



Gobernantza eta
Berrikuntza **Publikoko 2020**
Plan Estrategikoa

Plan Estratégico de
Gobernanza e Innovación
Pública 2020

Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana

“Mi carpeta”

Vitoria-Gasteiz, 29 de mayo de 2018

Euskadi, auzolana, bien común



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

1.- Accesible desde la sede electrónica



01

La Carpeta Ciudadana “Mi carpeta” es el área personalizada de los ciudadanos en su relación con el Gobierno Vasco.

“Mi carpeta” es **accesible** a través de la sede electrónica del Gobierno Vasco.

www.euskadi.eus/micarpeta

NOTA: Para acceder a “Mi carpeta”, es necesario identificarse de manera segura mediante [un medio de identificación electrónico admitido](#).



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

2.- Funcionalidades

02

Mi carpeta - Sede Electrónica

EUSKO JAURLARITZA - GOBIERNO VASCO [ES] | <https://www.euskadi.eus/mi-carpeta/y22-izapide2/es/>

sede electrónica euskadi.eus

Contacto | Ayuda | Mapa web | Accesibilidad | Mi carpeta

¿Qué es? Registro Trámites Utilidades Tablón BOPV Contratación Empleo público

Mi carpeta

Mi carpeta es la versión renovada de la aplicación Mis Gestiones. Ahora es más fácil de usar y está adaptada a dispositivos móviles.

¿Qué puede hacer en Mi carpeta?

- Consultar expedientes en curso o finalizados.
- Recibir notificaciones y comunicaciones. Puede acceder tanto a las notificaciones pendientes como a las ya recibidas o rechazadas.
- Consultar pagos realizados y pendientes. En el caso de pagos pendientes, tiene acceso a la pasarela de pagos para poder realizar el pago en línea.
- Consultar certificaciones.

Para acceder a Mi carpeta, es necesario identificarse de manera segura mediante [un medio de identificación electrónica admitido](#).

Acceder a Mi carpeta

¿Necesita ayuda?

- Si tiene problemas al acceder, puede contactar con el **Servicio de Atención a la Ciudadanía - Zuzenean** a través de los teléfonos **012** o **945018000**
- [Medios de identificación electrónica admitidos](#)
- [Cómo solicitar un medio de identificación electrónica](#)

Fecha de última modificación: 11/06/2018

La Carpeta Ciudadana, “Mi carpeta”, dispone de las **funcionalidades** siguientes:

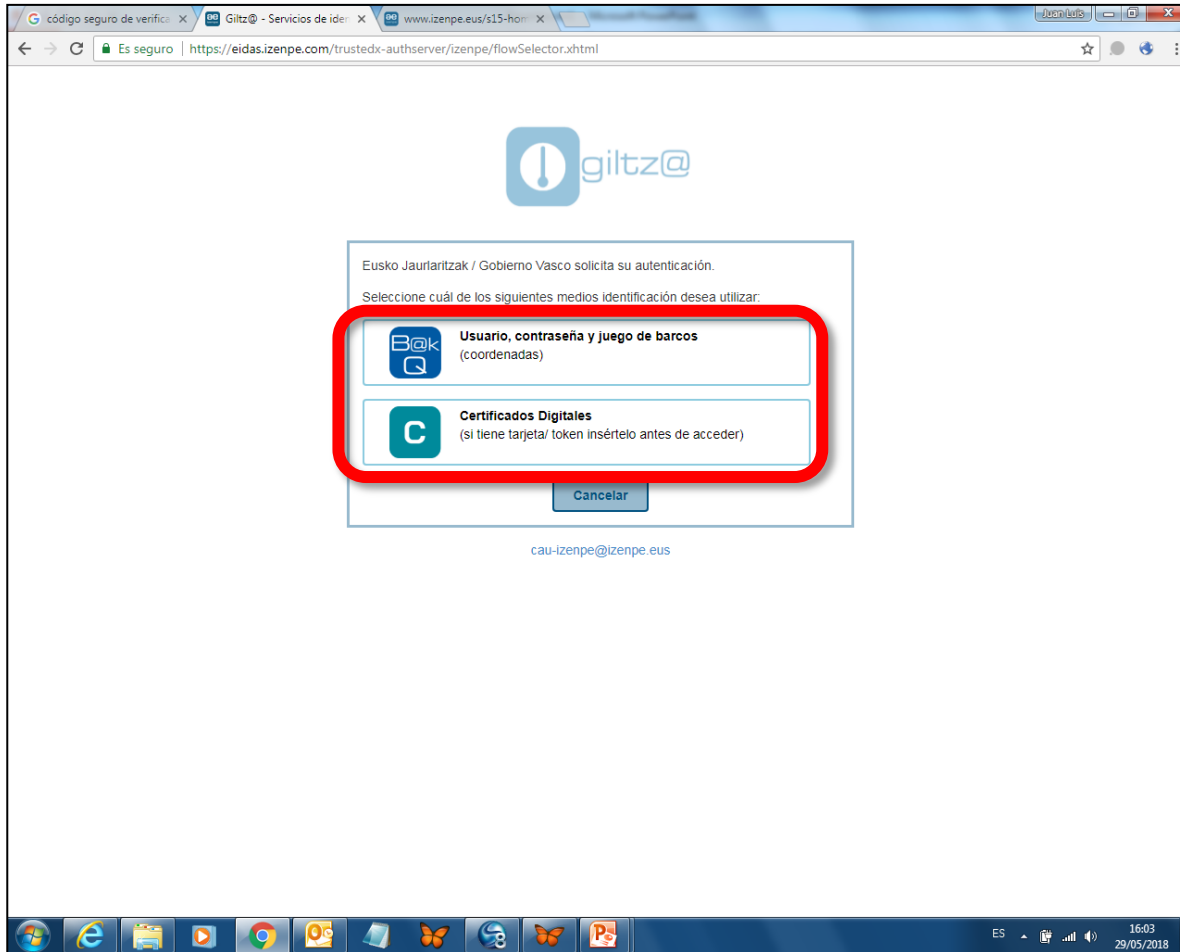
- Consultar expedientes en curso o finalizados.
- Recibir notificaciones y comunicaciones. Puede acceder tanto a las notificaciones pendientes como a las ya recibidas o rechazadas.
- Consultar pagos realizados y pendientes. En el caso de pagos pendientes, tiene acceso a la pasarela de pagos para poder realizar el pago en línea.
- Consultar certificaciones.

Seleccionamos la opción **“Acceder a Mi carpeta”**.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

3.- Medio de identificación electrónica



03

Seleccionamos el medio de identificación electrónica que disponemos:

- **Usuario, contraseña y juego de barcos (coordenadas)**
- **Certificados Digitales**

NOTA: en la sede electrónica del Gobierno Vasco se encuentran publicados los [medios de identificación electrónica admitidos](#).



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

4.- Relación de expedientes según perfil

Expedientes - Mi carpeta

EUSKO JAURLARITZA - GOBIERNO VASCO [ES] | https://www.euskadi.eus/web01-karpeta/es/x43nServiciosWar/r01_static_content/x43nStatics/mg/es/index.jsp#/724...

EU | ES BUSCAR CONTACTO euskadi.eus

mi carpeta ¿Necesita ayuda? Sede electrónica

Expedientes

IÑAKI CONEÑE DESARROLLO

Expedientes

Notificaciones

Certificaciones

Pagos

Mi perfil

Salir

01AE0 201800002: Aportación de Documentación a Ascensores con Instalación en Funcionamiento

Aportación de Documentación a Ascensores con Instalación en Funcionamiento

18/5/2018

000007: alava

Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos

18/5/2018

000002: titulo expediente.

Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos

18/5/2018

PLAT3F5275FA3C1164C8B4C56: PLATEA. Procedimiento de pruebas de Modelo A

PLATEA. Procedimiento de pruebas de Modelo A

4/12/2017

Información general Gobierno Vasco Trámites y servicios

¿Qué le parece Mi carpeta? Cuéntenos su experiencia

ES 10:07 30/05/2018

04

Mi Carpeta muestra la relación de expedientes correspondientes al **perfil de usuario** que ha accedido como ciudadano particular.

