pago con cuenta (sólo para usuarios de CaixaBankNow) Pago con Bizum

1.1 Pago con tarjeta



Datos de la operación	
IMPORTE	18,54 €
Comercio:	AYTO. ELCHE (ESPAÑA)
Terminal:	357104736-1
Pedido:	000015409644
Fecha:	06/05/2025 11:32
Descripción producto:	OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS 2025

Pagar con Tarjeta

VISA

i Introduce tu número de tarjeta

Recordar esta tarjeta como método de pago en este dispositivo/navegador.
Al seleccionar esta opción, consiente el uso de cookies propias para esta finalidad. Puede consultar la Política de Cookies completa [aquí](#).

1.2 Pago con cuenta (solo para clientes de CaixaBanknow)



Acceso seguro a CaixaBankNow

Identificador

Guardar identificador

[Utilizar teclado virtual](#)

Contraseña [¿Has olvidado tus claves de acceso?](#)

[Mostrar teclado con letras](#)

¿Aún no eres cliente CaixaBank?

[Alta a CaixaBankNow](#)

[Demostración](#)

[Seguridad](#)

[CaixaBankProtect](#)

1.3 Pago con Bizum



Una vez pagado se podrá descargar un justificante del pago de la tasa, que es lo que se aportará.

#PAGADO#

SUJETO PASIVO / SUBJETE PASSIU ██████████		NIF / NIE / CIF ██████████
CONCEPTO / CONCEPTE INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL (2 C.O.L.)		TOTAL 18,54€
Fecha del pago / Data del pagament 03/05/2025	CLAVE BD / CLAU BD ██████████	
<div style="border: 1px solid gray; padding: 20px; margin: 20px auto; width: 80%;"> <h1>PAGADO</h1> <h1>PAGAT</h1> </div>		

2. Generar Autoliquidación.

Generará la autoliquidación con los datos de la persona aspirante con 3 hojas: la primera, será un ejemplar para el ciudadano, la segunda (imagen), ejemplar para la entidad bancaria y la tercera, ejemplar para el Ayuntamiento.

El ejemplar para la entidad bancaria se podrá pagar directamente en un cajero automático o en ventanilla, y se adjuntará con el sello del banco o el justificante de pago realizado en el cajero.



SUJETO PASIVO / SUBJETE PASSIU ████████████████████		NIF / NIE / CIF ██████████	
CONCEPTO / CONCEPTE INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL (2 C.O.L.)		TOTAL 18,54€	
Ult. Día Pago / Ult. Dia Pagament 15/05/2025	CLAVE BD / CLAU BD 147.856.686		



CPR: **9050299**

EMISORA / EMISSORA	REFERENCIA / REFERÈNCIA	IDENTIFICAC. / IDENTIFIC	IMPORTE / IMPORT	REF.DOMIC. / REF. DOMIC.
03 065 0	0014785668 74	073 25 00	18,54€	0000000

Finalizado el pago y teniendo el justificante, proceda a realizar la presentación de instancias.

Nuevamente habrá que volver al proceso selectivo en la [Web Municipal](#).

INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL (2 C.O.L.)

PLAZA	NOTICIAS
<p>NOMBRE PLAZA: INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL</p> <p>NUMERO DE PLAZAS: 2</p> <p>GRUPO: A2</p> <p>ACCESO: LIBRE</p>	<p>¡NUEVO! 02/05/2025 Publicado en el B.O.E. Bases y plazo de instancias.</p>

[BASES](#)
[INSTANCIAS](#)
[LISTAS PROV.](#)
[TRIBUNAL \(OTS\)](#)
[LISTAS DEF.](#)
[EJERCICIOS](#)
[CALIFICACIONES](#)

INSTANCIAS

NOTA: Deben realizar la instancia a través del trámite "Inscripción en procesos selectivos y bolsas de trabajo" que encontrarán en el siguiente enlace

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Desde el día 02/05/2025 hasta el día 15/05/2025, ambos inclusive.

TRÁMITE: [Presentación instancias](#)

PAGO DE LA TASA: [Pago tasa](#)

Al clicar en **“Presentación instancias”** se abrirá una pestaña y al final de la página seleccione la forma de identificarse.

