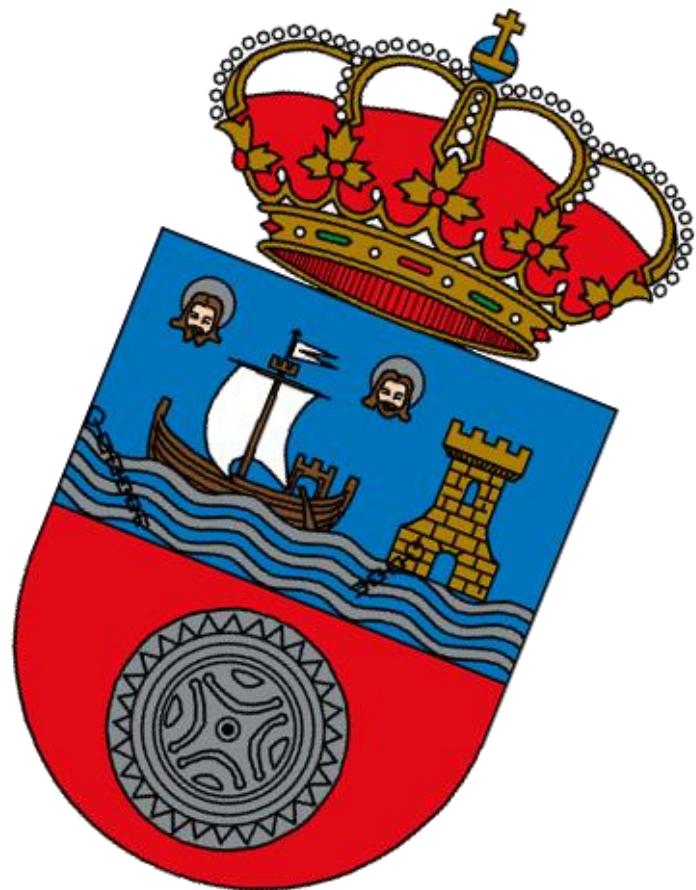


# OPECAN

## Manual de Usuario



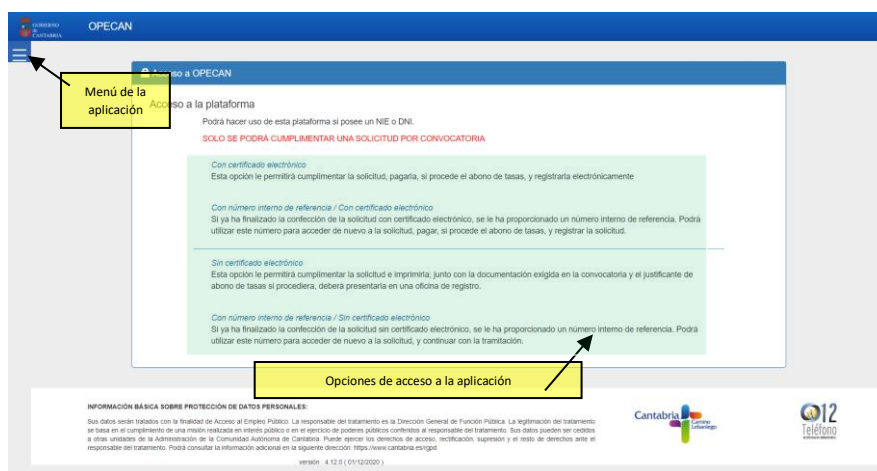
## Índice

<b>1. Acceso a OPECAN</b> .....	<b>3</b>
1.1. Menú de OPECAN .....	3
1.2 Acceso sin certificado .....	4
1.3 Acceso con certificado .....	4
1.4 Acceso con número interno de referencia.....	6
<b>2 Formulario de inscripción</b> .....	<b>7</b>
2.1 Información .....	7
2.2 Datos personales .....	7
2.3 Número de convocatoria .....	8
2.4 Solicita.....	9
2.5 Confirmación del formulario .....	10
<b>3 Presentación y pago</b> .....	<b>12</b>
3.1 Presentación sin certificado electrónico y con exención de tasas.....	12
3.2 Presentación sin certificado electrónico y sin exención de tasas.....	13
3.3 Presentación con certificado electrónico y con exención de tasas.....	14
3.4 Presentación con certificado electrónico y sin exención de tasas.....	15

## 1. Acceso a OPECAN

Al acceder a OPECAN se mostrará la página de inicio, en la cual dispondremos de un menú situado a la izquierda y las siguientes opciones de acceso a la aplicación. La cumplimentación se podrá hacer con CERTIFICADO ELECTRÓNICO o SIN CERTIFICADO ELECTRÓNICO (con NIF/NIE). Cuando se graba la solicitud en el sistema se genera un NÚMERO INTERNO DE REFERENCIA. Este número **no supone la presentación de la solicitud**, es una referencia para su gestión en la aplicación:

- *Con certificado electrónico*, que nos permitirá **cumplimentar** una solicitud nueva, o retomar para modificar un borrador ya existente (con n.ref.interno) no presentado, pagar la tasa si procede y registrar la solicitud electrónicamente.
- *Con número interno de referencia / Con certificado electrónico*, que nos permitirá **finalizar** una solicitud ya cumplimentada que se realizó con certificado electrónico. De esta forma se llega al momento en el que se decide si se paga o no, y se presenta, sin poder modificar los datos de la solicitud. Si quiere modificarla (no ha sido pagada ni presentada), tendrá que acceder sin número de referencia interno.
- *Sin certificado electrónico*, que nos permitirá **cumplimentar** una solicitud nueva, o retomar un borrador ya existente (con n.ref.interno) no presentado e imprimir la solicitud para presentarla posteriormente en una oficina de registro.
- *Con número interno de referencia / Sin certificado electrónico*, que nos permitirá **finalizar** una solicitud ya cumplimentada que se realizó sin certificado electrónico. De esta forma se llega al momento en el que se decide generar la solicitud para su presentación física en el registro, sin poder modificar los datos de la solicitud. Si quiere modificarla (no ha sido presentada) tendrá que acceder sin número de referencia interno.



