

Sistema de alquiler de parcelas de la piscina descubierta

Entrar al sistema

El usuario debe entrar en Carpeta Electrónica (<https://carpeta.burjassot.org>) e identificarse con PIN o certificado digital.

Una vez en su espacio personal, junto al resto de opciones comunes (“Ver/modificar mis datos”, “Mi biblioteca”, “Reserva de pistas deportivas”, “Reserva área de esparcimiento”, etc.) verá el acceso al alquiler de piscina.

Cuando entre se encontrará con la siguiente pantalla:

ALQUILER PISCINA MUNICIPAL

Desde aquí puede realizar el alquiler de una parcela de la piscina municipal. Actualmente se permiten alquileres con un máximo de dos días de antelación.

Como medida de precaución debido a la situación sanitaria actual, se ha dividido el espacio disponible en la piscina, limitando el nº de personas que pueden acceder a cada una de las parcelas.

Nuevo alquiler +

Sus próximos alquileres

FECHA	PARCELA	PERSONAS	
29/06/2020	1A	2	Seleccionar ✎
30/06/2020	1B	1	Seleccionar ✎

Ver historial 📅

Fig. 1 – Página inicial del servicio

Desde esta ventana podrá:

- Realizar un nuevo alquiler, pulsando en el botón “Nuevo alquiler”
- Ver los datos de los próximos alquileres que tenga confirmados, pulsando el botón “Seleccionar” del que desee consultar.

Crear nuevo alquiler

Al pulsar el botón “Nuevo alquiler” de la pantalla anterior, se mostrará una página en la que habrá que indicar los datos del alquiler que se desea en tres pasos:

1. Selección de la fecha
2. Selección de la parcela
3. Elección de acompañantes y tarifas asignadas a los asistentes.

Para seleccionar la fecha simplemente hay que seleccionarla en el calendario que aparece en la parte superior de la página:

ALQUILER PISCINA MUNICIPAL · NUEVO ALQUILER

1. Fecha

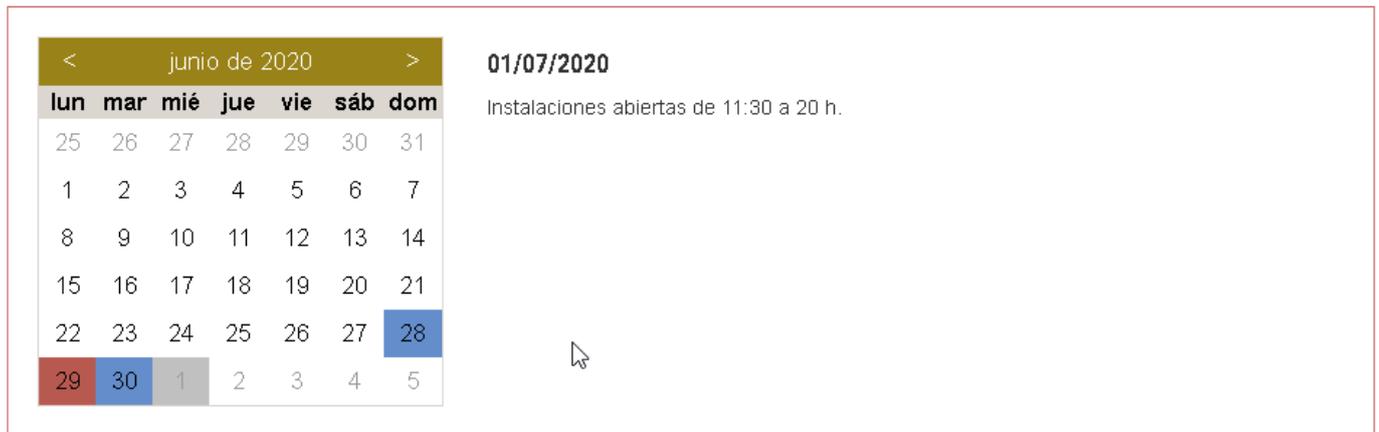


Fig. 2 – Página de nuevo alquiler. Paso 1: selección de fecha

Sólo se permite un alquiler por persona y día, por lo que si se selecciona una fecha en la que el usuario ya tenga un alquiler previsto, se mostrará un mensaje de error:

