

MANUAL Y AYUDA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE L'AJUNTAMENT D'ALDAIA

<https://www.oficinavirtual.aldaia.es>

Índice de temas

<u>1.- Comprobaciones y requisitos previos.....</u>	<u>pág.2</u>
<u>2.- Identificarse mediante Certificado Digita.....</u>	<u>pág.5</u>
<u>3.- Identificarse mediante el sistema Cl@ve.....</u>	<u>pág.6</u>
<u>4.- Instrucciones para el abono de tasas para participar en procesos selectivos.....</u>	<u>pág.10</u>
<u>5.- Soluciones a errores comunes.....</u>	<u>pág. 15</u>

1.-COMPROBACIONES Y REQUISITOS PREVIOS

En primer lugar, debemos asegurarnos que cumplimos con todos los requisitos necesarios para poder operar en la sede electrónica.

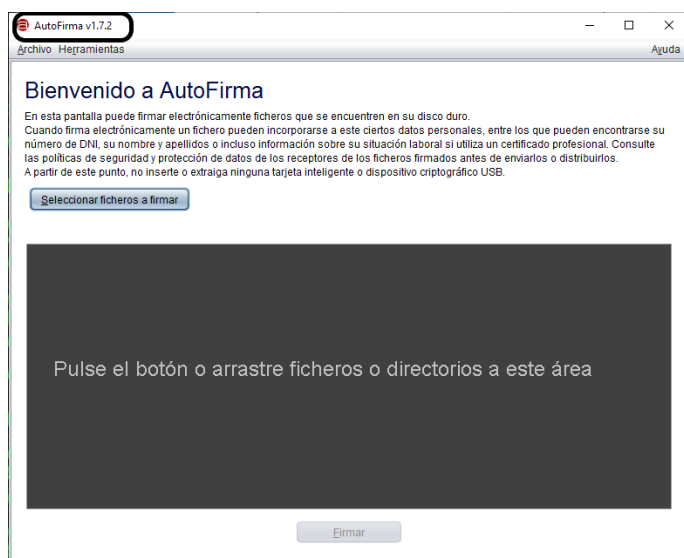
Aplicaciones necesarias:

1.1.-AUTOFIRMA

Para poder indentificarse y firmar, debemos tener instalado el programa Autofirma y tenerlo actualizado a la última versión.

Para ello, abriremos el programa de Autofirma y nos aseguraremos de que tenemos **la versión 1.7.2 instalada**.

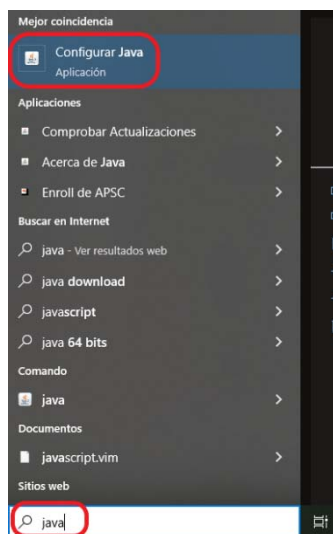
En caso de no tenerlo instalado, deberemos descargar e instalar la última versión, se puede descargar desde el siguiente enlace [Portal Firma - Descargas \(firmaelectronica.gob.es\)](http://firmaelectronica.gob.es).



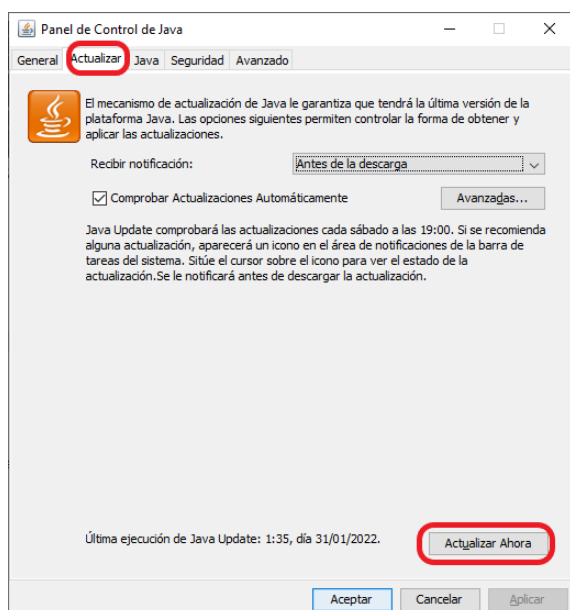
1.2.-JAVA

A continuació, Procederem a comprovar si tenem la última versió de Java, és important tenir en cuenta que Java se suele actualizar bastante a menudo y es probable que nos falte la última versión.