Desplegamos la opción del perfil de usuario para ver los distintos perfiles de la persona que se ha identificado.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

4.- Relación de expedientes según perfil

The screenshot shows the 'Mi carpeta' interface. At the top, there's a navigation bar with 'BUSCAR' and 'CONTACTO' buttons, and the 'euskadi.eus' logo. Below this, the 'mi carpeta' logo is visible. A sidebar on the left contains links to 'Expedientes', 'Certificaciones', 'Pagos', 'Mi perfil', and 'Salir'. The main area displays a list of documents under the heading 'Expedientes'. The first document is highlighted with a red box and labeled 'IÑAKI CONEÑE DESARROLLO'. The list includes:

- 01AE0 201800002: Aportación de Documentación a Ascensores con Instalación en Funcionamiento (18/5/2018)
- 000007: alava (18/5/2018)
- 000002: titulo expediente. (18/5/2018)
- PLAT3F5275FA3C1164C8B4C56: PLATEA. Procedimiento de pruebas de Modelo A (4/12/2017)

04

En el ejemplo se muestra que la persona “IÑAKI CONEÑE DESARROLLO” dispone, además de su perfil particular como ciudadano, dos nuevos perfiles:

- Perfil como representante de la entidad “DIPUTACIÓN X”
- Perfil como representante de la entidad “EMPRESA PRUEBAS NMG”



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

4.- Relación de expedientes según perfil

04

Si seleccionamos el perfil como representante de la entidad “EMPRESA PRUEBAS NMG”

Podemos ver los siguientes expedientes:

1. Los expedientes propios de dicha entidad.
2. Los expedientes en los que dicha entidad actúa como representante.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

5.- Cómo acceder a una notificación

05

Expedientes - Mi carpeta X www.izenpe.eus/s15-hon X

EUSKO JAURLARITZA - GOBIERNO VASCO [ES] https://www.euskadi.eus/web01-karpeta/es/x43nServiciosWar/r01_static_content/x43nStatics/mg/es/index.jsp#/724...

EU | ES BUSCAR CONTACTO euskadi.eus

mi carpeta ¿Necesita ayuda? Sede electrónica

Notificaciones

IÑAKI CONEÑE DESARROLLO
Usted está actuando como:
DIPUTACIÓN X

Expedientes 2

Notificaciones 2

Certificaciones

Pagos

Mi perfil

Salir

Acto que se notifica: Requerimiento
000021: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos
Fecha de publicación: 11/7/2018

Acto que se notifica: Requerimiento
000019: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos
Fecha de publicación: 25/6/2018

Acto que se notifica: Requerimiento
000018: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos
Fecha de publicación: 25/6/2018 Fecha de lectura: 25/6/2018

Acto que se notifica: Requerimiento
000018: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos
Fecha de publicación: 25/6/2018 Fecha de lectura: 25/6/2018

Acto que se notifica: Requerimiento
000012: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos
Fecha de publicación: 16/5/2018 Fecha de lectura: 16/5/2018

Acto que se notifica: Requerimiento de subsanación
000012: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos
Fecha de publicación: 16/5/2018 Fecha de lectura: 16/5/2018

Información general Gobierno Vasco Trámites y servicios ¿Qué le parece Mi carpeta? Cuéntenos su experiencia

ES 10:07 30/05/2018

En el momento que la administración notifica a un interesado ésta le envía un correo electrónico o un sms informándole que tiene una nueva notificación:

euskadi.eus

Servicio de avisos de la notificación electrónica de la Administración Vasca

Le informamos que tiene una nueva notificación en la [Sede electrónica](#) del Gobierno Vasco.

Datos de la notificación:

- Entidad emisora: ORGANISM_NAME_ES
- Departamento emisor: DEPARTMENT_ES
- Órgano emisor: MANAGING_UNIT_ES
- Procedimiento: PROCEDURE_ES
- Título del expediente: FOLDER_TITLE_ES
- Número de expediente: FOLDER_NUMBER
- Acto que se notifica: NOTIFIED_ACT_ES
- DNI de la persona destinataria: ADDRESSEE_ID
- Nombre y apellidos: ADDRESSEE_NAME
- Fecha y hora de publicación: PUBLICATION_DATE

Requisitos técnicos para utilizar el servicio de notificación electrónica:

- Dispositivo con conexión a Internet.
- Un [medio de identificación electrónica admitido](#) por esta Administración.