1. Fecha

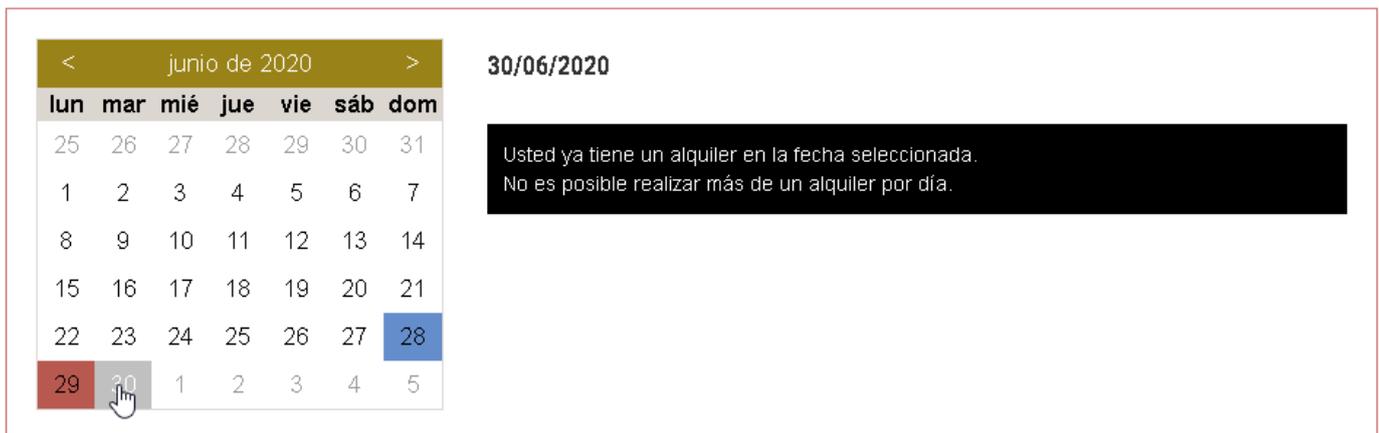


Fig. 3 – Mensaje de error cuando se selecciona un día en el que el usuario ya tiene un alquiler

Igualmente, se mostrará un aviso si se selecciona una fecha en la que la piscina se encuentre cerrada:

1. Fecha

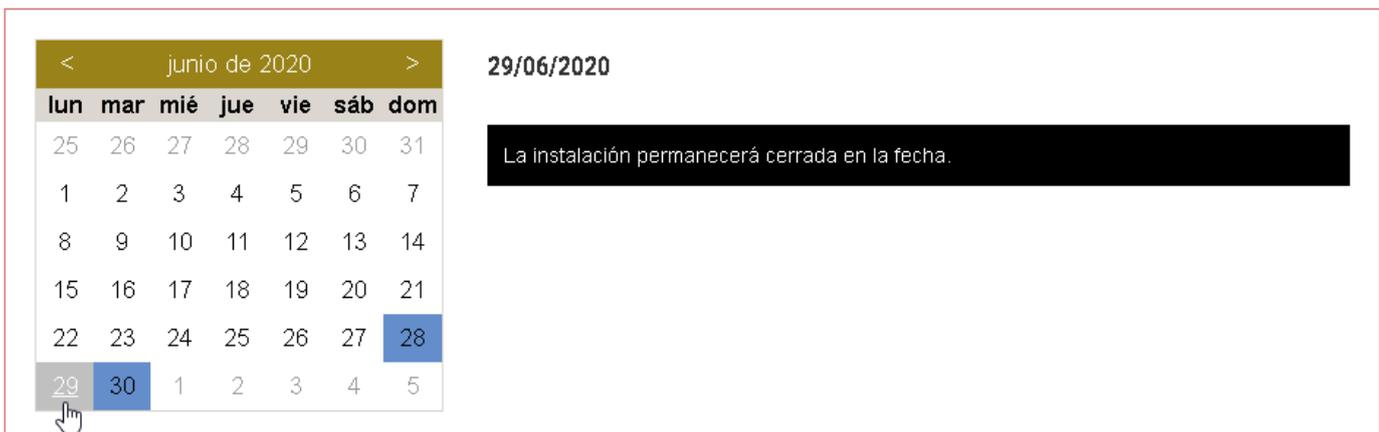


Fig. 4 – Mensaje de error cuando se selecciona un día en el que la piscina está cerrada (lunes)

Por último, se limita a dos días la antelación máxima para alquilar. Si se selecciona una fecha posterior se mostrará el correspondiente mensaje:

1. Fecha

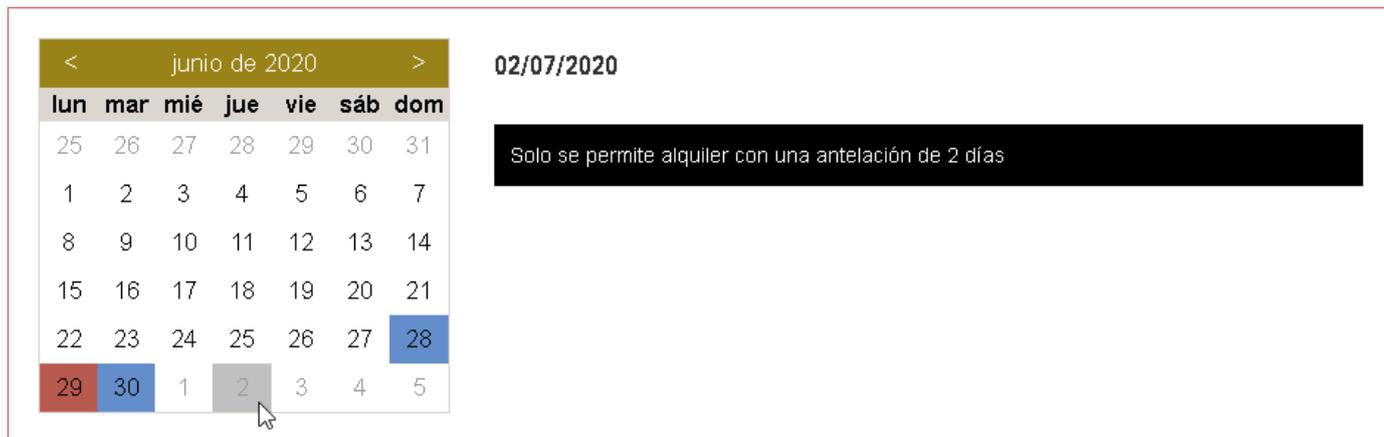


Fig. 5 – Mensaje de error cuando se selecciona un día posterior al límite para poder alquilar

Una vez seleccionado un día válido, el siguiente paso será elegir qué parcela se desea alquilar. Para ello se usará un plano de las instalaciones en el que se mostrará la disponibilidad de todas las parcelas en la fecha seleccionada:

- Parcela disponible: color verde
- Parcela ocupada: color rojo

2. Elección de parcela

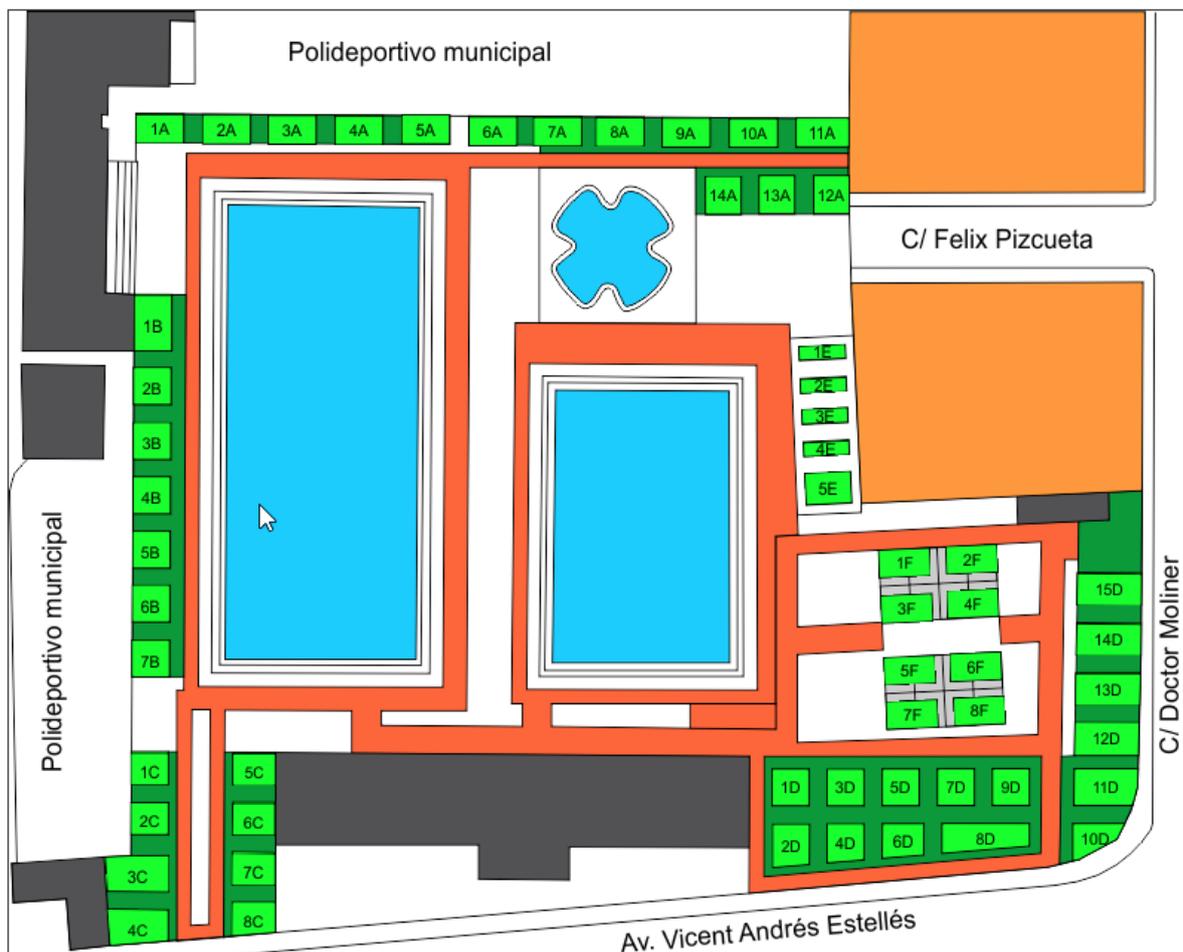


Fig. 6 – Selección de parcela tras elegir un día

Al seleccionar una parcela en el plano, aparecerá en la parte inferior la información de dicha parcela: identificación y ocupación máxima:

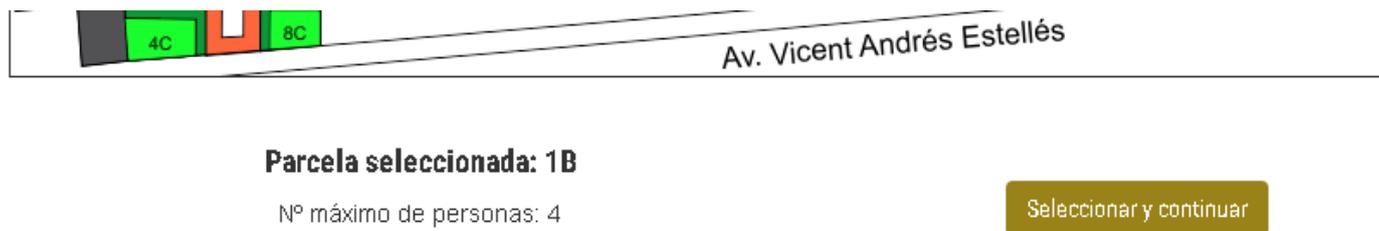


Fig. 7 – Mensaje al seleccionar una parcela en el plano

Al pulsar sobre el botón “Seleccionar y continuar”, si todo va bien se bloqueará la parcela para que el usuario tenga tiempo de terminar el proceso de alquiler. El tiempo de bloqueo es de 10 minutos, tal y como se muestra en el siguiente cuadro de aviso que aparece al confirmar la selección de la parcela:



Fig. 8 – Mensaje de parcela bloqueada temporalmente al pulsar “Seleccionar y continuar”

El siguiente paso es determinar quiénes acudirán junto con la persona que realiza el alquiler y qué tarifa se aplicará a cada uno de ellos. Inicialmente se mostrará quien realiza el alquiler como único asistente y se podrá indicar si se aplica alguno de los supuestos para la tarifa reducida o no.

3. Usuarios del alquiler

La parcela seleccionada permite una ocupación máxima de 4 personas. Si va a acudir con más personas, seleccione quienes le acompañarán.

En caso de acogerse alguno de los participantes a la tarifa reducida, indique el motivo.



