Ayuntamiento de Jerez

CARTA DE SERVICIOS
OFICINA DE RECAUDACIÓN Y SERVICIOS TRIBUTARIOS

I. INFORMACIÓN GENERAL

IDENTIFICACIÓN

La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, depende de la Delegación de Economía, Hacienda y Planes Especiales del Excmo. Ayuntamiento de Jerez

La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios tiene abiertas tres oficinas en diferentes zonas del Término Municipal. Asimismo, para obtener información y realizar trámites administrativos con la máxima comodidad, existe una sede electrónica a la que se puede acceder desde la página web de la Recaudación y Servicios Tributarios (http://recaudacion.jerez.es/) o a través de la propia Sede Electrónica del Ayuntamiento (https:// www.sedeelectronica.jerez.es/)

Por otro lado, el Ayuntamiento de Jerez tiene suscritos diferentes convenios de colaboración, en los que participa activamente la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios:

- Convenio marco de colaboración para la gestión recaudatoria de liquidaciones, autoliquidaciones y cartas de pago, con diferentes entidades bancarias de 9 de marzo de 2012.

- Convenio marco de colaboración para la gestión recaudatoria de recibos en voluntaria, con diferentes entidades bancarias de 9 de marzo de 2012.

- Convenio marco de colaboración para la gestión recaudatoria mediante el servicio de pago telemático de exacciones del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, con diferentes entidades bancarias de 22 de mayo de 2007.

- Convenio para la recaudación ejecutiva de las cuotas pendientes de pago de los miembros de la Entidad Urbanística de Conservación Centro de Transportes de Mercancías por el Excelentísimo Ayuntamiento de Jerez de 18 de enero de 2008.

- Convenio para la recaudación ejecutiva de las cuotas pendientes de pago de los miembros de la Entidad Urbanística de Conservación 10.1.B "El Altillo" de Jerez de la Frontera de 1 de diciembre de 2011.

- Convenio para la recaudación ejecutiva de las cuotas pendientes de pago de los miembros de la Junta de Compensación del Sector 14 "El Carrascal" de Jerez de la Frontera de 4 de septiembre de 2013.

- Convenio para la recaudación ejecutiva de las cuotas pendientes de pago de los miembros de la Junta de Compensación U.E.4.G.3 "La Milagrosa 2" de Jerez de la Frontera de 13 de junio de 2012.

- Convenio para la recaudación ejecutiva de las cuotas pendientes de pago de los miembros de la Junta de Compensación de la UE.4G-4B "Pago Perceba" del P.G.O.U. de Jerez de la Frontera de 23 de agosto de 2011.

- Convenio para la recaudación ejecutiva de las cuotas pendientes de pago de los miembros de la Junta de Compensación del PERI 12.1 "Montealegre Alto" de Jerez de la Frontera de 13 de junio de 2012.

- Convenio para la recaudación ejecutiva de las cuotas pendientes de pago de los miembros de la Junta de Compensación del PERI 12.2 "Pagosolete Bajo" de Jerez de la Frontera de 13 de junio de 2012.

- Convenio para la recaudación ejecutiva de las cuotas pendientes de pago de los miembros de la Junta de Compensación del Sector 30 "San José Obrero" de Jerez de la Frontera.

- Convenio para la recaudación ejecutiva de las cuotas pendientes de pago de los miembros de la Entidad Urbanística de Conservación de los Sectores 10-12 y 13 Montecastillo de Jerez de la Frontera de 29 de noviembre de 2006.

- Convenio para la recaudación ejecutiva de las cuotas pendientes de pago de los miembros de la Entidad Urbanística de Conservación Parque Empresarial Oeste por el Excelentísimo Ayuntamiento de Jerez de la Frontera de 18 de enero de 2008.

- Convenio para la recaudación ejecutiva de las cuotas pendientes de pago de los miembros de la Entidad Urbanística de Conservación "Parque Empresarial" por el Excelentísimo Ayuntamiento de Jerez de la Frontera de 9 de febrero de 2004.

- Convenio para la recaudación de las cuotas de la Tasa por el servicio de residuos urbanos y otros cánones y recargos del Excelentísimo Ayuntamiento de Jerez por AQUAJEREZ Sociedad Limitada, sociedad concesional del servicio de abastecimiento de agua en baja, alcantarillado y depuración, en el término municipal de Jerez de la Frontera de 9 de mayo de 2013.

- Convenio de colaboración en materia tributaria y sanciones de tráfico vial urbano establecido entre la Excelentísima Diputación Provincial de Cádiz y el Excelentísimo Ayuntamiento de Jerez de la Frontera de 23 de mayo de 2012.