Pasos para acceder al servicio de notificación electrónica:

- Acceda a [Mis gestiones](#).
- Identifíquese.
- Acceda a Notificaciones desde el menú de la izquierda.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

5.- Cómo acceder a una notificación

The screenshot shows the 'Mi carpeta' web application. The left sidebar contains a menu with 'Notificaciones' highlighted by a red rectangle. The main area displays a list of notifications. Each notification entry includes a bell icon, the text 'Acto que se notifica: Requerimiento', a notification ID (e.g., 000021, 000019, 000018, 000018, 000012, 000012), the title 'Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos', and dates for publication and reading.

05

Para acceder a las notificaciones seleccionamos del menú de la izquierda la opción “Notificaciones”.

El número que aparece indica el número de notificaciones pendientes de recoger.

Nota: Si en 10 días naturales NO se accede a una notificación electrónica, se entenderá que la ha rechazado; el trámite se dará por realizado y la administración seguirá adelante con el procedimiento.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

5.- Cómo acceder a una notificación

The screenshot shows the 'mi carpeta' interface. On the left, a sidebar contains a menu with 'Expedientes', 'Notificaciones', 'Certificaciones', 'Pagos', 'Mi perfil', and 'Salir'. The 'Notificaciones' section is active. The main area displays a list of notifications under the heading 'Notificaciones'. The first notification is highlighted with a red box. It contains the following text:

- Acto que se notifica: Requerimiento
- 000021: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos
- Fecha de publicación: 11/7/2018

Below this, other notifications are visible, including one with ID 000019 and another with ID 000018, all related to vehicle circulation authorization.

05

Seleccionamos la notificación que deseamos recoger.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

5.- Cómo acceder a una notificación

05

The screenshot shows the 'Mi carpeta' interface. On the left, a sidebar lists navigation options: Expedientes (2), Notificaciones (2), Certificaciones, Pagos, Mi perfil, and Salir. The main content area displays a notification for 'Expediente: 000021'. Below the notification details, a button labeled 'Ver la notificación' is highlighted with a red rectangular box.

Se muestra un resumen del expediente:

- Identificación de la notificación
- Datos de la notificación

Para acceder a la notificación seleccionamos el botón “**Ver la notificación**”.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

5.- Cómo acceder a una notificación

05

Expedientes - Mi carpeta X www.izenpe.eus/s15-hor X

EUSKO JAURLARITZA - GOBIERNO VASCO [ES] https://www.euskadi.eus/web01-karpeta/es/x43nServiciosWar/r01_static_content/x43nStatics/mg/es/index.jsp#/724...

EU | ES BUSCAR CONTACTO euskadi.eus

mi carpeta ¿Necesita ayuda? Sede electrónica

Notificaciones

Usted está actuando como: DIPUTACIÓN X

Expedientes 1

Notificaciones 1

Certificaciones

Pagos

Mi perfil

Salir

Expediente: 000021

Identificación de la notificación

Entidad emisora: Administración Pública de la CAE

Departamento emisor: SEGURIDAD

Órgano emisor: DIRECCIÓN DE TRÁFICO

Procedimiento: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos

Acto que se notifica: Requerimiento

Datos de la notificación

Destinatario: Diputación Foral de Araba (A20256848)

Recogida: IÑAKI CONEÑE DESARROLLO (38883897M)

Disponible desde: 11/7/2018 9:14

Fecha lectura: 11/7/2018

Texto de la notificación

Requerimiento de Informe de Circulación del vehículo

Documentos

- Documento de notificación
- Justificante de publicación de notificación
- Requerimiento

Una vez accedemos a la notificación se muestran los documentos adjuntos a la notificación:

- Documento de notificación
- Justificante de publicación de notificación
- Requerimiento (En su caso)

Para acceder a estos documentos seleccionamos el icono

NOTA: Una vez accedemos a la notificación el número de notificaciones pendientes de recoger disminuye.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

5.- Cómo acceder a una notificación

Expedientes - Mi carpeta X www.izenpe.eus/s15-hon X

EUSKO JAURLARITZA - GOBIERNO VASCO [ES] https://www.euskadi.eus/web01-karpeta/es/x43nServiciosWar/r01_static_content/x43nStatics/mg/es/index.jsp#/724...