Fig. 9 – Usuarios del alquiler. Botón para añadir acompañantes y establecer la tarifa

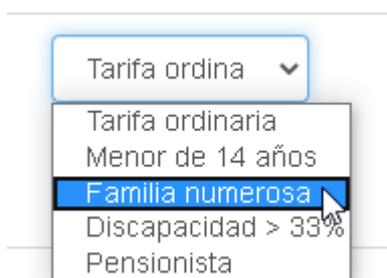


Fig. 10 – Selección de la tarifa para los usuarios: ordinaria o un motivo para acogerse a la reducida

Para añadir acompañantes, hay que pulsar el botón “Añadir acompañante” de la parte inferior. Al hacerlo se mostrará un formulario sencillo donde poder introducir el nombre de la persona buscada o su NIF o NIE:

AGUSTÍN FERRER LÓPEZ Tarifa ordinaria ▾

Nombre NIF/NIE

Buscar
Cancelar

Fig. 11 – Formulario de búsqueda de acompañantes, por nombre o NIF

Al pulsar sobre “Buscar” pueden pasar dos cosas:

- a) Que no haya resultados.

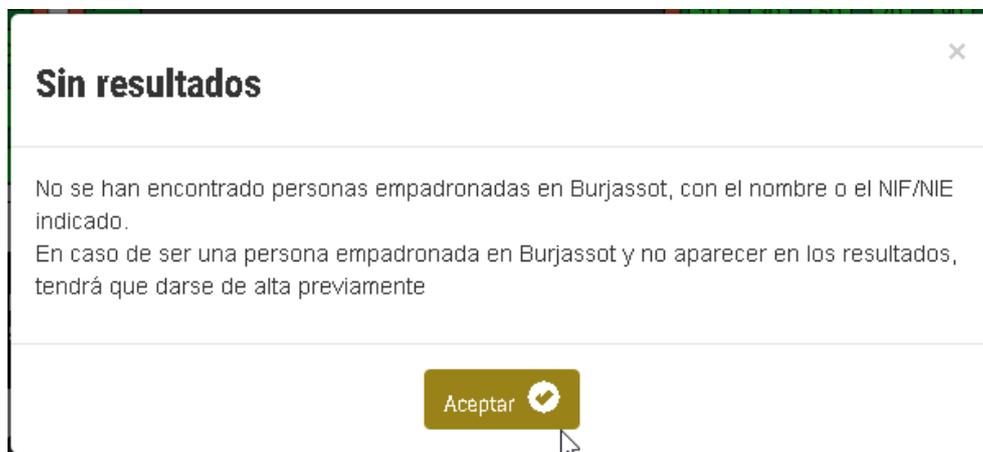


Fig. 12 – Mensaje de error cuando no se encuentra a nadie con el nombre o NIF indicado

NOTA: Los acompañantes para el alquiler deben cumplir los siguientes requisitos:

- Estar registrados en Carpeta electrónica. En caso de no estarlo, deben hacerlo antes de poder ser seleccionados para un alquiler.
- Estar empadronados en Burjassot.

- b) Que se muestre la persona o personas que coinciden con los criterios de búsqueda. En este caso se presenta el nombre completo y la fecha de nacimiento de las personas en cuestión, debiendo seleccionar la correcta en caso de haber varios resultados.

Resultados de la búsqueda:

MARÍA LLÓPEZ LUNA (48598196G) 29/12/1990	Seleccionar
MARIA LLÓPEZ TUNA (43003712W) 06/06/1981	Seleccionar
ROSA MARIA LLÓPEZ MARTINEZ (34326038J) 18/11/1961	Seleccionar
MARIA CARMEN LLÓPEZ BERCHEN (62734086K) --	Seleccionar
MARIA JOSE CAMPOS LLÓPEZ (38405962S) 23/08/1968	Seleccionar

Fig. 13 – Listado de personas registradas que coinciden con la búsqueda de acompañantes

Al seleccionar un nuevo acompañante, habrá que indicar si se aplica tarifa ordinaria o si se acoge a alguno de los supuestos para la tarifa reducida, igual que se hizo con el titular:



Fig. 14 – Selección de la tarifa del nuevo acompañante

Se pueden añadir acompañantes hasta completar la ocupación máxima de la parcela seleccionada. Cuando este límite se haya alcanzado, se mostrará un mensaje indicándolo.