1ª Opción – Con Autofirma



Tramitación Online

Seleccione como desea identificarse:

autofirm@ Con Autofirma

cl@ve Acceso mediante sistema Clave

2ª Opción – Acceso mediante sistema Clave



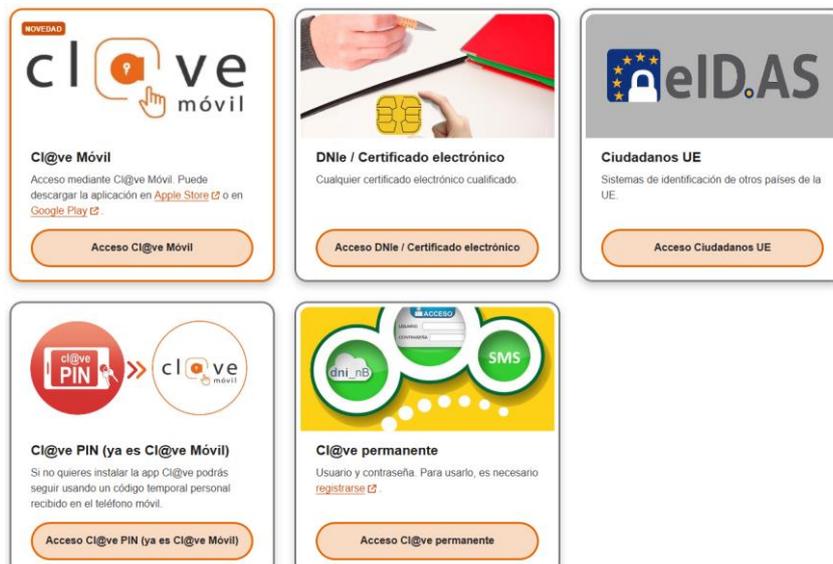
Tramitación Online

Seleccione como desea identificarse:

autofirm@ Con Autofirma

cl@ve Acceso mediante sistema Clave

Le pedirá que se identifique de alguna de las siguientes maneras:



 <p>Cl@ve Móvil</p> <p>Acceso mediante Cl@ve Móvil. Puede descargar la aplicación en Apple Store o en Google Play.</p> <p>Acceso Cl@ve Móvil</p>	 <p>DNIe / Certificado electrónico</p> <p>Cualquier certificado electrónico cualificado.</p> <p>Acceso DNIe / Certificado electrónico</p>	 <p>Ciudadanos UE</p> <p>Sistemas de identificación de otros países de la UE.</p> <p>Acceso Ciudadanos UE</p>
 <p>Cl@ve PIN (ya es Cl@ve Móvil)</p> <p>Si no quieres instalar la app Cl@ve podrás seguir usando un código temporal personal recibido en el teléfono móvil.</p> <p>Acceso Cl@ve PIN (ya es Cl@ve Móvil)</p>	 <p>Cl@ve permanente</p> <p>Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario registrarse.</p> <p>Acceso Cl@ve permanente</p>	

Ha de seleccionar la forma de acreditar poder suficiente para realizar el trámite y representar al interesado, seleccionando una de las razones del motivo por el que se realiza la representación.

En este punto, siendo interesado/a o representante, se solicitará el **medio de notificación**, por parte de la Administración hacia el interesado/a o representante.

3. Notificación electrónica (especifique e-mail)

Medios de notificación

Notificación electrónica

Las notificaciones se practicarán electrónicamente mediante comparecencia en la Sede electrónica de esta administración. Deberá acceder al servicio de notificaciones habilitado en URL desde el que podrá aceptarlas o rechazarlas. Transcurridos los 10 días naturales desde puesta a disposición de una notificación sin que usted (o su representante) la acepte o rechace, esta administración entenderá que ha sido rechazada dando por notificado el acto a todos los efectos.

Cuando actúe en calidad de representante deberá acceder también a SU BUZÓN en el que se pondrán a disposición las notificaciones a usted dirigidas y las dirigidas a sus representados.

Indique a continuación la dirección electrónica en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica.

La dirección de correo electrónico debe estar actualizada y corresponder con la dirección habitual del solicitante. En el caso de que los datos cargados que aparecen sean incorrectos, debe modificarlos a través de la sección Mis Datos de la Carpeta Ciudadana en Sede.