Para ello, iremos a la barra de búsqueda y escribiremos la palabra java y abriremos la opción de “Configurar Java”



Una vez dentro de la configuración de Java, en la pestaña de Actualizar, pulsaremos sobre la opción de “Actualizar ahora” si tenemos la última versión, nos dirá que no hay ninguna actualización y si no disponemos de la última versión, la buscará e instalará.



En caso de no tener java instalado, deberemos descargarlo e instalarlo en nuestro equipo, hay un enlace en la web [Descarga de JAvA](#).

1.3.TEST DE REQUISITOS

A continuación, utilizaremos el **Test de requisitos** ubicado en la oficina virtual para comprobar que tenemos bien configurado el navegador y que la firma funciona correctamente.



Una vez dentro de test de requisitos, nos deberían aparecer el sistema operativo y el navegador con un tick verde en el resultado, de modo que lo último que quedaría por comprobar es el estado de la firma, para ello, le daremos a “test de firma”.

Test de Requisitos			
Requisito	Valores Soportados	Valor Detectado	Resultado
1 Sistema Operativo	Windows (7, 8, 8.1 y 10), Apple OS X Yosemite o superior y Linux	 Windows 10 (32 bits)	✓
2 Navegador	Microsoft Edge, Mozilla Firefox 41.0.1 o superior, Google Chrome 46 o superior, Apple Safari 10.0 o superior y Ópera 15 o superior	 Chrome 104	✓
3 Componente de Firma	Simulación para verificar el correcto funcionamiento del componente de firma	 TEST DE FIRMA	

Una vez realizado el test de firma, si todo está correcto debería aparecer de la siguiente forma:

Test de Requisitos			
Requisito	Valores Soportados	Valor Detectado	Resultado
1 Sistema Operativo	Windows (7, 8, 8.1 y 10), Apple OS X Yosemite o superior y Linux	 Windows 10 (32 bits)	✓
2 Navegador	Microsoft Edge, Mozilla Firefox 41.0.1 o superior, Google Chrome 46 o superior, Apple Safari 10.0 o superior y Ópera 15 o superior	 Chrome 104	✓
3 Componente de Firma	Simulación para verificar el correcto funcionamiento del componente de firma	 TEST DE FIRMA	✓

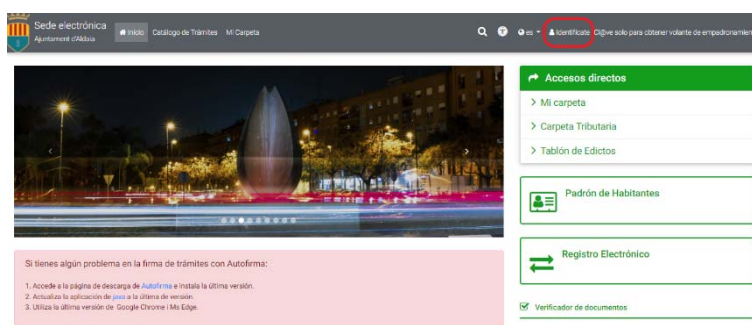
Test de firma CORRECTO

2.- IDENTIFICARSE MEDIANTE CERTIFICADO DIGITAL

PRESENTACIÓN DE LA INSTANCIA

Para presentar una instancia o solicitud, acudiremos a la página web de la sede electrónica del ayuntamiento: [Sede electrónica \(aldaia.es\)](http://sedelectronica.aldaia.es)