- Convenio de colaboración en materia de gestión catastral entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria) de 5 de marzo de 1996.

- Convenio entre el Excelentísimo Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y el Distrito Notarial de Jerez de la Frontera de 26 de julio de 2012.

- Adhesión al Convenio de colaboración entre la Agencia Estatal de Administración tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de intercambio de información y colaboración en la gestión recaudatoria de 16 de marzo de 2012.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios tiene por objeto, prestar información y realizar la gestión, inspección y recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Jerez, en sus periodos voluntario y ejecutivo. Dentro de nuestros objetivos básicos se encuentra el de facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales de la ciudadanía.

CATÁLOGO DE SERVICIOS

La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, tiene dos líneas de actividad diferenciadas: La Recaudación y los Servicios Tributarios. A continuación se concreta el catálogo de servicios propios de cada una de ellas:

A) RECAUDACIÓN

- Información y atención en todas aquellas materias relacionadas con los procedimientos de recaudación en período voluntario y ejecutivo (períodos, formas y lugar de pago, notificaciones y embargos efectuados).

- Tramitación de todas las solicitudes relacionadas con la recaudación. Entre estas se encuentran las siguientes: Altas, modificaciones y bajas de domiciliaciones, altas, modificaciones y bajas del Plan Personalizado de Pago, fraccionamientos, recursos contra los procedimientos de recaudación, duplicados de recibos.

- Realización de todos los trámites del procedimiento de recaudación en voluntaria. Entre estos trámites destacan los siguientes: Envío de dípticos, cartas de domiciliación, cartas de Plan Personalizado de Pago, resoluciones de recursos contra el procedimiento de recaudación en período voluntario y realización de la campaña publicitaria del período voluntario.

- Realización de todos los trámites del procedimiento de recaudación ejecutiva. Entre estos trámites destacan los siguientes: Emisión de providencias de apremio, tramitación de todo tipo de procedimientos de embargo, procedimientos de derivación y sucesión de responsabilidad, resolución de recursos contra el procedimiento de recaudación ejecutiva y resolución de las solicitudes de fraccionamiento.

- Emisión de cartas de pago y cobro de tributos mediante TPV.

B) SERVICIOS TRIBUTARIOS

- Mantenimiento de la Base de Datos Fiscal.
- Registro de entrada y salida de todo tipo de documentación en materia tributaria, así como la gestión documental y archivo del mismo.
- Notificación de todos los actos emitidos en materia tributaria.
- Información y atención en materias relacionadas con la gestión tributaria.
  Entre estas cabe destacar las siguientes: Asistencia en la presentación de solicitudes de informes tributarios, de beneficios fiscales, de cambios de titularidad en el Impuesto sobre bienes inmuebles y vehículos.
- Asistencia a la presentación y emisión de liquidaciones y autoliquidaciones de tributos.
- Emisión de informes tributarios en materia de gestión tributaria.
- Resolución de solicitudes y recursos en materia de gestión tributaria.
- Procedimiento de compensación y devolución de ingresos indebidos.
- Procedimientos de inspección tributaria.
- Procedimiento de notificación, digitalización y gestión documental de comunicaciones tributarias.
- Punto de información catastral.
- Formación de los Padrones Fiscales.

C) SERVICIOS TELEMÁTICOS

En la búsqueda continua por facilitar a la ciudadanía sus gestiones con la Administración, la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, viene potenciando el uso de su página web (http://recaudacion.jerez.es/) y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://www.sedeelectronica.jerez.es/). Por ello, se trabaja para mejorar y aumentar el número de trámites que se pueden realizar a través de la misma, con el objetivo de que se pueda hacer cualquier gestión sin tener que desplazarse hasta las oficinas.

Desde la página web de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios (http://recaudacion.jerez.es/), obtendrá todo lo referente a la información tributaria local (calendario del contribuyente, conceptos y tipos impositivos, etc.), descripción de procedimientos, descarga de impresos, normativa,etc.

En la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (https://www.sedeelectronica.jerez.es/), los trámites que se pueden realizar se van incrementando continuamente y dependen de si se entra con o sin el certificado digital.

- Sin certificado: Podrá descargar los impresos oficiales para su posterior presentación en las oficinas de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, realizar la autoliquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos para abonarla posteriormente en bancos, pago mediante TPV virtual, consultar y descargar la legislación estatal, autonómica y local, acceder al servicio de consultas y sugerencias, obtener información tributaria, corporativa y otros datos de interés.