Cuando se hayan elegido todos los usuarios del alquiler, habrá que pulsar el botón “Continuar” de la parte inferior de la página, mostrándose entonces el resumen del alquiler:



Fig. 15 – Panel resumen del alquiler

Habrà que marcar la casilla de haber leído, comprender y aceptar las condiciones para que el botón “Pagar y confirmar” se active y poder terminar el proceso:

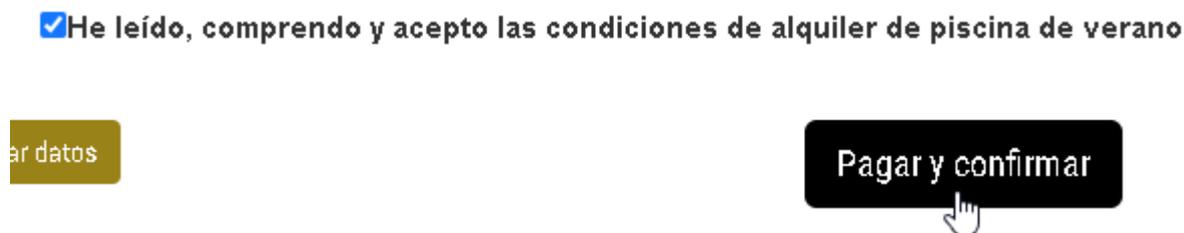


Fig. 16 – Aceptación de los términos y pagar

Proceso de pago de un alquiler

Al pulsar el botón “Pagar y confirmar” se redirigirá a la pasarela de pagos para abonar el importe del alquiler. Primero habrá que comprobar que los datos son correctos y seleccionar el modo de pago con tarjeta.

Datos del pago - Pago de Recaudaciones - Ayuntamientos y Organismos - Recibos modalidad 3 - Autoliquidaciones

Datos de la operación

Clave de cobro:	460783-0500200000091	Justificante:	0500200000091
Concepto:	AJUNTAMENT DE BURJASSOT - AUTOLIQUIDACIONES	Importe:	4,60 EUR
Emisora:	460783-AJUNTAMENT DE BURJASSOT - AUTOLIQUIDACION	N.I.F./C.I.F.:	[REDACTED]
Código modelo:	050		

Seleccione el medio de pago

<input checked="" type="radio"/> Pago con tarjeta	<input type="radio"/> Pago con cuenta (sólo para usuarios de CaixaBankNow)
---	--

Fig. 17 – Proceso de pago. Elegir modo de pago

En segundo lugar, introducir los datos de la tarjeta de crédito o débito que se emplee para el pago:

Clave de cobro: 460783-0500200000091
Concepto: AJUNTAMENT DE BURJASSOT - AUTOLIQUIDACIONES
Emisora: 460783-AJUNTAMENT DE BURJASSOT - AUTOLIQUIDACION
Código modelo: 050
Justificante: 0500200000091
Importe: 4,60 EUR
N.I.F./C.I.F.: [REDACTED]

**El tributo es pagable con cualquier tarjeta de débito/crédito emitida por CaixaBank y las tarjetas VISA, Master, JCB y 6000 no emitidas por CaixaBank
No se aceptan tarjetas AMEX**

Número de tarjeta :

Fecha de caducidad : mes año

Fig. 18 – Proceso de pago. Introducir el nº de tarjeta y su caducidad

Para algunas tarjetas, se solicitará el código de seguridad CVC que hay en el reverso:

Introduzca el Código de verificación de la tarjeta y pulse el botón continuar

Clave de cobro: 460783-0500200000091
Concepto : AJUNTAMENT DE BURJASSOT - AUTOLIQUIDACIONS
Emisora : 460783-AJUNTAMENT DE BURJASSOT - AUTOLIQUIDACION
Código modelo : 050
Justificante : 0500200000091
Importe : 4,60
N.I.F./C.I.F. : 202078303
Número de tarjeta : 6011 8837703 1234
Fecha de caducidad : 12 21

Código de Verificación



Código de Verificación

[Continuar](#) [Cancelar](#)

Fig. 19 – Proceso de pago. Introducir código CVC

Si todo va bien, se mostrará el mensaje de pago efectuado y al volver a la página de alquileres se mostrará la siguiente pantalla:

ALQUILER PISCINA MUNICIPAL · RESULTADO PAGO

Pago realizado correctamente

A continuación se muestra el mensaje devuelto por la pasarela de pagos:

Id. transacción: 2020-06-29-10.09.47.95.BJT

Fecha: 29/06/2020 a las 10:11 h

Código de autorización: 666555333

Puede descargar el justificante de pago y el resguardo del alquiler en formato PDF:

[Resguardo de alquiler](#)

[Justificante de pago](#)

Fig. 20 – Página devuelta cuando el pago es correcto

Desde esa pantalla se podrá descargar el resguardo del alquiler y el justificante de pago.