EU | ES BUSCAR CONTACTO euskadi.eus

mi carpeta ¿Necesita ayuda? Sede electrónica

Notificaciones

Usted está actuando como: **DIPUTACIÓN X**

Expedientes 1

Notificaciones 1

Certificaciones

Pagos

Mi perfil

Salir

Expediente: 000021

Identificación de la notificación

Entidad emisora: Administración Pública de la CAE
Departamento emisor: SEGURIDAD
Órgano emisor: DIRECCIÓN DE TRÁFICO
Procedimiento: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos
Acto que se notifica: Requerimiento

Datos de la notificación

Destinatario: Diputación Foral de Araba (A20256848)
Recogida: IÑAKI CONEÑE DESARROLLO (38883897M)
Disponible desde: 11/7/2018 9:14
Fecha lectura: 11/7/2018

Texto de la notificación

Requerimiento de Informe de Circulación del vehículo

Documentos

Documento de notificación

Justificante de publicación de notificación

Requerimiento

Descargar

Verificar firma

05

El sistema nos permite realizar las acciones siguientes:

- Descargar el documento
- Verificar la firma electrónica



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

6.- Cómo adjuntar documentos requeridos al expediente

06

The screenshot shows the 'mi carpeta' web application. The user is logged in as 'IRAKI CONEÑE DESARROLLO' (EMPRESA PRUEBAS NMG). The main content area displays details for a specific expediente (PLATEA Flujo Completo Evolución Mis gestiones). A red box highlights the 'Adjuntar documentos' button in the 'Estado del expediente' section.

Imaginemos que la notificación a la que hemos accedido requiere que adjuntemos al expediente una relación de documentos.

Para adjuntar documentos a un expediente en tramitación, accedemos al expediente correspondiente y seleccionamos el botón **“Adjuntar documentos”**.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

6.- Cómo adjuntar documentos requeridos al expediente

06

El sistema muestra el formulario de “Aportación de documentos”.

El paso 1 ofrece información resumen del expediente.

Para adjuntar los documentos (Paso 2), seleccionamos el botón **“SIGUIENTE”**.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

6.- Cómo adjuntar documentos requeridos al expediente

Expedientes - Mi carpeta | Sede Electrónica del Gobierno Vasco | Desactivar control de cookies

Es seguro | https://www.test.euskadi.eus/y22-izapide/es/x43kToolkitWar/form/x43kToolkit?idApilamiento=10842

sede electrónica
euskadinet

eu | es | IÑAKI CONEJUE DESARROLLO 38883897M

Aportación de documentos

1 Rellenar los datos | **2 Adjuntar los documentos** | 3 Enviar la solicitud

A continuación puede ver los tipos de documentos requeridos en el procedimiento. Para subirlos, pulse **Adjuntar**. Para adjuntar más documentos del mismo tipo, pulse **Añadir**. Para añadir otro tipo de documento, pulse **Añadir documento**.

Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Carné de conducir		Adjuntar Entregado
Factura proforma		Adjuntar Entregado
Libro de familia		Adjuntar Entregado
AÑADIR DOCUMENTO		

VOLVER CANCELAR SIGUIENTE

06

En el paso 2 “Adjuntar los documentos” se relacionan la tipología de documentos a adjuntar:

(En el ejemplo: Carné de conducir, Factura proforma, Libro de familia)

Para adjuntar el documento correspondiente seleccionamos el icono “Adjuntar” 

NOTA: Para adjuntar cualquier otro documento que deseemos aportar al expediente, seleccionamos el botón “AÑADIR DOCUMENTO”.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

6.- Cómo adjuntar documentos requeridos al expediente

06

beta sede electrónica euskadinet

eu | es IÑAKI CONEÑE DESARROLLO 38883897M

Aportación de documentos

- 1 Rellenar los datos
- 2 Adjuntar los documentos
- 3 Enviar la solicitud

A continuación puede ver los tipos de documentos requeridos en el procedimiento. Para subirlos, pulse **Adjuntar**. Para adjuntar más documentos del mismo tipo, pulse **Añadir**. Para añadir otro tipo de documento, pulse **Añadir documento**.

