



**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

The screenshot shows the website 'sede electrónica euskadi.eus'. The main navigation bar includes '¿Qué es?', 'Registro', 'Trámites', 'Utilidades', 'Tablón', 'BOPV', 'Contratación', and 'Empleo público'. The 'Mi carpeta' section is highlighted with a red box and contains the text: 'Mi carpeta (versión renovada de Mis Gestiones). Permite consultar expedientes, recibir notificaciones, realizar pagos y consultar certificaciones. Acceder a Mi carpeta un medio de identificación electrónica admitido.' Below this, there are sections for 'Destacados' (Medios de identificación electrónica admitidos, Registro electrónico de representantes, Multas y sanciones de tráfico, Mi pago online), 'Contacto del Gobierno Vasco' (Teléfono 012 (Zuzenean), Sedes y horarios de Zuzenean, Buzón de quejas y sugerencias, Guía de la comunicación abierta), and 'Utilidades' (Registro electrónico de representantes, Mi pago online, Factura electrónica, Registro telemático de terceros). A search bar is also visible at the bottom left.

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](http://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

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

**Acceder a Mi carpeta**

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

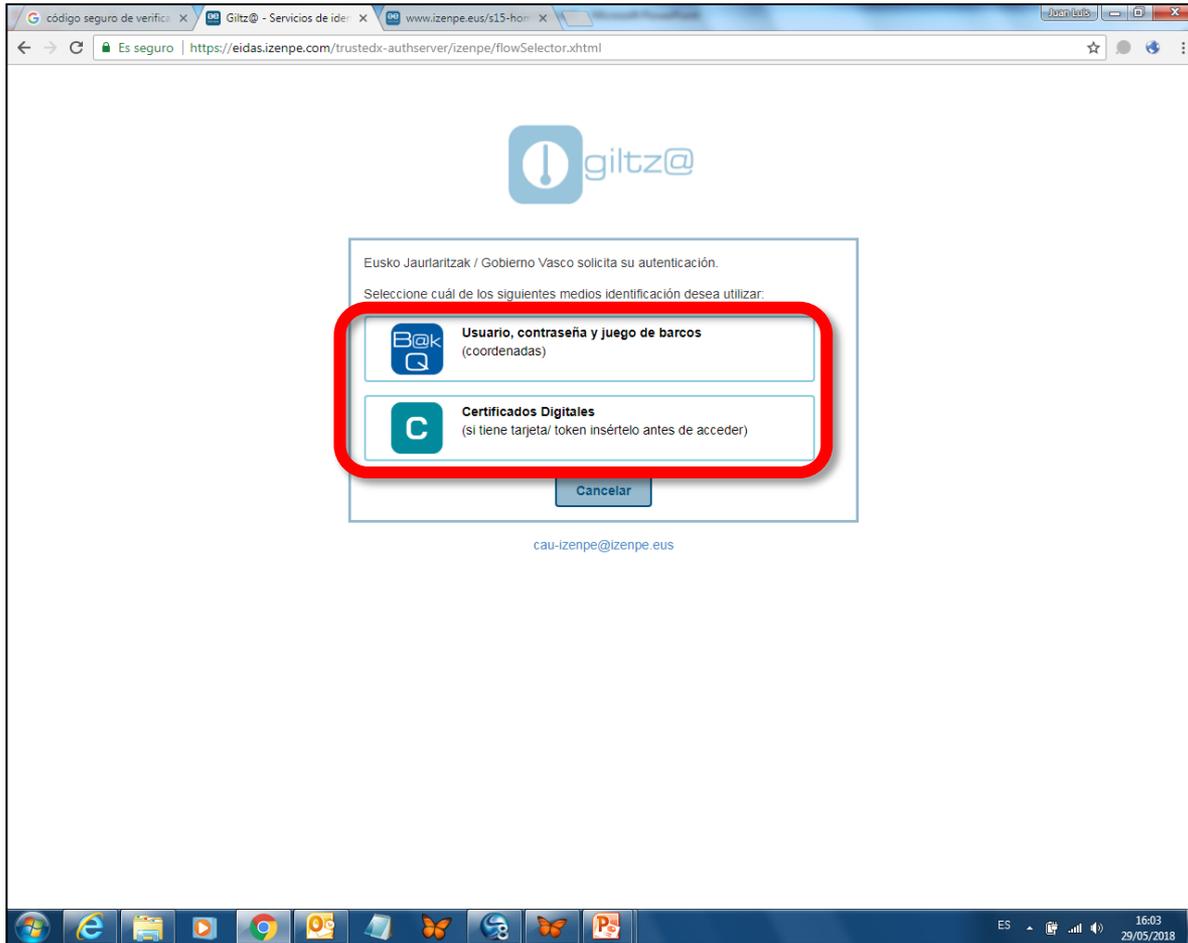
- Consultar expedientes en curso o finalizados.
- Recibir notificaciones y comunicaciones. Puede acceder tanto a las notificaciones pendientes como a las ya recibidas o rechazadas.
- Consultar pagos realizados y pendientes. En el caso de pagos pendientes, tiene acceso a la pasarela de pagos para poder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