- Con certificado: Además de todo lo anterior, podrá gestionar sus domiciliaciones (para dar de alta, baja o modificar datos de las mismas), realizar la autoliquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos y abonarlas telemáticamente, obtener los justificantes de pago, consultar sus expedientes tributarios, utilizar el Servicio de Pago telemático para abonar cualquier documento de cobro, imprimir sus dípticos y liquidaciones para su pago en entidades colaboradoras, solicitar certificados, fraccionamientos, etc.

NORMATIVA REGULADORA

•• Legislación Estatal

- Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Artículos 9, 31, 40, 103, 133, 149.1.18, 156, 157 (BOE número 311, de 29.12.1978).
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE núm. 302, de 18.12.2003).
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en Vía Administrativa.
- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, bases del Régimen Local tras la reforma de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004).
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

•• Legislación Municipal

- Ordenanza Fiscal General sobre Gestión, Recaudación e Inspección.
- Resto de Ordenanzas fiscales municipales.

MECANISMOS Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS

Las personas usuarias de los servicios que presta la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios en calidad de contribuyentes podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

•• Manifestar sus opiniones en encuestas, estudios y análisis para medir el grado de satisfacción, cuando se considere necesario la realización de estos estudios.

•• Mediante las peticiones y consultas que realicen a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez.

•• Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de plantear los recursos y reclamaciones previstos en la legislación vigente.

•• A través de las Sugerencias y Reclamaciones que realicen a la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria los principales derechos que asisten a la ciudadanía son los siguientes:

- Ser informado y asistido sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

- Conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, bajo cuya responsabilidad se tramitan las actuaciones y procedimientos tributarios en los que tenga la condición de interesado/a.

- Ser tratado/a con el debido respeto y consideración por el personal de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios.

- Actuar ante la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios personalmente o por medio de representante.

- Derecho a que las actuaciones de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, que requieran su intervención se lleven a cabo en la forma que le resulte menos gravosa y dentro de los plazos previstos en la Ley.

- Interponer los recursos y reclamaciones que procedan contra actos dictados por la Administración.

- Tratamiento reservado y confidencial por parte de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, respecto de la información obtenida para fines tributarios.

- Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sea parte.

- Formular alegaciones y aportar los documentos que estime convenientes y que puedan ser relevantes para la resolución del procedimiento tributario.

- No aportar aquellos documentos ya presentados por ellos mismos y que se encuentren en poder de la Administración local, siempre que se indique el día, procedimiento y entidad en que los presentó.

- Suspensión del ingreso de las deudas tributarias en los casos de interposición de recursos o reclamaciones administrativas, siempre que se aporten las garantías exigidas por la normativa vigente, salvo que proceda la suspensión sin garantía.

- Reembolso total o parcial del coste de los avales y otras garantías aportadas para suspender la ejecución de una deuda tributaria cuando sea declarada total o parcialmente improcedente por sentencia o resolución administrativa firme, con abono de los intereses legales correspondientes.

- Obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo y de los ingresos indebidos que procedan, con abono del interés de demora previsto en la Ley.

- Solicitar certificación y copia sellada de las declaraciones presentadas y obtener copia a su costa de los documentos aportados que integren el expediente administrativo.

- Recibir información, al inicio de las actuaciones de comprobación o inspección sobre su naturaleza y alcance así como de sus derechos y obligaciones.

- Formular quejas y sugerencias en relación con el funcionamiento de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios.

Los deberes de las personas usuarias en relación con los servicios son los siguientes:

- Mantener siempre una actitud correcta y de respeto hacia el personal de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios.

- Facilitar los datos de identificación que sean necesarios para realizar gestiones o trámites.
- Efectuar el pago de los tributos dentro de los plazos establecidos.
- Presentar las declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones legalmente establecidas, así como comparecer cuando sean citados de acuerdo a la legislación vigente.
- Aportar a la Administración los documentos y datos con trascendencia tributaria y facilitar la práctica de inspecciones y comprobaciones administrativas.
- Informar y comunicar cualquier cambio que se produzca en sus datos personales.
- Formular sus sugerencias o reclamaciones de forma concreta y proporcionando los datos mínimos necesarios para su tramitación.

2. COMPROMISO DE CALIDAD E
3. INDICADORES DE EVALUACIÓN

La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, se compromete a seguir fomentando su modelo de actuación basado en el impulso del cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, prestando más y mejores servicios a la ciudadanía. Este compromiso será potenciado con un seguimiento periódico de la calidad de los mismos.

Todos los compromisos de calidad establecidos en esta Carta de Servicios son de aplicación general a todas las personas usuarias de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios.