✓ El documento y los datos requeridos se han adjuntado correctamente.

Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Carné de conducir	Carnet Conducir.docx	Añadir Ver datos Eliminar
Factura proforma	Factura Proforma.docx	Añadir Ver datos Eliminar
Libro de familia	Libro familia.docx	Añadir Ver datos Eliminar

[AÑADIR DOCUMENTO](#)

[VOLVER](#) [CANCELAR](#) [SIGUIENTE](#)

Una vez adjuntados los documentos solicitados seleccionamos el botón “SIGUIENTE”.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

6.- Cómo adjuntar documentos requeridos al expediente

Expedientes - Mi carpeta x Sede Electrónica del Gob. x Desactivar control de car. x

Es seguro | https://www.test.euskadi.eus/y22-izapide/es/x43kToolkitWar/form/x43kToolkit?idApilamiento=10842

sede electrónica
euskadinet

eu | es IÑAKI CONEÑE DESARROLLO 38883897M

Aportación de documentos

1 Rellenar los datos 2 Adjuntar los documentos 3 **Enviar la solicitud**

Compruebe que los datos introducidos y documentos aportados son los correctos. En caso afirmativo, pulse **Enviar**.

A (Órgano administrativo que gestiona el procedimiento):
PR. COMUNES-INFRAESTRUCTURA. PRESENCIA INTERNET

Datos personales

Titular
Número de identificación E15003916
Nombre y apellidos EMPRESA PRUEBAS NMG

Expongo:
He presentado una solicitud para el siguiente procedimiento: PLATEA Flujo Completo Evolución Mis gestiones
Fecha de presentación de la solicitud: 04/12/2017

Objeto:
Aporto a mi expediente administrativo la documentación que adjunto en el Paso 2:

Documentos aportados

Tipo de documento	Nombre
-------------------	--------

ES 13:04 11/07/2018

06

El formulario de Aportación de documentos muestra un resumen de la información aportada.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

6.- Cómo adjuntar documentos requeridos al expediente

1 Rellenar los datos 2 Adjuntar los documentos 3 Enviar la solicitud

Compruebe que los datos introducidos y documentos aportados son los correctos. En caso afirmativo, pulse *Enviar*.

A (Órgano administrativo que gestiona el procedimiento):
PR. COMUNES-INFRAESTRUCTURA. PRESENCIA INTERNET

Datos personales

Titular
Número de identificación E15003916
Nombre y apellidos EMPRESA PRUEBAS NMG

Expongo:
He presentado una solicitud para el siguiente procedimiento: PLATEA Flujo Completo Evolución Mis gestiones
Fecha de presentación de la solicitud: 04/12/2017

Objeto:
Aporto a mi expediente administrativo la documentación que adjunto en el Paso 2:

Documentos aportados

Tipo de documento	Nombre
Carné de conducir	Carnet Conducir.docx
Factura proforma	Factura Proforma.docx
Libro de familia	Libro_familia.docx