The screenshot shows the 'mi carpeta' interface. The user profile 'IÑAKI CONEÑE DESARROLLO' is highlighted with a red box. The main content area displays a list of documents:

Expediente	Descripción	Fecha
01AE0 201800002	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	4/12/2017

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. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Expedientes', 'Certificaciones', 'Pagos', 'Mi perfil', and 'Salir'. The 'Expedientes' section is active, displaying a list of documents. A red box highlights the profile selection dropdown menu, which shows three options: 'IÑAKI CONEÑE DESARROLLO' (selected), 'DIPUTACIÓN X', and 'EMPRESA PRUEBAS NMG'. The main content area shows a list of documents with details such as document ID, title, and date.

Perfil	Documento	Fecha
IÑAKI CONEÑE DESARROLLO	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
DIPUTACIÓN X	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

EU | ES BUSCAR CONTACTO euskadi.eus

mi carpeta ¿Necesita ayuda? Sede electrónica

Expedientes

1 2

IÑAKI CONEÑE DESARROLLO  
Usted está actuando como:  
EMPRESA PRUEBAS NMG

Expedientes de la entidad Como representante

PLATEA Flujo Completo Evolución Mis gestiones  
16/12/2017

PLATEA Flujo Completo Evolución Mis gestiones  
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

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

The screenshot shows the 'mi carpeta' web application interface. The user is logged in as 'IÑAKI CONEÑE DESARROLLO' under 'DIPUTACIÓN X'. The left sidebar contains navigation options: Expedientes (2), Notificaciones (2), Certificaciones, Pagos, Mi perfil, and Salir. The main content area displays a list of notifications under the heading 'Notificaciones'. Each notification entry includes an icon, the type of act, a description, and the publication date.

Acto que se notifica	Descripción	Fecha de publicación	Fecha de lectura
Requerimiento	000021: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos	11/7/2018	
Requerimiento	000019: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos	25/6/2018	
Requerimiento	000018: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos	25/6/2018	25/6/2018
Requerimiento	000018: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos	25/6/2018	25/6/2018
Requerimiento	000012: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos	16/5/2018	16/5/2018
Requerimiento de subsanación	000012: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos	16/5/2018	16/5/2018

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:

The screenshot shows an email notification from 'euskadi.eus'. The subject is 'Servicio de avisos de la notificación electrónica de la Administración Vasca'. The body of the email informs the user of a new notification and provides technical details.