Tenga en cuenta que este correo electrónico sólo tendrá efectos informativos y la falta del mismo no impedirá que la notificación sea plenamente válida. Acceda, por tanto, asiduamente a su Buzón de Notificaciones electrónicas para verificar si ha se ha puesto a disposición una nueva notificación y no deje transcurrir un tiempo superior a los 10 días naturales, plazo límite que la normativa reguladora establece para que usted acceda a la notificación.

Usted podrá comunicar en cualquier momento a esta administración que las notificaciones sucesivas dejen de practicarse por medios electrónicos a través del [servicio Alta y/o Baja en notificaciones por comparecencia](#).

Notificación en papel

4. Notificación en papel (especifique dirección postal y e-mail)

Medios de notificación

Notificación electrónica

Notificación en papel

Dirección postal:

ESPAÑA <small>Pais</small>	ALICANTE/ALACANT <small>Provincia</small>	ELCHE/ELX <small>Municipio</small>	<input type="text"/> <small>Código postal</small>			
PZA. <small>Tipo de vía</small>	<input type="text"/> <small>Calle</small>	<input type="text"/> <small>Número</small>	<input type="text"/> <small>Bis</small>	<input type="text"/> <small>Esc.</small>	<input type="text"/> <small>Piso</small>	<input type="text"/> <small>Puerta</small>

Las notificaciones le serán enviadas en soporte papel. Igualmente, de acuerdo con la normativa reguladora vigente, las notificaciones serán puestas a su disposición en el buzón de notificaciones de esta administración (URL) desde el que, de forma voluntaria, podrá aceptarlas o rechazarlas

Indique a continuación la dirección electrónica en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación

Hay que rellenar el resto de datos personales de contacto.

Datos personales de contacto

Teléfono particular:	<input type="text"/>	Preferente <input checked="" type="checkbox"/>
Teléfono móvil:	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fax particular:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Teléfono (otros):	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Dirección WEB:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Seleccione la prueba selectiva a la que se va a presentar y el turno-procedimiento.

Datos particulares

Seleccione la prueba selectiva a la que se quiere inscribir.

Prueba selectiva	<input type="text" value="INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL (2 C.O.L.)"/>
Fecha de publicación en el BOPA	<input type="text" value="16/04/2025"/>
A ingresar	<input type="text" value="18.54"/>
Turno-Procedimiento	<input type="text" value="Libre"/>

Introduzca los datos de la persona aspirante y seleccione si desea realizar las pruebas en Castellano o Valenciano.

Introduzca los datos del aspirante	
- DNI/NIE sin letra	<input type="text"/>
- Nombre	<input type="text"/>
- Primer apellido	<input type="text"/>
- Segundo apellido	<input type="text"/>
Sexo	<input type="text" value="Hombre"/>
- Fecha Nacimiento	<input type="text"/>

Introduzca los datos de contacto del aspirante	
- Domicilio	<input type="text"/>
- Número	<input type="text"/>
- Planta	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>
- Cód. Postal	<input type="text"/>
- Teléfono	<input type="text"/>
- Teléfono alternativo	<input type="text"/>
- Correo electrónico	<input type="text"/>
- Correo electrónico alternativo	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Persona con discapacidad	Grado de discapacidad (%) <input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Necesita adaptación para realizar los ejercicios	En caso afirmativo, adaptación y motivo, así como justificación
<input type="text"/>	
Que desea realizar las pruebas en	<input type="text" value="Castellano"/>

Al realizar la inscripción en el proceso declaro que poseo todas las condiciones/requisitos exigidas para participar conforme a la base 2ª de la convocatoria (titulación, edad, etc.)

Subida documentación complementaria

En caso de tener problemas con la subida de documentos en el apartado de "documentación complementaria" se recomienda comprimir (en archivo .zip) todos los documentos y adjuntar este único fichero comprimido en la "documentación complementaria".

En caso de que tenga una discapacidad, marque el check de **“Persona con discapacidad”** y especifique el Grado de discapacidad (%) y en caso de necesitar algún tipo de adaptación para realizar los ejercicios, marque también el check de **“Necesita adaptación para realizar los ejercicios”** y especifique el tipo de adaptación necesaria y el motivo.