INICIO CANCELAR **ENVIAR**

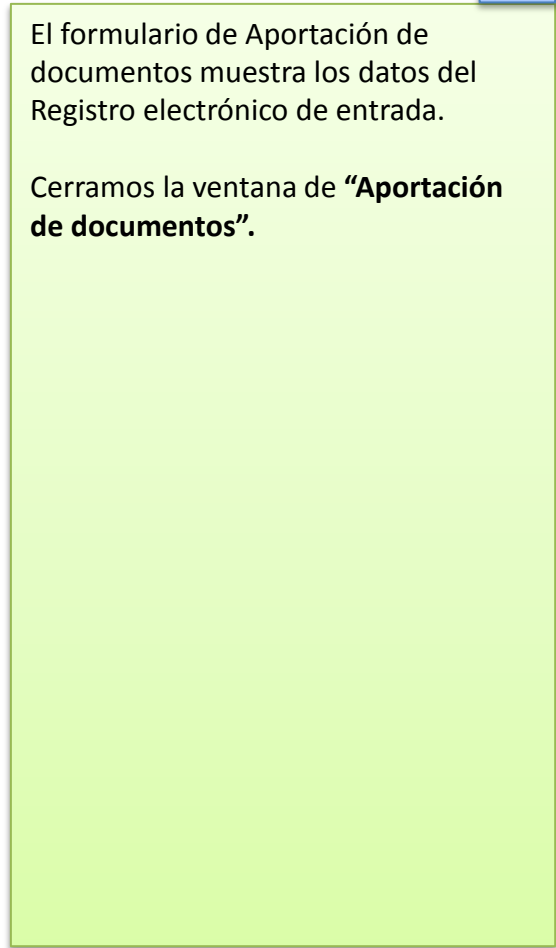
06

El formulario de Aportación de documentos muestra un resumen de la información aportada.

Seleccionamos el botón “ENVIAR”.



6.- Cómo adjuntar documentos requeridos al expediente





Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

6.- Cómo adjuntar documentos requeridos al expediente

Expedientes - Mi carpeta

Canal: Electrónico
Idioma: Castellano

Para recibir avisos
Email: empresapruebasnmg@nmg.com

Datos para recibir notificaciones Datos para recibir avisos

Tramitación
Detalles de la tramitación

Documentos

Documentos que usted ha entregado

- Carné de conducir (11/7/2018)
- Factura proforma (11/7/2018)
- Libro de familia (11/7/2018)
- Solicitud (4/12/2017)
- Título académico (4/12/2017)

Aportados por la administración

Obtenidos por la administración

06

Ahora el expediente correspondiente muestra los últimos documentos aportados.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

6.- Cómo adjuntar documentos requeridos al expediente

The screenshot shows the 'Expedientes - Mi carpeta' web application. The main content area displays a list of documents with the following details:

- 4/12/2017 : Apertura.Apertura de expediente**
- 4/12/2017 : Otro.Comunicación**
Acto que se realiza: Comunicación
Modo de envío: Electrónico
Fecha de envío: 4/12/2017
- 5/12/2017 : Adjuntar Requerimiento de Subsanación**
Observaciones: Observaciones que se envían al ciudadano sobre la ejecución masiva de la tarea de aportación de documentos.
- 16/12/2017 : Otro.Crear Notificación de Subsanación**
Acto que se realiza: Providencia de apremio
Modo de envío: Electrónico
Fecha de envío: 5/12/2017
Fecha de recepción: 16/12/2017
Resultado: Rechazada
- 11/7/2018 : APORTACION DE DOCUMENTOS**
Fecha de presentación: 11/7/2018
Persona que la presenta: EMPRESA PRUEBAS NMG
Documentación:
 - Libro de familia
 - Factura proforma
 - Carné de conducir

A red box highlights the 'Documentos' section at the bottom of the page, which contains the following options:

- Documentos que usted ha entregado
- Aportados por la administración
- Obtenidos por la administración

06

Desde el apartado “Documentos” se puede acceder a todos los documentos del expediente desplegando las siguientes tipologías:

- Documentos que usted ha entregado
- Aportados por la administración
- Obtenidos por la administración



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

7.- Cómo ver los detalles de la tramitación

07

The screenshot shows the 'Expedientes' (Expedients) section of the 'Mi carpeta' web application. The interface includes a sidebar with 'Mi perfil' (My profile) and 'Salir' (Logout) options. The main content area displays the 'Expedientes' title, a date of opening (4/12/2017), and a deadline for processing (5/1/2018). Below this, there are buttons for 'Adjuntar documentos' (Attach documents) and 'Solicitar aplazamiento' (Request postponement). The 'Modo elegido para la comunicación' (Chosen mode of communication) section shows settings for receiving notifications and communications, including the channel (Electrónico) and language (Castellano). The 'Para recibir avisos' (To receive notices) section shows an email address (empresapruebasnm@gmail.com). The 'Tramitación' (Processing) section is highlighted with a red box, showing a dropdown menu with the option 'Detalles de la tramitación' (Details of the processing). Below this, the 'Documentos' (Documents) section shows a list of documents: 'Documentos que usted ha entregado' (Documents you have delivered), 'Aportados por la administración' (Submitted by the administration), and 'Obtenidos por la administración' (Obtained by the administration).