### 1.1. Menú de OPECAN

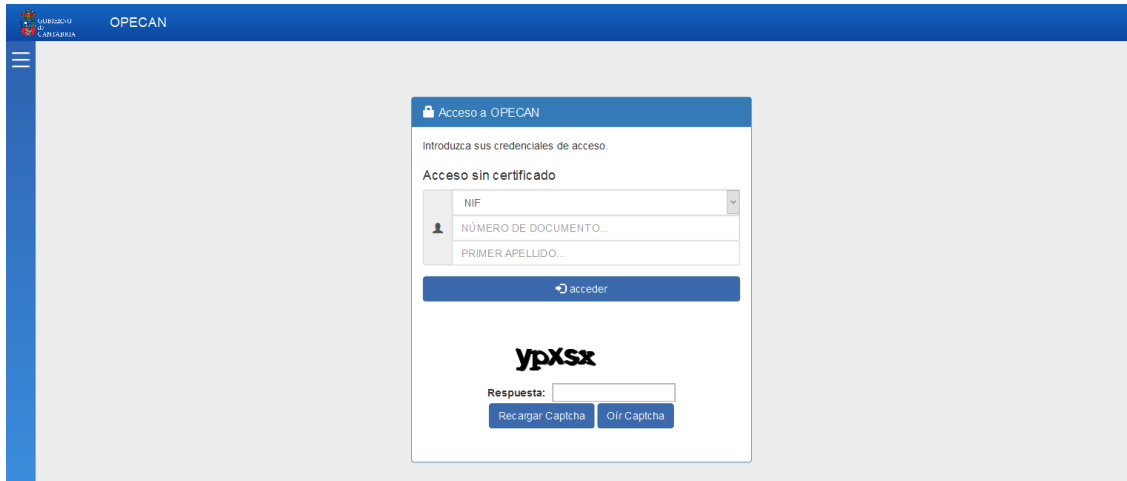
El menú de la izquierda nos proporcionara acceso a los siguientes elementos:

- Gobierno de Cantabria: Web del Gobierno de Cantabria.
- Certificados digitales: Información sobre los certificados electrónicos admitidos.
- Convocatoria: Conexión a lo publicación de la/s convocatoria/s en el BOC.
- Ayuda: Instrucciones de uso de OPECAN.
- Desconectar: Permite desconectarnos de la aplicación.
- Administración: Acceso restringido para la gestión del administrador. No accesible para los solicitantes.

## 1.2 Acceso sin certificado

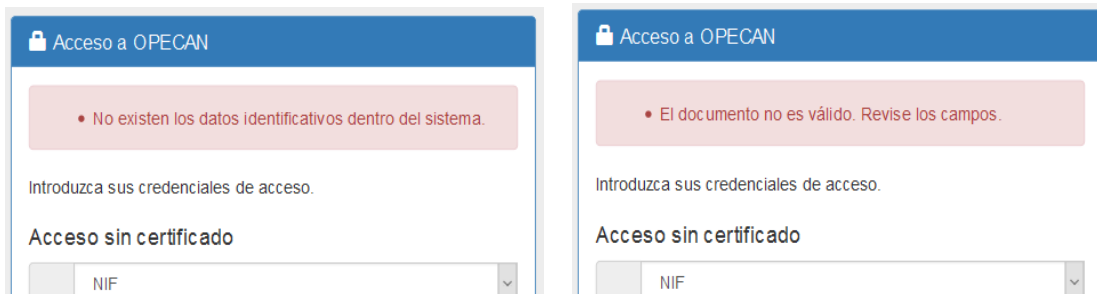
Para acceder a OPECAN sin certificado debemos seleccionar NIF o NIE en función del documento que vayamos a utilizar, el número de documento y nuestro primer apellido.

A continuación, introducimos el captcha y pulsamos el botón *acceder*.



The screenshot shows the OPECAN login interface. At the top, there is a blue header with the OPECAN logo and the text 'Acceso a OPECAN'. Below the header, there is a central white box with a blue border. Inside this box, the text 'Introduzca sus credenciales de acceso.' is displayed. Underneath, there is a section titled 'Acceso sin certificado' with a dropdown menu set to 'NIF'. Below the dropdown are two input fields: 'NÚMERO DE DOCUMENTO...' and 'PRIMER APELLIDO...'. A blue button labeled 'acceder' is positioned below these fields. At the bottom of the box, there is a captcha image with the text 'ypxsx' and a 'Respuesta:' input field. Two buttons, 'Recargar Captcha' and 'Oír Captcha', are located at the very bottom of the box.

En caso de introducir un documento no válido o que no se encuentre en el sistema se mostrará un mensaje indicándolo.



The image shows two side-by-side screenshots of the OPECAN login page. Both screenshots have a blue header with 'Acceso a OPECAN'. The left screenshot shows a red error message box with the text '• No existen los datos identificativos dentro del sistema.' Below the message, the login form is visible with the dropdown menu set to 'NIF'. The right screenshot shows a red error message box with the text '• El documento no es válido. Revise los campos.' Below the message, the login form is visible with the dropdown menu set to 'NIF'.

En el primer caso (No existen los datos identificativos dentro del sistema), indica al solicitante que debe ponerse en contacto con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (Paseo Pereda, 13, 39004-Santander, Teléfono 942 20 85 07 <https://www.agenciacantabratributaria.es/>) para su incorporación en la base de datos de MOURO.