Del mismo modo la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios colabora con el medio ambiente:

- Fomentando el reciclaje de papel.
- Reduciendo el consumo de energía.
- Mediante la gestión documental que supone un importante ahorro de papel.

La información es para la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios uno de sus activos más valiosos y un bien crítico sin el cual no podría desarrollar su actividad. La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, basa en gran medida la calidad de su gestión en la utilización de esta información de forma exacta, completa y obtenida a tiempo.

Conforme a la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, adopta las medidas necesarias con el fin de garantizar y proteger la confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal responsabilidad de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, preservando el honor, la intimidad personal y familiar y el pleno ejercicio de los derechos personales frente a su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios se compromete a desarrollar su actividad conforme a los siguientes compromisos de calidad e indicadores de cumplimiento.

COMPROMISOS E INDICADORES DE RECAUDACIÓN Y SERVICIOS TRIBUTARIOS		
SERVICIO	**COMPROMISO**	**INDICADOR**
Información generalizada de forma presencial, telefónica, vía correo electrónico y a través de la página web de los servicios, oficinas y organización de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, así como información tributaria (presencial y a través de la Oficina Virtual) de los diferentes impuestos, tasas y demás tributos municipales.	Asesorar de forma especializada, con un lenguaje claro y preciso, sobre cualquier materia relacionada y fijar una fecha de respuesta en el caso en que no se pueda informar en el momento.	Análisis de Sugerencias y reclamaciones.
	Informar de los plazos de pago en periodo voluntario y del calendario de contribuyente.	Publicación y difusión en los medios de comunicación locales durante el periodo voluntario.
	El tiempo medio de espera no excederá de 10 minutos.	Tiempo medio de espera.
	El 80% de las personas deben ser atendidas en un máximo de 15 minutos.	Porcentaje de personas atendidas en menos de 15 minutos.

SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR
	Asistencia en la confección de las autoliquidaciones tributarias y declaraciones para su pago por cualquier medio establecido.	Relación de autoliquidaciones presentadas.
Registro de la presentación de solicitudes, recursos, etc...	Se recibirá copia de la solicitud presentada debidamente registrada. Se dispondrá de un modelo normalizado, de utilización voluntaria, para cada trámite.	Relación diaria de registros de entrada. Acceso efectivo a dichos modelos.
Gestión y cobro por cualquier medio establecido, en periodo voluntario de Tributos y otros ingresos de Derecho Público.	Se dispondrá de diferentes medios para cumplir con las obligaciones tributarias: Domiciliaciones bancarias en cualquier entidad. Plan Personalizado de Pago. Pago telemático. Pago de dípticos en entidades bancarias colaboradoras.	 Relación de domiciliaciones bancarias y Planes Personalizados de Pago recibidos y tramitados. Remesas cargadas en los 5 primeros días hábiles de cada mes para el Plan Personalizado de Pago y en la última quincena del periodo voluntario los recibos semestrales Relación de pagos efectuados a través del pago telemático o en entidades bancarias. Actualización de cobros en la base de datos en un plazo máximo de 1 día.

SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR
	Facilitar la recepción de los dípticos a través del envío de los mismos a los domicilios fiscales un mes antes de la finalización del periodo voluntario.	Relación de dípticos remitidos a correos para su envío.
	En caso de domiciliación bancaria se informará de los documentos de cobro acogidos a esta forma de pago con al menos 15 días antes de su cargo en cuenta.	Relación de cartas informativas de los recibos domiciliados.
	Si se ha optado por el Plan Personalizado de Pago se comunicará el desglose de los documentos de cobro acogidos a esta forma de pago indicándole el importe a cargar en cuenta y los plazos según la modalidad elegida.	Relación de cartas informativas de los recibos incluidos en el Plan Personalizado de Pago.
	Pago presencial en cualquiera de las oficinas mediante tarjeta de tributos de pago no periódico o en vía ejecutiva.	Relación de pagos con tarjeta.
Gestión y cobro en vía ejecutiva de los impuestos, tasas, precios públicos y otros ingresos de derecho público.	Facilitar al pago de la deuda pendiente mediante:	
	Aplazamientos y fraccionamientos.	Relación de aplazamientos, fraccionamientos y entregas a cuenta.
	Entregas a cuenta.	Remesas cargadas en los 5 ó 20 de cada mes según el fraccionamiento concedido.

SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR
Formación de matrículas y padrones fiscales.	Aprobación de los diferentes padrones fiscales.	Elaboración de los diferentes padrones fiscales en los 3 primeros meses del año.
Resolución de Solicitudes de Beneficios fiscales y Recursos.	Facilitar información general sobre normativa tributaria local y cumplimiento de los plazos legales en cuanto al procedimiento de resolución de solicitudes y recursos respecta.	Relación recursos presentados / resueltos.
Resolución de quejas y sugerencias.	Resolución y comunicación de las quejas / sugerencias en el plazo de 15 días.	Tiempo de comunicación inferior a 15 días.
Gestión de los procedimientos de notificaciones y comunicaciones en materia tributaria	Mantenimiento y actualización de la Base de Datos Fiscales. Agilización y mejora continua del procedimiento de notificación.	Número de altas, bajas y variaciones de la misma. Relación de notificaciones realizadas de forma presencial o vía correo. Relación de devoluciones de correos más las notificaciones publicadas en el BOE.
Gestión documental.	Digitalizar toda la documentación relativa al registro y a las notificaciones y asociarlas a los expedientes correspondientes.	Número mensual de documentos digitalizados.
Puesta a disposición, previa solicitud del interesado/a de su expediente con el fin de facilitar su conocimiento para hacer valer sus derechos en recursos o reclamaciones.	Atención de su petición en el plazo máximo de una semana.	Relación de los plazos transcurridos entre la fecha de solicitud y la de puesta a disposición del expediente.

4. SISTEMAS DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

La ciudadanía tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

Este mecanismo facilita la comunicación con la Administración, al poder presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

•• Formas de presentación

La presentación de sugerencias y reclamaciones se podrá realizar en cualquiera de los Registro del Ayuntamiento de Jerez mediante el modelo establecido. También a través de Internet se podrán tramitar las sugerencias que se considere oportuno.

•• Tramitación

Una vez formulada una sugerencia o reclamación se obtendrá justificante de su presentación.

Todas la sugerencias y reclamaciones, previas las aclaraciones que se estimen pertinentes recabar de la persona interesada, serán contestadas, a través del medio que indiquen, en el plazo máximo de 15 días a contar desde su presentación.

5. DIRECCIONES POSTALES, TELEFÓNICAS Y TELEMÁTICAS

A) Horarios y lugares de atención:

La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, cuenta actualmente con tres oficinas al objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias. En todas ellas el horario de aten ción al público es:

••Horario habitual

Lunes a viernes de 8.15 a 14:30.

••Horario de verano:

Del 15 de junio al 15 de septiembre, lunes a viernes de 8.15 a 13.30

••Horarios especiales:

Semana Santa:	Lunes a miércoles santo de 9.15 a 13.30.
Feria:	Lunes a jueves de feria de 9.15 a 13.30.
Navidad:	Del 22 de diciembre al 5 de enero, de 9.15 a 13.30.

La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, dispone de tres oficinas, sitas en C/ Latorre, Plaza Las Marinas y Avda. de Arcos, que cubren las distintas zonas de la ciudad

B) Direcciones postales, telefónicas y telemática. Plano de situación:

•• Acceso Telemático

Página web de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios. (http://recaudacion.jerez.es/)

Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://www.sedeelectronica.jerez.es/)

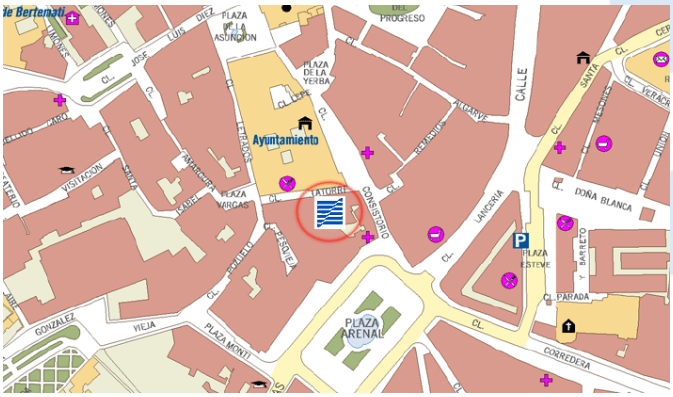
•• Oficina Central de C/Latorre.

Dirección: C/ Latorre nº 3
11403 Jerez de la Frontera

Teléfonos

Teléfono: 956 149 290
Fax: 956 149 250

Situación



•• Oficina Plaza Las Marinas.

Dirección: Tomás García Figueras nº 1 (duplicado)
11407 Jerez de la Frontera

Teléfonos

Teléfono: 956 153 463
Fax: 956 306 250

Situación

•• Oficina Avda. de Arcos

Dirección: Avda. de Arcos,
Urb. Nueva Jerez Bl. 5
11406 Jerez de la Frontera

Teléfonos

Teléfono: 956 391 189
Fax: 956 396 760

Situación