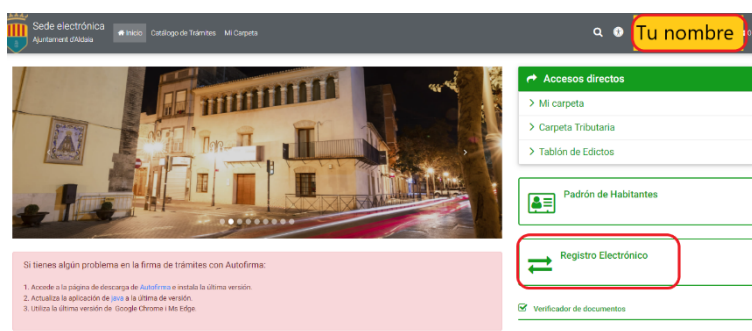
Una vez dentro de la web, lo primero que debemos hacer es identificarnos en la parte superior derecha.



Para identificarnos seleccionaremos certificado digital.



Una vez nos hayamos identificado y en la parte superior derecha aparezca nuestro nombre, procederemos a ir al registro electrónico.



Dentro del registro electrónico escogeremos el trámite que deseemos realizar y lo rellenaremos según corresponda.

Al finalizar, cuando nos aparezca la opción de “Firmar y finalizar” nos debemos asegurar de seleccionar la opción de **“Firme con certificado”**.

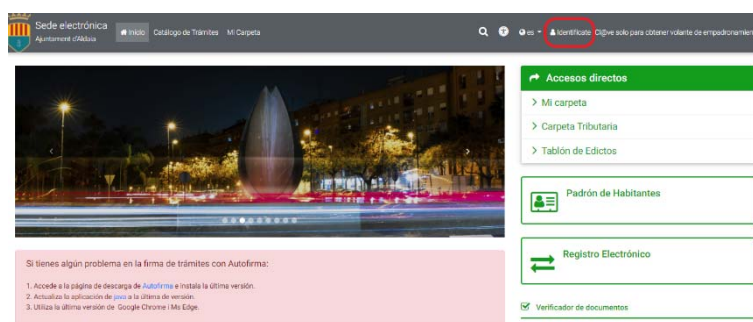
3.- IDENTIFICARSE MEDIANTE EL SISTEMA CL@VE

IMPORTANTE: Se necesita cl@ve permanente para poder realizar el registro.

PRESENTACIÓN DE LA INSTANCIA

Para realizar el registro utilizando el sistema de identificación Cl@ve, acudiremos a la página web de la sede electrónica del ayuntamiento: [Sede electrónica \(aldaia.es\)](http://Sede_electrónica(aldaia.es))

Una vez dentro de la web, lo primero que debemos hacer es identificarnos en la parte superior derecha.



Para identificarnos seleccionaremos cl@ve.



A continuación, no redirigirá a la página de cl@ve para que elijamos el método de identificación.

Para evitar errores, hay que seleccionar cl@ve permanente.



Lo siguiente, será identificarnos con nuestro DNI y contraseña de la cl@ve permanente.



Accede con Cl@ve Permanente

DNI o NIE

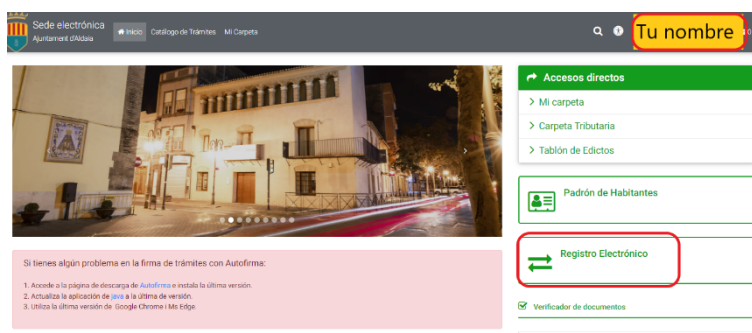
Contraseña

Entrar

[Olvidé mi contraseña](#)

[No estoy registrado en Cl@ve](#)

Una vez nos hayamos identificado y en la parte superior derecha aparezca nuestro nombre, procederemos a ir al registro electrónico.