<input checked="" type="checkbox"/> Persona con discapacidad	Grado de discapacidad (%) <input type="text"/>
<p>Recuerde que debe aportar el certificado de acreditación del grado de discapacidad como "Documentación complementaria".</p> <p>En el caso de si su grado de discapacidad es igual o superior al 33% usted está exento del pago de tasas y deberá aportar el documento del certificado/acreditación del grado de discapacidad en el apartado de "Acreditación abono o exención de tasas de examen".</p>	
<input type="checkbox"/> Necesita adaptación para realizar los ejercicios En caso afirmativo, adaptación y motivo, así como justificación <input type="text"/>	
Que desea realizar las pruebas en <input type="text" value="Castellano"/>	

Hay que leer las Bases de cada proceso selectivo para saber qué documentación es obligatoria aportar, siempre será necesario adjuntar la acreditación del abono (justificante de pago de tasas) o exención de las tasas de examen (certificado según exención específicas en las Bases apartado 3.3.)

Recuerde no adjuntar más documentación de la necesaria para este trámite.

Documentación a aportar

Todos los documentos

Documentación requerida

Acción	Reutilización	Descripción	Estado
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Acreditación abono o exención - tasas de examen	(pendiente)
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Acreditación reducción tasas de examen	(pendiente)
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Formulario autobaremación méritos (en su caso)	(pendiente)
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Memoria (si procede)	(pendiente)
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Documentación complementaria	(pendiente)

En caso de tener que adjuntar documentación del representante, ha de adjuntarla de la siguiente manera.

Documentación a aportar en caso de representación

Acción	Reutilización	Descripción	Estado
Adjuntar y firmar	Reutilizable No disponible	Documento acreditativo de la representación	(pendiente)
Adjuntar y firmar	No reutilizable	DNI/NIF de la persona representada	(pendiente)

Los documentos marcados con  se van a reutilizar en esta administración en este y futuros tramites.

Los documentos marcados con  se han incorporado al presente tramite pero no se reutilizarán para futuros tramites pues usted no ha dado su consentimiento. (Aunque la organización si los tiene identificados como reutilizables).

Los documentos marcados con  no son reutilizables

Cuando pulse el botón de **Adjuntar y firmar** se mostrará el siguiente diálogo.

Selección de documento

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Debe adjuntar un archivo en uno de los siguientes formatos: dwf, jpg, pdf, png, xml, jpeg
Tamaño máximo: 15000 KBytes

Cancelar

Seleccione archivo/s que desee aportar y firmar con Autofirma.

Selección de documento

Seleccionar archivo cactus 1 low.pdf

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Debe adjuntar un archivo en uno de los siguientes formatos: dwf, jpg, pdf, png, xml, jpeg
Tamaño máximo: 15000 KBytes

Firmar con Autofirma

1

Resultado de la operación

✓ Documento adjuntado

Cancelar

NOTA: Deberá marcar el check de “Presto autorización y consentimiento...” para poder continuar.

<< Volver

1

2

Continuar >>

Presto autorización y consentimiento informado al tratamiento de mis datos para la finalidad indicada. (ver información sobre protección de datos)

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Elche
Finalidad	Presentación de solicitudes en registro electrónico
Legitimación	Normativa de bases locales
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Más información aquí

En el caso que aparezca el siguiente mensaje, pulse Abrir.



Verifique que el documento se ha firmado correctamente y continuar.



Por último, habrá que firmar y enviar la solicitud.





Documentación aportada	
Documento 1:	Acreditación abono o exención tasas de examen
Huella digital 1:	6894f4212ec7d48ef2aabd4a24bafd95ac1e2f39d19093001024e8e2543213d1

Forma de presentación

Autofirma/Navegador en ordenador/Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/135.0.0.0 Safari/537.36

Presto autorización y consentimiento informado al tratamiento de mis datos para la finalidad indicada.(ver información sobre protección de datos)

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Elche
Finalidad	Presentación de solicitudes en registro electrónico
Legitimación	Normativa de bases locales
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Más información aquí

<< Volver

Firmar y enviar>>

¡RECUERDE! Al realizar la inscripción en el proceso declara que posee todas las condiciones/requisitos exigidas para participar conforme a la base 2ª de la convocatoria.

Al realizar la inscripción en el proceso declaro que poseo todas las condiciones/requisitos exigidas para participar conforme a la base 2ª de la convocatoria (titulación, edad, etc.)

Subida documentación complementaria

En caso de tener problemas con la subida de documentos en el apartado de "documentación complementaria" se recomienda comprimir (en archivo .zip) todos los documentos y adjuntar este único fichero comprimido en la "documentación complementaria".