## 1.3 Acceso con certificado

Para el uso de los certificados en el navegador es necesario instalar el programa Autofirma.

Autofirma es un programa que permite obtener los certificados del usuario instalados en el ordenador y utilizarlos para firmar desde el navegador de internet.

**Para comprobar sus requisitos y compatibilidades puede acceder a la siguiente dirección, en la que puede encontrar un manual más extenso:**

<https://sede.cantabria.es/sede/ayuda/certificado>

### 1.3.1 Instalación de AutoFirma

Para instalar el programa en el ordenador en necesario seguir los siguientes pasos:

- Abrir el navegador de internet.

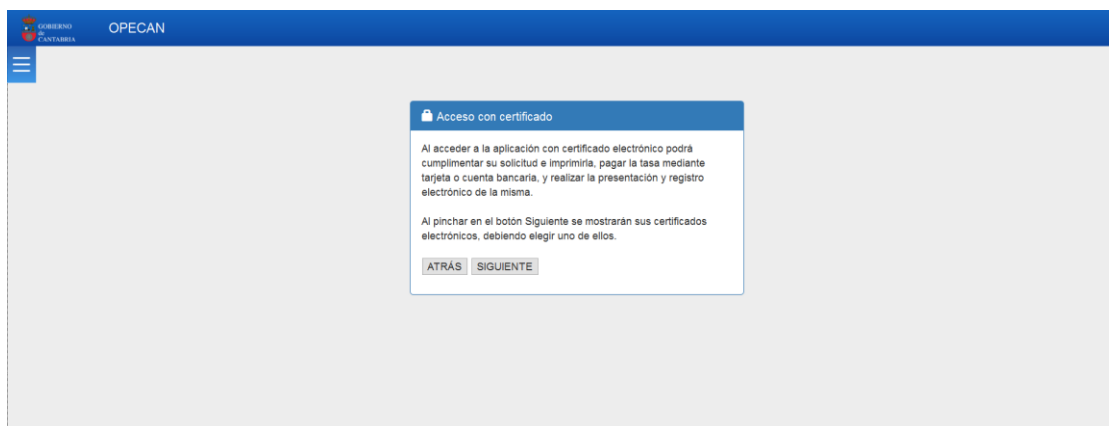
Descargar el programa, que se puede encontrar la siguiente página:

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

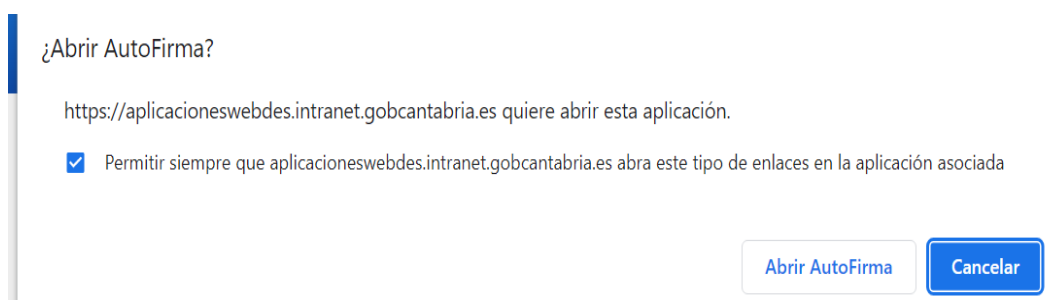
- Instalar la aplicación haciendo doble clic en el fichero necesario.
- Seguir los pasos tal y como indica el proceso de instalación.

### 1.3.2 Uso de Autofirma

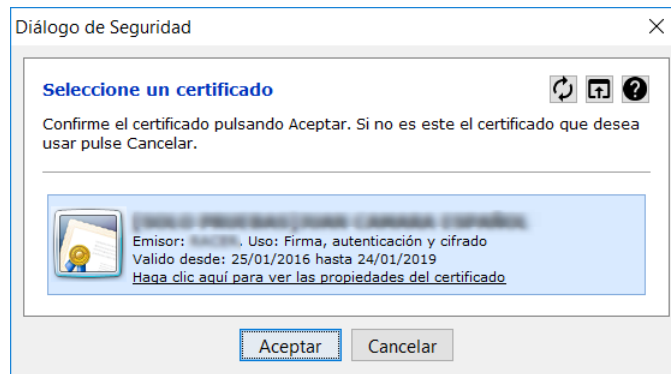
Al acceder a la página de acceso con certificado veremos la siguiente ventana donde deberemos pulsar el botón *siguiente* para continuar.



Al pulsar siguiente se mostrará la pantalla de confirmación de Autofirma, se puede marcar el check para recordar la decisión.



Por último, debemos seleccionar el certificado que queremos utilizar para acceder a la aplicación y pulsar el botón *Aceptar*.



## 1.4 Acceso con número interno de referencia

Al cumplimentar una solicitud se le entrega al usuario un número interno de referencia mediante el cual puede acceder a la aplicación y recuperar la solicitud asociada a dicho número, para continuar con su tramitación.

El acceso es idéntico a los apartados 1.2 (*Sin certificado*) y 1.3 (*Con certificado*) salvo que es necesario introducir el número interno de referencia.

Si los datos y el número interno de referencia introducido son válidos se nos permitirá el acceso a la aplicación:

- Si se accediese con certificado y la solicitud aún no hubiera sido presentada por el usuario, se nos dirigirá a la **pantalla de presentación** (apartado 3. *Presentación y pago*); si por el contrario ya hubiera sido presentada podremos **descargar la solicitud**.
- Si se accediese sin certificado se mostrará una pantalla donde podremos continuar con la tramitación.