Sede electrónica
Ajuntament d'Aldaia

Inicio Catálogo de Trámites Mi Carpeta

Tu nombre

Accesos directos

- Mi carpeta
- Carpeta Tributaria
- Tablón de Edictos

Padrón de Habitantes

Registro Electrónico

Verificador de documentos

Si tienes algún problema en la firma de trámites con Autofirma:

1. Accede a la página de descarga de [Autofirma](#) e instala la última versión.
2. Actualiza la aplicación de [Java](#) a la última de versión.
3. Utiliza la última versión de Google Chrome o Microsoft Edge.

Dentro del registro electrónico escogeremos el trámite que deseemos realizar y lo rellenaremos según corresponda.

Al finalizar, cuando nos aparezca la opción de “Firmar y finalizar” nos debemos asegurar de seleccionar la opción de “Firme con cl@ve firma”.



FIRMAR Y FINALIZAR

FIRME CON CERTIFICADO

FIRME CON CL@VE FIRMA

Nos aparecerá un mensaje que nos informa de que se nos va a redirigir a la página oficial del sistema Cl@ve para realizar el proceso de firma, tendremos que aceptar.

www.oficinavirtual.aldaia.es dice

A continuación, será redirigido a la página de Cl@ve para realizar la firma. ¿Desea continuar?

Aceptar

Cancelar

Tras la redirección nos hacen elegir entre 2 sistemas de firma, debemos seleccionar Cl@ve

Seleccione el sistema de firma

 Firma con certificado local Utilice un certificado instalado en el almacén de claves de su navegador o alojado en tarjeta inteligente. Acceder ►	 Firma con Cl@ve Firma Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él. Acceder ►
---	--

Cancelar

Nos dirá que seleccionemos nuestra firma.

Seleccione el certificado de firma

	(FIRMA CENTRALIZADA)	seleccionar ►
---	--	----------------------

◀ Volver

Por último, nos aparecerá lo siguiente:

El id del documento que estamos firmando.

En el usuario firmante aparece nuestro DNI

En contraseña debemos poner la contraseña de la cl@ve permanente

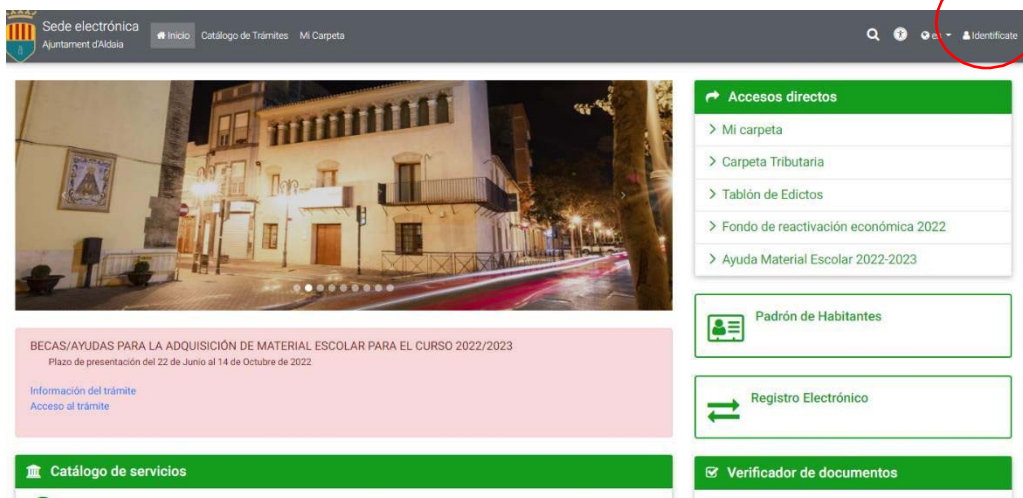
Y en código recibido, debemos poner un código que nos llega a través de un SMS al teléfono móvil.