Para visualizar la secuencia de trámites de un expediente, accedemos al expediente correspondiente, y desplegamos la opción “Detalles de la tramitación”.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

7.- Cómo ver los detalles de la tramitación

Expedientes - Mi carpeta

Es seguro | https://www.test.euskadi.eus/web01-karpeta/es/x43nServiciosWar/r01_static_content/x43nStatics/mg/es/index.jsp#/E15003916/expedientes/titular/detail...

Expedientes

Tramitación

Detalles de la tramitación

4/12/2017 : PRESENTACION DE SOLICITUDES
Fecha de presentación: 4/12/2017
Persona que la presenta: EMPRESA PRUEBAS NMG
Documentación:
• [Solicitud](#)
• [Titulo académico](#)
Datos intercambiados entre administraciones:
• Datos de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (Diputaciones forales de la CAE o Agencia Estatal Tributaria)
• Datos de epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) (Diputaciones forales de la CAE)
• Datos de estar al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS))
• Datos de Residencia (Servicio de Verificación de Datos de Residencia del INE)

4/12/2017 : Apertura.Apertura de Expediente

4/12/2017 : Otro.Comunicación
Acto que se realiza: Comunicación
Modo de envío: Electrónico
Fecha de envío: 4/12/2017

5/12/2017 : Adjuntar Requerimiento de Subsanción
Observaciones: Observaciones que se envían al ciudadano sobre la ejecución masiva de la tarea de aportación de documentos.

16/12/2017 : Otro.Crear Notificación de Subsanción
Acto que se realiza: Providencia de apremio
Modo de envío: Electrónico
Fecha de envío: 5/12/2017
Fecha de recepción: 16/12/2017
Resultado: Rechazada

07

El sistema muestra la secuencia de trámites del correspondiente expediente.



Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana – “Mi carpeta”

8.- Cómo modificar los datos para recibir los avisos y las notificaciones

08

Expedientes - Mi carpeta

Es seguro | https://www.test.euskadi.eus/web01-karpeta/es/x43nServiciosWar/r01_static_content/x43nStatics/mg/es/index.jsp#/E15003916/expedientes/titular/detail...

Expedientes

Notificaciones

Certificaciones

Pagos

Mi perfil

Salir

Organo gestor: PR. COMUNES-INFRAESTRUCTURA. PRESENCIA INTERNET
Modificado el 11/7/2018

Estado del expediente

Este expediente está en tramitación
Fecha de apertura: 4/12/2017
Fin del plazo de tramitación: 5/1/2018

Adjuntar documentos Solicitar aplazamiento

Modo elegido para la comunicación

Para recibir notificaciones y comunicaciones
Canal: Electrónico
Idioma: Castellano

Para recibir avisos
Email: empresapruebasnmg@nmg.com

Datos para recibir notificaciones Datos para recibir avisos

Tramitación

Detalles de la tramitación

4/12/2017 : PRESENTACION DE SOLICITUDES
Fecha de presentación: 4/12/2017
Persona que la presenta: EMPRESA PRUEBAS NMG
Documentación:

Para modificar los datos para recibir los avisos y las notificaciones seleccionamos los botones correspondientes:

- Datos para recibir notificaciones
- Datos para recibir avisos



Gobernantza eta
Berrikuntza **Publikoko 2020**
Plan Estrategikoa

Plan Estratégico de
Gobernanza e Innovación
Pública 2020

Guía para facilitar el uso de la Carpeta Ciudadana

“Mi carpeta”

Eskerrik asko / Muchas gracias

Euskadi, auzolana, bien común