En caso de que los datos de acceso y el número interno de referencia no sean correctos, se mostrarán los siguientes mensajes de error:

## 2 Formulario de inscripción

El formulario consta de cuatro o siete pestañas, dependiendo del tipo de convocatoria, por las cuales se puede navegar bien pulsando sobre sus nombres o a través de los botones *Siguiente*, *Atrás* situados en la parte inferior derecha.

Los campos marcados con \* son obligatorios.

### 2.1 Información

The screenshot shows the 'Información' tab of the 'SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS' form. The page title is 'OPECAN' and 'GOBIERNO DE CANTABRIA'. The active tab is 'Información', with other tabs being 'Datos personales', 'Número de convocatoria', and 'Solicita'. The main content area contains the text: 'Va a comenzar la cumplimentación de la solicitud de acceso a las pruebas selectivas para la Administración del Gobierno de Cantabria. Usted ha accedido a esta plataforma SIN CERTIFICADO ELECTRÓNICO.' A green 'Siguiente' button is located at the bottom right. A callout box points to this button with the text: 'Botón de acceso a la siguiente pestaña. (También se puede acceder pulsando el nombre de la pestaña)'. A yellow box at the top left points to the 'Información' tab with the text: 'Pestaña activa'.

### 2.2 Datos personales

The screenshot shows the 'Datos personales' tab of the 'SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS' form. The page title is 'OPECAN' and 'GOBIERNO DE CANTABRIA'. The active tab is 'Datos personales', with other tabs being 'Información', 'Número de convocatoria', and 'Solicita'. The form fields are as follows:

- Tipo documento de identidad \*: NIF (dropdown)
- Número de documento \*: 00000000T
- Primer apellido \*: CAMARA
- Segundo apellido: ESPANOL
- Nombre \*: JUAN ANTONIO
- Sexo \*: Seleccione... (dropdown)
- Fecha nacimiento \*: (text input)
- Localidad nacimiento \*: (text input)
- País nacimiento \*: Seleccione... (dropdown)
- Provincia nacimiento \*: Seleccione... (dropdown)
- Nacionalidad \*: Seleccione... (dropdown)
- Domicilio a efectos de notificación:  Domicilio fuera del territorio español
- Tipo de vía \*: Seleccione... (dropdown)
- Nombre vía pública \*: (text input)
- N \*: (text input)
- Bloque: (text input)
- Escalera: (text input)
- Piso: (text input)
- Letra: (text input)
- Código postal \*: (text input)
- Provincia \*: Seleccione... (dropdown)
- Localidad \*: Seleccione... (dropdown)
- 1º teléfono \*: (text input)
- 2º teléfono: (text input)
- Correo electrónico \*: (text input)

Los campos marcados con \* son de carácter obligatorio

Buttons: Atrás, Siguiente

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:  
Sus datos serán tratados con la finalidad de Acceso al Empleo Público. La responsable del tratamiento es la Dirección General de Función Pública. La legitimación del tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Sus datos pueden ser cedidos a otras unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos ante el responsable del tratamiento. Podrá consultar la información adicional en la siguiente dirección: <https://www.cantabria.es/sgpd>

GOBIERNO DE CANTABRIA  
AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023-2024  
12  
Teléfono

Los campos tipo de documento de identidad, número de documento y primer apellido no son editables ya que son recogidos en el momento en que accede a la aplicación. Si el acceso ha sido mediante un certificado electrónico el campo nombre tampoco se podrá editar.

El campo fecha de nacimiento debe ser una fecha real correspondiente a una persona con una edad no inferior a los 16 años.

Los campos número, 1º teléfono y 2º teléfono deben estar compuestos únicamente por números. Es obligatorio indicar un teléfono o un mail, como datos de contacto.

El campo provincia de nacimiento solo está disponible cuando el país de nacimiento es España.

El código postal debe ser válido con respecto a la provincia y la localidad.

Si el solicitante tiene domicilio en el extranjero, debe de marcarlo e introducir los campos nuevos que aparecen.

Domicilio a efectos de notificación

Domicilio fuera del territorio español

**Pais Extranjero\***

**Provincia Extranjera\***

**Población Extranjera**

**Cod. Postal Extranjero\***

**Dirección Extranjero\***

## 2.3 Número de convocatoria

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA OPECAN

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS

Información Datos personales **Número de convocatoria** Solicita

Número de convocatoria\* Seleccione... Personal funcionario/laboral Cuerpo/Categoría

Grupo o subgrupo Especialidad\* No aplica Ej. volunt. de mérito Forma de acceso\* Seleccione... Seleccione...

Reserva discapacidad  Discapacidad %

Adaptación que se solicita y motivo de la misma

Declara estar exento de la obligación del pago de los derechos de examen por:

Estar desempleado e inscrito en los Servicios Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

Poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Víctima de terrorismo/violencia de género.

Miembro familia numerosa.

Los campos marcados con \* son de carácter obligatorio

Atrás Siguiente

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:  
Sus datos serán tratados con la finalidad de Acceso al Empleo Público. La responsable del tratamiento es la Dirección General de Función Pública. La legitimación del tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Sus datos pueden ser cedidos a otras unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos ante el responsable del tratamiento. Podrá consultar la información adicional en la siguiente dirección: <https://www.cantabria.es/igd>

versión : 4-17-6-20220914-135254 | 14/09/2022 11:52 |

AÑO JUBILAR LEONARDO 2023-2024

12 Teléfono

Se debe seleccionar el campo número de convocatoria y se rellenarán automáticamente los campos personal funcionario/personal laboral, cuerpo/categoría y grupo o subgrupo en función de la convocatoria seleccionada.

El campo especialidad solo se aplica a determinadas convocatorias y es obligatorio en ese caso. Si la convocatoria no tiene especialidad, no se podrá indicar.