Documentos a firmar	USUARIO FIRMANTE	
Id. Documento	CONTRASEÑA	
	CÓDIGO RECIBIDO	Ej:123456
		Continuar Cancelar

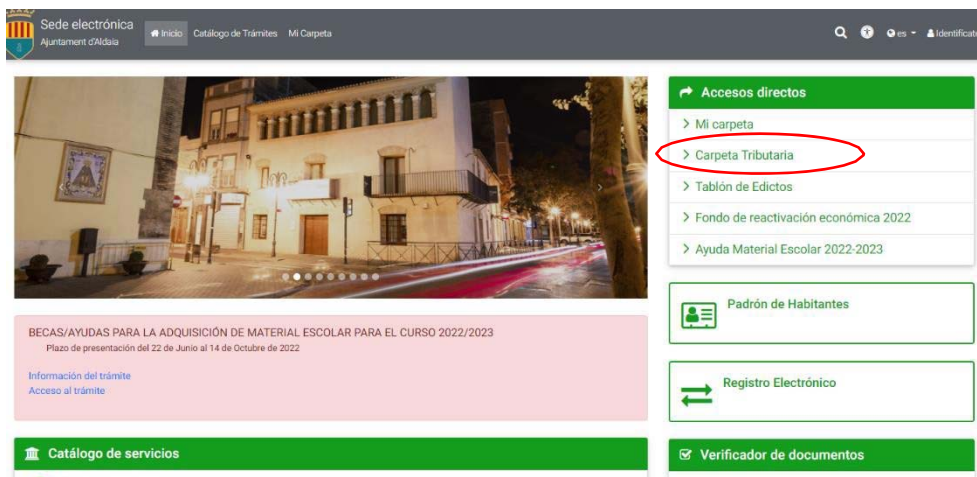
Una vez hayamos rellenado esto, se habrá completado el registro de la instancia

4.- INSTRUCCIONES PARA EL ABONO DE TASAS PARA PARTICIPAR EN PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA.

Paso 1. Entrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldaia [Sede electrónica \(aldaia.es\)](http://Sede electronica (aldaia.es)), identificarse y cumplimentar los datos personales requeridos. Para ello será necesario disponer de certificado digital o Cl@ve.



Paso 2. Pulsar sobre “Accesos directos” → “Carpeta Tributaria”.



Paso 3. Dentro de la carpeta tributaria, pinchar sobre “Acceso con certificado” → “Oficina Virtual del Ciudadano” – “Mis datos y solicitudes”, donde nuevamente se solicitará autenticación con certificado. Cumplimentar datos personales y guardar cada pantalla.

Nota: Aquí es necesario indentificarse con certificado digital, el sistema cl@ve NO funciona.

Acceso libre

- Información sobre el servicio
- Validación y cotejo de documentos electrónicos
- Contacto
- Calendario Fiscal
- Ordenanzas Fiscales
- Pago de Recibos

Acceso con certificado[Oficina Virtual del Ciudadano - Mis datos y solicitudes](#)

Desde aquí podrá realizar entre otras las siguientes actuaciones:

- Consultar y modificar sus datos personales.
- Consultar sus recibos.
- Emitir un Justificante de Pago o una Carta de Pago
- Calcular y generar su propia Autoliquidación en el Impuesto de Vehículos, en el Impuesto sobre Construcciones y Obras (ICIO), y/o algunas otras Tasas Municipales

Paso 4. Pinchar sobre “Mis datos → Autoliquidaciones”**Mis datos**[► Posición global](#)[Recibos](#)[Objetos tributarios](#)[Datos personales](#)[Autoliquidaciones](#)**Mis documentos**[Buzón de documentos](#)**Bienvenido a la nueva Carpeta Ciudadana 2.0 de Aldaia**

Desde este entorno podrá realizar acciones como:

- Consultar y modificar sus datos personales.
- Consulta de sus recibos, así como generar carta de pago o justificante de pago de los mismos
- Crear su propia Autoliquidación en el Impuesto de Vehículos, en el Impuesto sobre Construcciones y Obras (ICIO), y/o algunas otras Tasas Municipales

Paso 5. Pinchar sobre “Crear nueva liquidación”.**Mis datos**[Posición global](#)[Recibos](#)[Objetos tributarios](#)[Datos personales](#)[► Autoliquidaciones](#)**Mis documentos**[Buzón de documentos](#)**Liquidaciones**

El ayuntamiento pone a su disposición la posibilidad de realizar autoliquidaciones de forma telemática, de esta forma podrá **calcular** la liquidación, **presentarla** y mediante el pago online **liquidar** el tributo.