**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

05

The screenshot shows the 'mi carpeta' web application. The left sidebar contains a menu with items: 'Notificaciones' (highlighted with a red box and a blue notification bell icon and a blue circle with the number '2'), 'Certificaciones', 'Pagos', 'Mi perfil', and 'Salir'. The main content area displays a list of notifications. Each notification entry includes a blue notification bell icon, the text 'Acto que se notifica: Requerimiento', a specific notification ID (e.g., 000021, 000019, 000018, 000018, 000012, 000012), the title 'Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos', and the date of publication (e.g., 11/7/2018, 25/6/2018, 25/6/2018, 25/6/2018, 16/5/2018, 16/5/2018). Some entries also include a 'Fecha de lectura'.

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

05

The screenshot shows the 'mi carpeta' interface. The user is logged in as IÑAKI CONEÑE DESARROLLO, DIPUTACIÓN X. The 'Notificaciones' section is active, showing a list of notifications. The first notification is highlighted with a red box:

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

Other notifications in the list include:

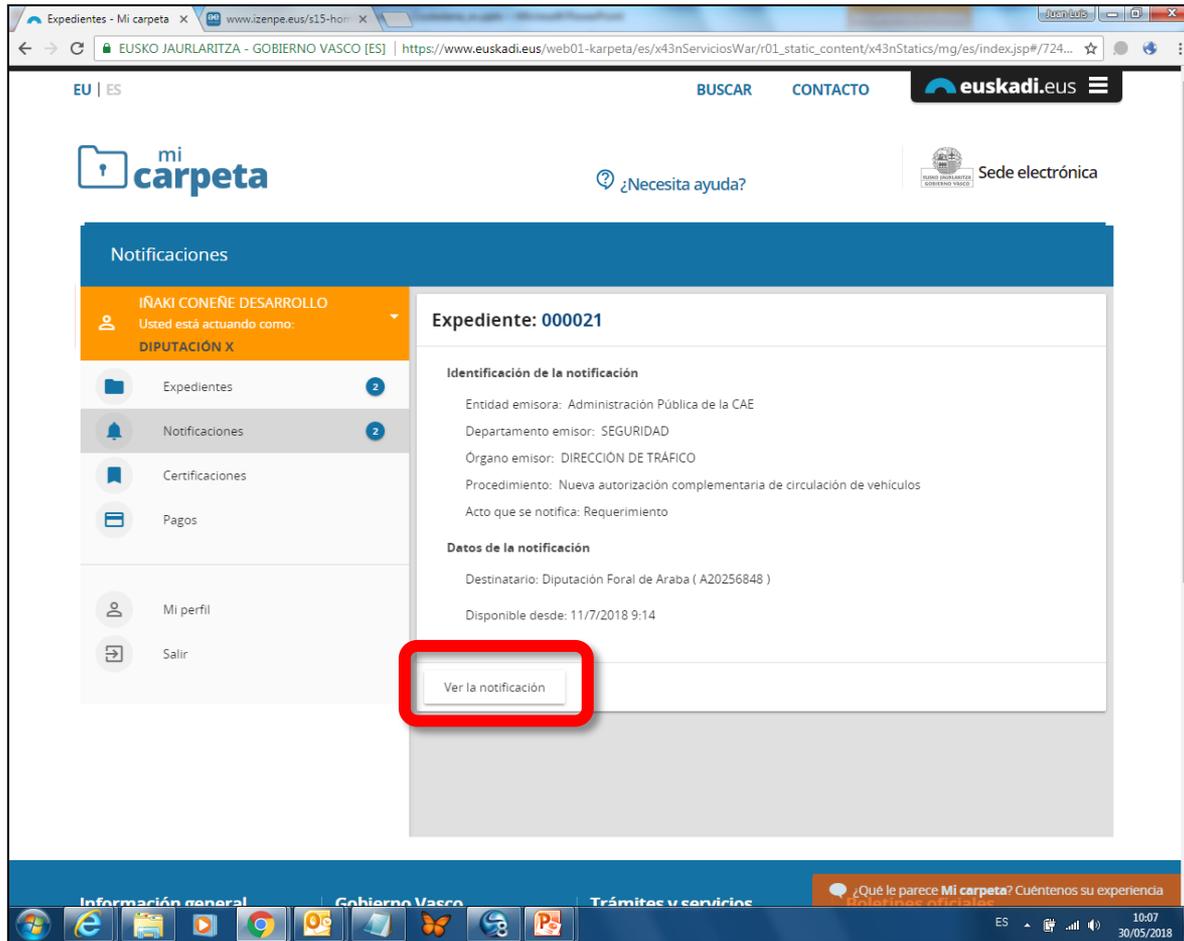
- Acto que se notifica: Requerimiento
- 000019: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos
- Fecha de publicación: 25/6/2018
- Acto que se notifica: Requerimiento
- 000018: Nueva autorización complementaria de circulación de vehículos
- Fecha de publicación: 25/6/2018
- Fecha de lectura: 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