En caso de marcar reserva discapacidad será obligatorio indicar el porcentaje, en caso de no marcarlo, será opcional indicar el porcentaje.

El porcentaje de discapacidad debe estar comprendido entre el 33% y el 100% si se indica como motivo de exención.

Solo se podrá finalizar una solicitud por cada convocatoria y especialidad.

## 2.4 Solicita

GOBIERNO CANTABRIA OPECAN

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS

Información Datos personales Número de convocatoria **Solicita**

La persona firmante SOLICITA ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar en cualquier momento la documentación acreditativa que le pudiera ser requerida. El centro gestor del proceso de selección podrá acceder, con garantía de confidencialidad, a las bases de datos de las Administraciones, a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo y discapacidad, consignados en esta instancia.

En caso de NO AUTORIZAR la consulta, marque la casilla, debiendo en este caso aportar la documentación acreditativa o, en su caso, indicar la fecha y órgano o dependencia en que fue presentada.

No autorizo la consulta y apporto la documentación exigida.

**Documentos ya aportados (1)**

FECHA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ÓRGANO O DEPENDENCIA

(1). En caso de añadir un documento ya aportado debe rellenar la fecha de presentación, la documentación presentada y el órgano o dependencia ante la que se presentó

**Documentos adjuntos electrónicamente (2)**

DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Seleccionar archivo NINGUN...O SELEC.

(2). En caso de añadir un documento adjunto electrónicamente debe rellenar la descripción y seleccionar un documento.

Atrás Cancelar Aceptar

Botón para cancelar solicitud

Botón para continuar

Si se entra con certificado es opcional incluir en este apartado hasta cinco documentos adjuntos electrónicamente a la solicitud, introduciendo la descripción del documento y seleccionando el documento adjunto.

### Documentos ya aportados \*

- (1) En caso de añadir un documento ya aportado debe rellenar la fecha de presentación, la documentación presentada y el órgano o dependencia ante la que se presentó.

### Documentos adjuntos electrónicamente \*

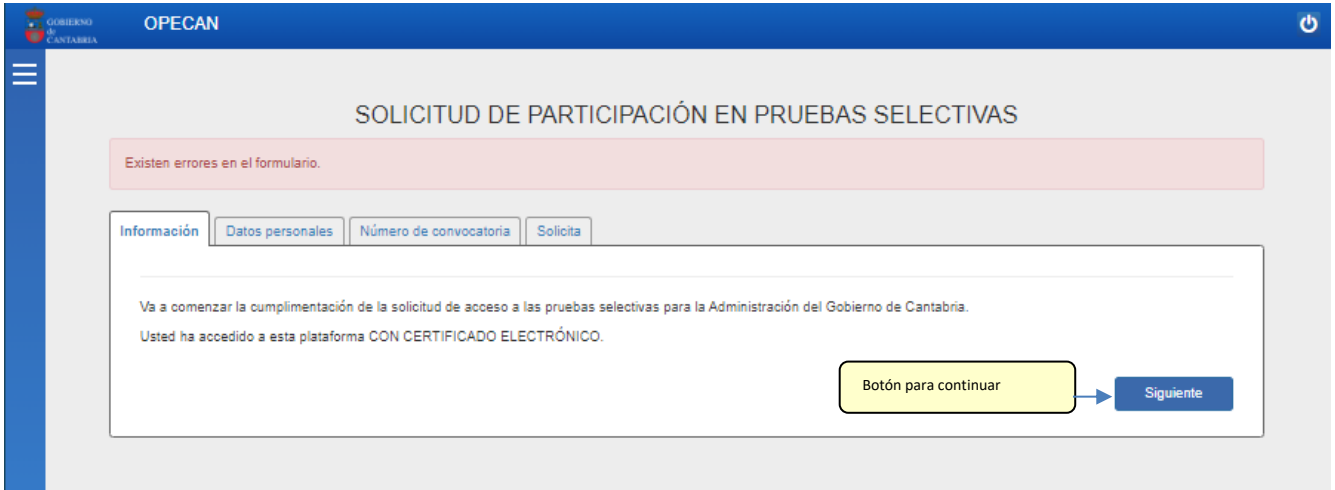
- (2) En caso de añadir un documento adjuntado electrónicamente deberá rellenar la descripción y seleccionar el documento.

\*Los documentos a los que se refiere esta pestaña están referidos a circunstancia y/o datos de carácter personal

## 2.5 Confirmación del formulario

Una vez hemos rellenado el formulario, para validarlo, debemos pulsar el botón *aceptar* situado en la parte inferior derecha de la última pestaña. Si todo está correcto accederemos a la ventana de presentación.

Si no hemos rellenados todos los campos obligatorios o bien alguno de los campos introducidos contiene algún valor no permitido se mostrará un mensaje de advertencia en la parte superior del formulario.



The screenshot shows the OPECAN application interface. At the top, there is a blue header with the logo of the Government of Cantabria and the text 'GOBIERNO de CANTABRIA' and 'OPECAN'. Below the header, there is a navigation menu with three horizontal lines. The main content area is titled 'SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS'. A red banner at the top of the content area displays the message 'Existen errores en el formulario.' Below this, there are four tabs: 'Información', 'Datos personales', 'Número de convocatoria', and 'Solicita'. The 'Información' tab is active. The main content area contains the following text: 'Va a comenzar la cumplimentación de la solicitud de acceso a las pruebas selectivas para la Administración del Gobierno de Cantabria. Usted ha accedido a esta plataforma CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO.' At the bottom right of the content area, there is a yellow button labeled 'Botón para continuar' with an arrow pointing to a blue button labeled 'Siguiente'.

Además, debajo de cada uno de los campos que contenga un error se mostrará un mensaje en rojo indicando el error detectado.

GOBIERNO DE CANTABRIA OPECAN

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS

Existen errores en el formulario.