[Crear nueva liquidación](#)

En la siguiente lista puede realizar el seguimiento de sus autoliquidaciones:

Mis liquidaciones

Tipo de ingreso

Fecha
creaciónNúmero de
liquidación

Municipio

Situación

Importe
principal**Paso 6.** Pinchar sobre “Tasa concurrencia pruebas selectivas personal”.

Mis datos

Posición global
Recibos
Objetos tributarios
Datos personales
▶ Autoliquidaciones

Mis documentos

Buzón de documentos

Cálculo, presentación y liquidación de tributos

1 **Tributo** 2 Información 3 Cálculo 4 Presentación 5 Liquidación

Autoliquidaciones disponibles:

ACTIVITATS JUVENTUT
EXPEDICIONES DOCUMENTOS VARIOS
IMPOST CONSTRUCCIONS, INSTALLACIONS I OBRES
IVTM - Impuesto Vehículos Tracción Mecánica
PRECIO PÚBLICO ESCOLA D'ESTIU
PRECIO PÚBLICO PROGRAMAS DE CONCILIACIÓN
PRECIO PÚBLICO TALLERES CLUB DE OCIO
TASA APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO
TASA CONCURRENCIA PRUEBAS SELECTIVAS INGR PERSONAL
TASA DE CEMENTERIO
TASA ENTRADA VEH A TRAVÉS ACERAS Y RESERVAS VÍA PÚ
TASA LICENCIA URBANÍSTICA
TASA OCUPACIÓN TERRENOS CON MESAS, SILLA
TASA RETIRADA Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS
TAXA OCUPACIÓ DEL SUBSÒL, SÒL I VOL
TAXA PER OBERTURA DE RASES, SONDATGES I TASTOS

Paso 7. Rellenar la siguiente pantalla y pulsar sobre “Validar importe”.

1 **Tributo** 2 Información 3 **Cálculo** 4 Presentación 5 Liquidación

Tasa De Concurrencia Pruebas Selectivas

Tipo de tarifa
GRUPO A- SUBGRUPO A1 PLAZA PERMANENTE 63,50

Importe
63,50

+ Añadir nueva entrada

Importe Total
63,50 €

Bonificaciones

Bonificación: <Seleccione la bonificación a aplicar>

Cálculo del importe del impuesto

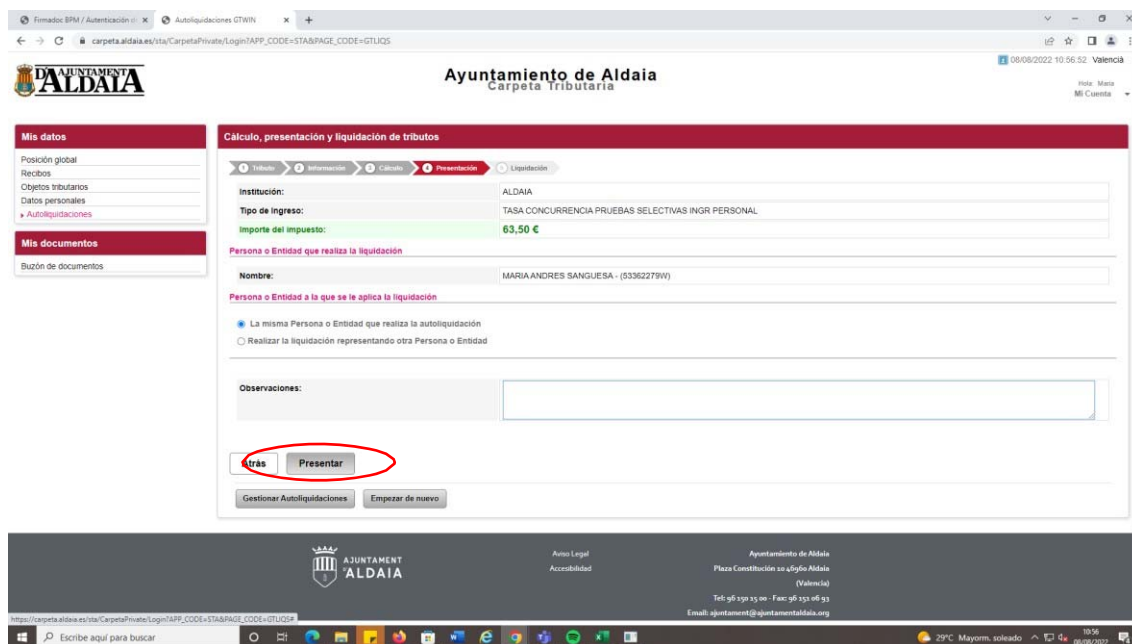
Una vez haya rellenado todos los campos obligatorios puede proceder a validar el impuesto que le corresponde liquidar.