Seleccionamos la notificación que deseamos recoger.



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

## 5.- Cómo acceder a una notificación



05

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...  
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: IÑAKI CONEÑE DESARROLLO  
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

¿Qué le parece Mi carpeta? Cuéntenos su experiencia

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

05

The screenshot shows the 'mi carpeta' interface. The user is logged in as IÑAKI CONEÑE DESARROLLO. The notification details for expediente 000021 are as follows:

- 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

The 'Descargar' and 'Verificar firma' buttons are highlighted with a red box.

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' interface. The user is logged in as 'IRAKI CONEÑE DESARROLLO' from 'EMPRESA PRUEBAS NMG'. The main content area displays details for an expediente: 'PLAT67AFA1E8EF5A4F60AC5E3 - PLATEA Flujo Completo Evolución Mis gestiones'. The 'Estado del expediente' section indicates it is 'Este expediente está en tramitación' with a date of '4/12/2017'. A red box highlights the 'Adjuntar documentos' button. Below this, the 'Modo elegido para la comunicación' section shows settings for 'Canal: Electrónico', 'Idioma: Castellano', and 'Email: empresapruebasnmg@nmg.com'. The bottom of the page features a navigation bar with 'Información general', 'Gobierno Vasco', and 'Trámites y servicios'.

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

beta sede electrónica euskadinet

eu | es IÑAKI CONEJERE DESARROLLO 38883897M

### Aportación de documentos

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

Introduzca los datos que se solicitan en cada uno de los apartados.

(\*) campos obligatorios

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:

CANCELAR SIGUIENTE

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

06

Documentos requeridos

Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Carne de conducir		Adjuntar Entregado
Factura proforma		Adjuntar Entregado
Libro de familia		Adjuntar Entregado

AÑADIR DOCUMENTO

VOLVER CANCELAR SIGUIENTE

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

Documentos requeridos

Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Carné de conducir	<a href="#">Carnet Conducir.docx</a>	<a href="#">Añadir</a> <a href="#">Ver datos</a> <a href="#">Eliminar</a>
Factura proforma	<a href="#">Factura Proforma.docx</a>	<a href="#">Añadir</a> <a href="#">Ver datos</a> <a href="#">Eliminar</a>
Libro de familia	<a href="#">Libro familia.docx</a>	<a href="#">Añadir</a> <a href="#">Ver datos</a> <a href="#">Eliminar</a>

**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

06

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.test.euskadi.eus/y22-izapide/es/x43kToolkitWar/form/x43kToolkit?idApilamiento=10842>. The page title is "Aportación de documentos" and it features a progress bar with three steps: 1. Rellenar los datos, 2. Adjuntar los documentos, and 3. Enviar la solicitud. Step 3 is currently active. Below the progress bar, there is a message: "Compruebe que los datos introducidos y documentos aportados son los correctos. En caso afirmativo, pulse Enviar." The form contains the following information:

- 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
-------------------	--------