Información
Datos personales
Número de convocatoria
Solicita

**Tipo documento de Identidad \*** **Número de documento \***

NIF

**Primer apellido \*** **Segundo apellido** **Nombre \***

CAMARA

**Sexo \*** **Fecha nacimiento \***

Seleccione...

Campo requerido. Campo requerido.

**Localidad nacimiento \*** **País nacimiento \*** **Provincia nacimiento \*** **Nacionalidad \***

Campo requerido. Campo requerido. Campo requerido. Campo requerido.

Domicilio a efectos de notificación

Domicilio fuera del territorio español

**Tipo de vía \*** **Nombre vía pública \***

ACEQUIA

**N° \*** **Bloque** **Escalera** **Piso** **Letra** **Código postal \*** **Provincia \*** **Localidad \***

Campo requerido. Campo requerido. Campo requerido. Campo requerido. Campo requerido. Campo requerido. Campo requerido.

**1° teléfono \*** **2° teléfono** **Correo electrónico \***

Introduce teléfono o email. Introduce teléfono o email.

Los campos marcados con \* son de carácter obligatorio

Si el solicitante ya ha presentado una solicitud para esa convocatoria y especialidad se le mostrará un mensaje de error notificándosele:

GOBIERNO DE CANTABRIA OPECAN

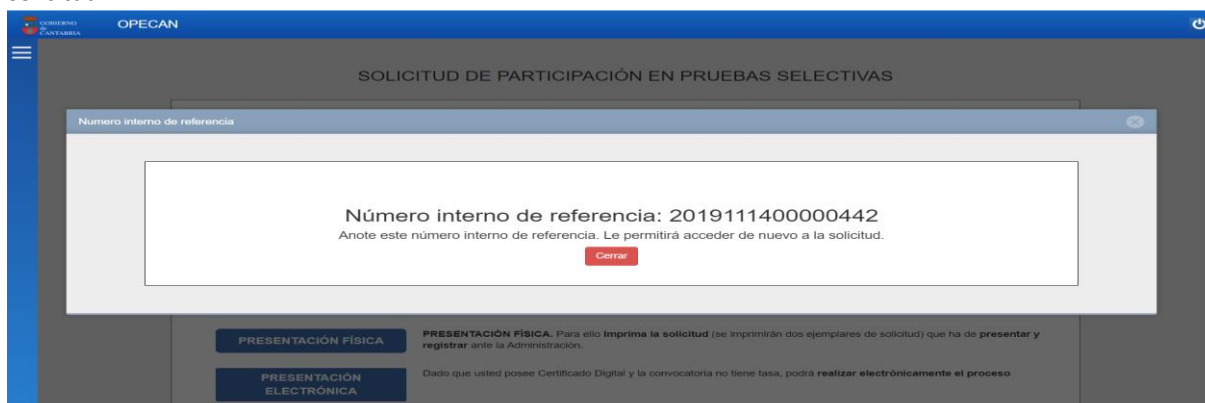
## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS

YA TIENE GUARDADA EN EL SISTEMA UNA SOLICITUD PARA ESA CONVOCATORIA Y ESPECIALIDAD

Información
Datos personales
Número de convocatoria
Solicita

### 3 Presentación y pago

Una vez hemos validado la solicitud se mostrará la página de presentación de solicitudes y una ventana con el número interno de referencia que debemos guardar en caso de que queramos acceder más tarde a nuestra solicitud.



Esta página tendrá unas opciones u otras en función del tipo de acceso que hayamos realizado en la aplicación (con certificado electrónico o sin él) así como si hemos declarado estar exentos del pago de tasas o no.

Haber obtenido este número interno de referencia solo indica que la solicitud ha sido grabada en el sistema, debe de proceder con la presentación electrónica o física como se indica a continuación.

#### 3.1 Presentación sin certificado electrónico y con exención de tasas.

En esta modalidad podremos realizar únicamente la generación de la solicitud. Una vez cumplimentada, deberá imprimirla, firmarla y presentarla físicamente en un registro de la Administración.



### 3.2 Presentación sin certificado electrónico y sin exención de tasas.

En esta modalidad se podrá generar la solicitud, el formulario de tasas para su pago en la entidad bancaria colaboradora y su presentación física en la Administración.

Para ello debemos pulsar el botón *presentación física* y en la ventana emergente leer la advertencia que aparece y marcar la casilla correspondiente.

Al pulsar el botón imprimir podremos descargar en formato PDF la solicitud para presentarla y registrarla ante la Administración

### 3.3 Presentación con certificado electrónico y con exención de tasas.

En esta modalidad el usuario podrá presentar la solicitud electrónicamente, no es necesario que acuda a ningún registro presencial.

GOBIERNO DE CANTABRIA OPECAN

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS

Ha finalizado el proceso de introducción de datos en el documento.  
Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

Número de convocatoria	Número de documento	N. Int. Ref.	Tasa
201816	00000000T	2020120100009917	EXENTO

**EXENTO / PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA** Dado que usted posee Certificado Digital y está exento de pago, podrá **realizar electrónicamente el proceso**

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:**  
Sus datos serán tratados con la finalidad de Acceso al Empleo Público. La responsable del tratamiento es la Dirección General de Función Pública. La legitimación del tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Sus datos pueden ser cedidos a otras unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos ante el responsable del tratamiento. Podrá consultar la información adicional en la siguiente dirección: <https://www.cantabria.es/vrgot>

versión 4.12.0 ( 01/12/2020 )

Cantabria  
112 Teléfono

Al seleccionar exento / presentación electrónica la solicitud quedará realizada y presentada con éxito en el registro electrónico. No será necesario realizar ningún paso adicional.

Se mostrará una ventana en la que podremos imprimir la solicitud en formato PDF para guardarla como comprobante.