NOTA: Hay que desactivar el bloqueo de ventanas emergentes en el navegador



Piscina municipal de Burjassot
Justificante de alquiler de parcela

Alquiler 11

Realizado el 29/06/2020 10:10:00

Desde la IP 172.16.112.14

Parcela alquilada: 1B

Fecha: 01/07/2020

Alquilada por: AGUSTÍN

Tarifa normal

Acompañantes:

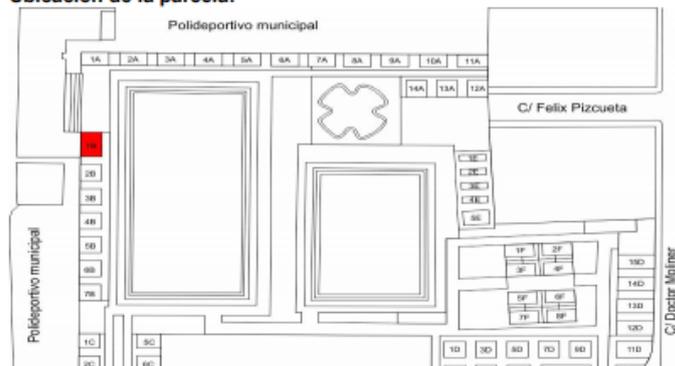
MARIA

Tarifa normal

Importe: 4,60 €

CONFIRMADO Y PAGADO

Ubicación de la parcela:



Av. Vicent Andrés Estellés, s/n
46100 - Burjassot

Telf. 607 03 85 14

Horario (junio y septiembre):
De martes a domingo, de 11:30 a 19 h

Horario (julio y agosto):
De martes a domingo, de 11:30 a 20 h

Fig. 21 – Ejemplo de resguardo de alquiler

Piscina Municipal - Ajuntament de Burjassot

Justificant de pagament telemàtic /
Justificante de pago telemático



Ajuntament
de Burjassot

Operació de pagament autoritzada

Núm. d'operació / Nº de operación: 2020-06-29-10.09.47.95.BJT **Data / Fecha:** 29/06/2020 10:14:54

Tipus de transacció / Tipo de transacción: PasarelaPagos

Codi d'autorització / Código de autorización: 666555333

Id. de la transacció / Id. de la transacción: 2020-06-29-10.09.47.95.BJT

Concepte / Concepto: Lloguer parcel·la piscina #11 / Alquiler parcela piscina #11

Import / Importe: 4,60€

Fig. 22 – Ejemplo de justificante de pago

Si se produce un error en el proceso de pago, al volver a la página se mostrará la siguiente pantalla. Desde ella se puede reintentar el pago por si el error ha sido puntual o el usuario quiere probar con otra tarjeta:

ALQUILER PISCINA MUNICIPAL · RESULTADO PAGO

Pago no efectuado

A continuación se muestra el mensaje devuelto por la pasarela de pagos:

Id. transacción: 2020-06-29-10.09.47.95.BJT

Fecha: 29/06/2020 a las 10:11 h

Código de error devuelto:

Descripción del error: Tarjeta no operativa

En caso de haber recibido un error, puede volver a intentar el pago con tarjeta.

Tarjeta 

Fig. 23 – Página devuelta cuando ha habido un error realizando el pago

Consultar detalle de alquileres pendientes

Como se ha visto, en la página inicial del servicio, bajo el botón “Nuevo alquiler” se presentan los alquileres que el usuario tenga confirmados para los próximos días.



FECHA	PARCELA	PERSONAS	
29/06/2020	1A	2	Seleccionar ✎
30/06/2020	1B	1	Seleccionar ✎

Fig. 24 – Lista de próximos alquileres confirmados para el usuario

Pulsando en el botón “Seleccionar”, se presentará una pantalla con su información y desde donde se podrá reimprimir el justificante:



Detalles del alquiler nº 11

Usuario

- AGUSTÍN FRANCISCO LÓPEZ
- 6 888888888
- AGUSTIN@EJEMPLO.COM

Parcela

1B

Fecha

01/07/2020

Personas autorizadas

- AGUSTÍN FRANCISCO LÓPEZ
- MARIA

Estado pago:

Confirmado y pagado

Justificante 🖨️ Cerrar ✓

Fig. 25 – Información de un alquiler confirmado