Validar Importe

Atrás Siguiente

Gestionar Autoliquidaciones Empezar de nuevo

Paso 8. Rellenar la siguiente pantalla y pulsar sobre “Presentar”.



Ayuntamiento de Aldaia
Carpeta Tributaria

Mis datos
Posición global
Recibos
Objetos tributarios
Datos personales
Autoliquidaciones

Mis documentos
Buzón de documentos

Cálculo, presentación y liquidación de tributos

Trámites: 1. Inicio 2. Información 3. Cálculo 4. **Presentación** 5. Liquidación

Institución: ALDAIA
Tipo de ingreso: TASA CONCURRENCIA PRUEBAS SELECTIVAS INGR PERSONAL
Importe del impuesto: 63.50 €

Persona o Entidad que realiza la liquidación
Nombre: MARIA ANDRES SANGUESA - (53362279W)

Persona o Entidad a la que se le aplica la liquidación
☒ La misma Persona o Entidad que realiza la autoliquidación
☐ Realizar la liquidación representando otra Persona o Entidad

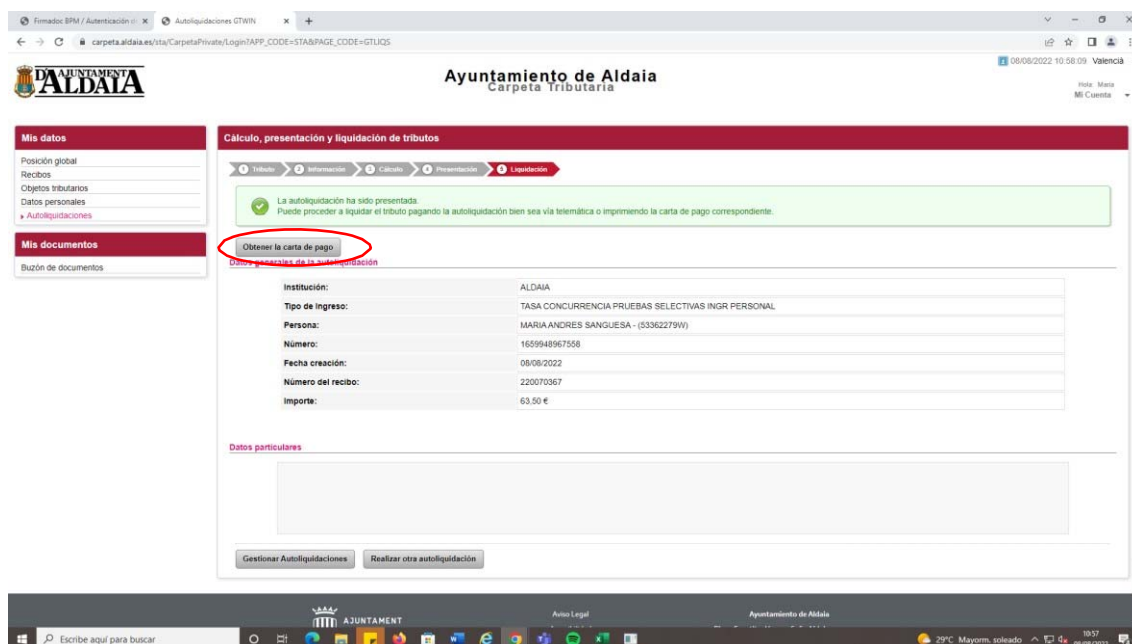
Observaciones:

Trás Presentar

Gestionar Autoliquidaciones Empezar de nuevo

Ayuntamiento de Aldaia
Plaza Constitución 10 46960 Aldaia (Valencia)
Tel: 96 530 35 00 - Fax: 96 535 06 93
Email: ajuntament@ajuntamentaldai.org

Paso 9. Pulsar sobre “Obtener la carta de pago”.



Ayuntamiento de Aldaia
Carpeta Tributaria

Mis datos
Posición global
Recibos
Objetos tributarios
Datos personales
Autoliquidaciones

Mis documentos
Buzón de documentos

Cálculo, presentación y liquidación de tributos

Trámites: 1. Inicio 2. Información 3. Cálculo 4. Presentación 5. **Liquidación**

La autoliquidación ha sido presentada.
Puede proceder a liquidar el tributo pagando la autoliquidación bien sea vía telemática o imprimiendo la carta de pago correspondiente.

Obtener la carta de pago

Datos generales de la autoliquidación

Institución: ALDAIA
Tipo de ingreso: TASA CONCURRENCIA PRUEBAS SELECTIVAS INGR PERSONAL
Persona: MARIA ANDRES SANGUESA - (53362279W)
Número: 1609948967558
Fecha creación: 06/06/2022
Número del recibo: 220070367
Importe: 63.50 €

Datos particulares

Gestionar Autoliquidaciones Realizar otra autoliquidación

Paso 10. Guardar el recibo de autoliquidación generado.

Paso 11. Entrar en [Pago de recibos](#).

Paso 12. Complimentar la siguiente pantalla con los datos del recibo de autoliquidación que hemos generado.

5.-PROBLEMA DE ERROR AL ACCEDER EN LA SEDE

En caso de que le aparezca el siguiente error:

 El interesado/representante debe tener concedido el acceso a la entidad para poder tramitar

Lo que deberá hacer es, asegurarse de haber realizado las comprobaciones previas.

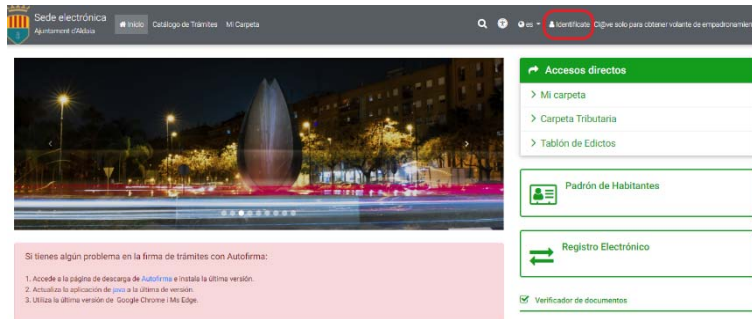
A continuación, lo que hay que hacer es restablecer el usuario.

RESTABLECIMIENTO DEL PERFIL DE USUARIO

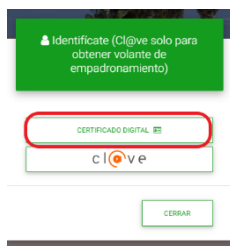
Una vez realizadas las comprobaciones, procederemos a dar de baja nuestro perfil de la sede electrónica.

Para ello, acudiremos a la página web de la sede electrónica del ayuntamiento: [Sede electrónica \(aldaia.es\)](http://Sede electrónica (aldaia.es))

Una vez dentro de la web, lo primero que debemos hacer es identificarnos en la parte superior derecha.



Para identificarnos seleccionaremos certificado digital.



Una vez nos hayamos identificado y en la parte superior derecha aparezca nuestro nombre, clicaremos sobre nuestro nombre y seleccionaremos la opción **Baja de perfil**.

A continuación, cerraremos por completo el navegador web y volveremos a abrirlo para acceder de nuevo a la sede electrónica y darnos de alta.