GOBIERNO DE CANTABRIA OPECAN

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS

Su solicitud ha sido creada y presentada con éxito. Ahora puede descargar la solicitud como comprobante.

**Imprimir**

### 3.4 Presentación con certificado electrónico y sin exención de tasas.

En esta modalidad contaremos con dos opciones en función de cómo realizar el abono de la tasa:

la presentación electrónica realizando el pago de las tasas mediante tarjeta de crédito o la presentación electrónica realizando el pago de las tasas con cuenta corriente.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS

Ha finalizado el proceso de introducción de datos en el documento.  
Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".  
PARA CONTINUAR CON LA TRAMITACIÓN SELECCIONE UNA DE LAS OPCIIONES DISPONIBLES EN LA PARTE INFERIOR DEL FORMULARIO

Número de convocatoria	Número de documento	N. Int. Ref.	Tasa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	12.41

**PAGO CON TARJETA / PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA** Dado que usted posee Certificado Digital, podrá realizar electrónicamente el proceso siempre que posea una tarjeta de crédito o débito (excepto American Express o Dimers Club).

**PAGO CON CUENTA / PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA** Dado que usted posee Certificado Digital, podrá realizar electrónicamente el proceso siempre que posea una cuenta corriente abierta en las entidades adheridas a la Plataforma de pago telemático del Gobierno de Cantabria.

Si escogemos realizar el pago con tarjeta se realiza siguiendo los siguientes pasos:

Para realizar el pago telemático con tarjeta, se abrirá una ventana cuyo contenido debemos leer para después marcar la casilla correspondiente.

Finalización

Ahora se le abrirá una página externa en la que podrá realizar el pago con tarjeta. Tras pagar, deberá pulsar FINALIZAR para volver a OPECAN y deberá descargar la solicitud.

Marcando la siguiente casilla usted comunica que ha leído y comprendido esta advertencia.

Pagar Volver

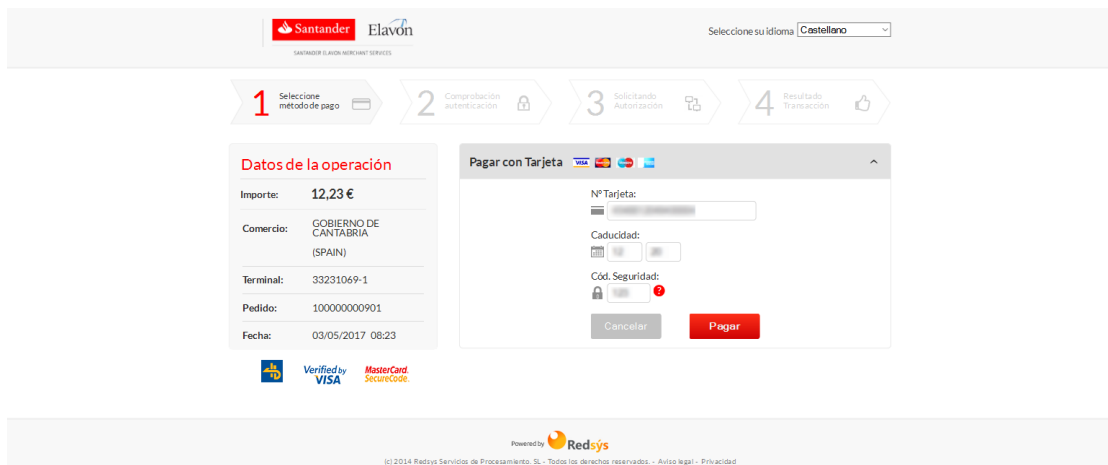
En cumplimiento de lo dispuesto en la ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Gobierno de Cantabria, le informa de que los datos personales recogidos en el presente documento estarán incorporados en archivos automatizados susceptibles de esta actualización. Los datos serán de su exclusiva responsabilidad. Para identificar y acceder a dicho contenido podrá dirigirse a [www.cantabria.es](http://www.cantabria.es) o al correo electrónico [atencionalcliente@opecan.cantabria.es](mailto:atencionalcliente@opecan.cantabria.es).  
Dirección General de Fomento Público, en la calle Práxedes 4, 26, 2ª planta 40003 SANTANDER  
www.opecan.cantabria.es

Al pulsar en *Pagar* pasaremos a la pasarela de pagos donde podremos realizar el pago online si disponemos de una tarjeta de crédito o débito.

Debemos leer con atención la información de la pasarela de pago y pulsar el botón *siguiente*.



En la siguiente pantalla debemos introducir los datos correspondientes a nuestra tarjeta, el número, la fecha de caducidad y el código de seguridad. A continuación, pulsaremos el botón *Pagar*.



Ahora debemos pulsar el código de identificación personal (CIP) y pulsar aceptar.



Si la operación se ha autorizado se nos mostrará una ventana informándonos de ello. Para seguir pulsamos el botón *continuar*.



1 Selecciona método de pago  
 2 Solicitando datos adicionales  
 3 Autenticando  
 4 Resultado de la transacción

**Datos de la operación**  
 Importe: **12,23 €**  
 Comercio: GOBIERNO DE CANTABRIA (SPAIN)  
 Terminal: 33231069-1  
 Número pedido: 100000000901  
 Fecha: 03/05/2017 08:23

**OPERACIÓN AUTORIZADA CON CÓDIGO: 009021**  
 Número Tarjeta: \*\*\*\*\*0004  
 Uri Comercio: http://aplicaciones10.cantabria.es  
 Entra en iupay y descubre una nueva forma de comprar, más sencilla, rápida y segura. Información en www.iupay.es

**CONTINUAR**

Powered by Redsys  
 (c) 2014 Redsys Servicios de Procesamiento, S.L. - Todos los derechos reservados. - Aviso legal - Privacidad

A continuación, veremos otra ventana que nos informará si el pago se ha realizado con éxito. Desde esta ventana podremos imprimir un justificante del pago.

**IMPORTANTE: se debe de pulsar FINALIZAR obligatoriamente. No se debe de cerrar el navegador, el proceso de confección de la solicitud no ha terminado. Se ha realizado el pago de la tasa.**

**Pagos on-line**  
**Resultado**  
 ✓ ¡Su pago se ha realizado con éxito!  
 Fecha de operación: 03/05/2017

NIF/CIF	Nº documento	ImporteNRC	CSV
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX

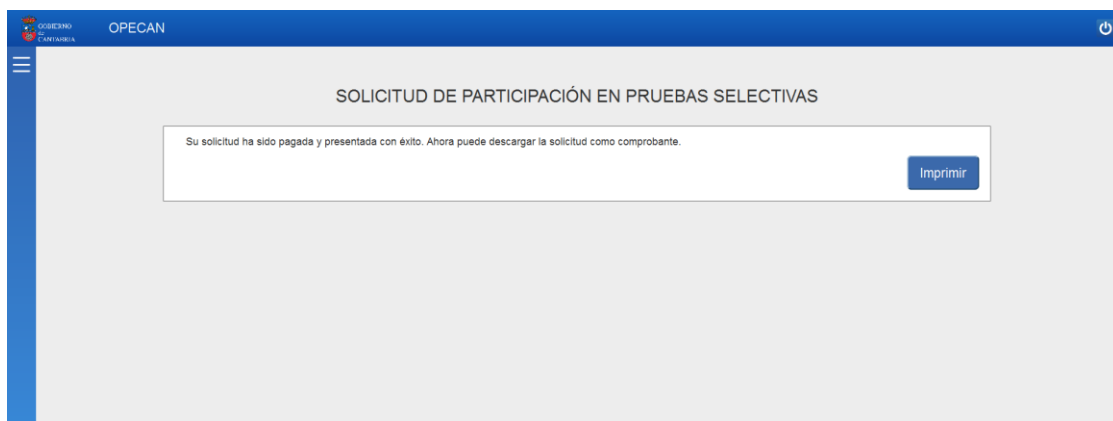
En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Agencia Cantabra de Administración Tributaria le informa que sus datos personales van a ser incorporados para su tratamiento al fichero "E-MOURO", regulado en la Orden HAC/10/2008, de 28 de mayo (B.O.C. 02/06/08). Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la Ley, dirigiendo escrito a la Agencia Cantabra de Administración Tributaria

Imprimir justificante Finalizar

Certificado Digital | Cómo utilizar la Oficina Virtual | Requisitos técnicos | e-MOURO

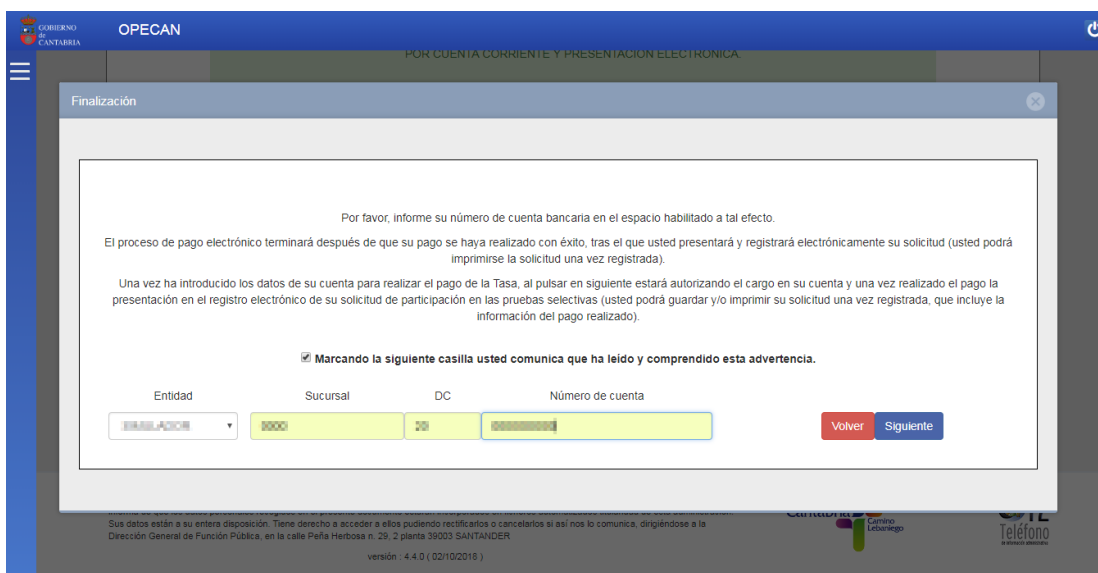
Al pulsar FINALIZAR con la presentación electrónica, al terminar el proceso, la solicitud quedará pagada y presentada en el registro electrónico, de tal manera que no será necesario realizar ningún paso más.

Al finalizar se mostrará una ventana donde podremos imprimir la solicitud como comprobante de la operación.



Si escogemos realizar el pago mediante cuenta corriente se abrirá una ventana emergente con una advertencia que deberemos leer y posteriormente marcar la casilla correspondiente.

Se deberán rellenar los datos de la cuenta corriente con la que queremos realizar el pago seleccionando el nombre de la entidad colaboradora, introduciendo el número de sucursal (4 dígitos), el dígito de control (2 dígitos), y por último el número de cuenta (10 dígitos).



Pulsando el botón siguiente realizaremos el pago y nuestra solicitud quedará pagada y registrada.

A continuación, podremos imprimirla como comprobante.