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

06

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.test.euskadi.eus/y22-izapide/es/x43kToolkitWar/form/x43kToolkit?idApilamiento=10842>. The page has a progress bar at the top with three steps: 1. Rellenar los datos, 2. Adjuntar los documentos, and 3. Enviar la solicitud. Step 3 is currently active. Below the progress bar, there is a blue notification bar that says: "Compruebe que los datos introducidos y documentos aportados son los correctos. En caso afirmativo, pulse Enviar." The main content area is divided into several sections: "A (Órgano administrativo que gestiona el procedimiento): PR. COMUNES-INFRAESTRUCTURA. PRESENCIA INTERNET"; "Datos personales" with fields for "Titular", "Número de identificación" (E15003916), and "Nombre y apellidos" (EMPRESA PRUEBAS NMG); "Expongo:" with the text "He presentado una solicitud para el siguiente procedimiento: PLATEA Flujo Completo Evolución Mis gestiones" and "Fecha de presentación de la solicitud: 04/12/2017"; "Objeto:" with the text "Aporto a mi expediente administrativo la documentación que adjunto en el Paso 2:"; and "Documentos aportados" which contains a table with the following data:

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

At the bottom of the form, there are buttons for "INICIO", "CANCELAR", and "ENVIAR". The "ENVIAR" button is highlighted with a red rectangle.

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

Seleccionamos el botón “ENVIAR”.



# 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

IMPRIMIR APORTACION

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

✓ **Envío de la solicitud**  
[Ver contextSubmission](#)  
Su aportación ha sido enviada correctamente a la Administración. Puede descargar y guardar el justificante de registro a través del enlace [obtener justificante de registro](#).  
Si quiere verificar la autenticidad del justificante de registro:  
1) consulte el procedimiento de verificación de documentos de la Administración en la ayuda general sobre cómo presentar documentación.  
2) vaya al servicio de verificación y firma de documentos de la Administración.

**EUSKO JAURLARITZA** **GOBIERNO VASCO**

**Administración Pública de la CAE**  
Registro electrónico. Recibo de presentación de documentos

**Datos del Registro**  
Número de registro 2018RTE00002418  
Fecha de registro 11/07/18 13:08:13  
Fecha de recepción de la solicitud 11/07/18 13:08:13

**Interesado**  
E15003916 - EMPRESA PRUEBAS NMG

06

El formulario de Aportación de documentos muestra los datos del Registro electrónico de entrada.

Cerramos la ventana de “Aportación de documentos”.



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

## 6.- Cómo adjuntar documentos requeridos al expediente

06

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://www.test.euskadi.eus/web01-karpeta/es/x43nServiciosWar/r01\\_static\\_content/x43nStatics/mg/es/index.jsp#/E15003916/expedientes/titular/detail...](https://www.test.euskadi.eus/web01-karpeta/es/x43nServiciosWar/r01_static_content/x43nStatics/mg/es/index.jsp#/E15003916/expedientes/titular/detail...). The page title is "Expedientes". The interface includes a navigation bar with "Expedientes" and a sidebar with "Canal: Electrónico", "Idioma: Castellano", and "Para recibir avisos" (Email: empresapruebasnmg@nmg.com). The main content area is divided into sections: "Tramitación" (with a dropdown for "Detalles de la tramitación") and "Documentos". The "Documentos" section is further divided into "Documentos que usted ha entregado" (highlighted with a red rounded rectangle) and "Aportados por la administración". The "Documentos que usted ha entregado" list includes: "Carné de conducir (11/7/2018)", "Factura proforma (11/7/2018)", "Libro de familia (11/7/2018)", "Solicitud (4/12/2017)", and "Título académico (4/12/2017)". The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date 11/07/2018 and time 13:42.

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

06

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...](https://www.test.euskadi.eus/web01-karpeta/es/x43nServiciosWar/r01_static_content/x43nStatics/mg/es/index.jsp#/E15003916/expedientes/titular/detail...)

Expedientes

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

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

**Documentos**

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

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

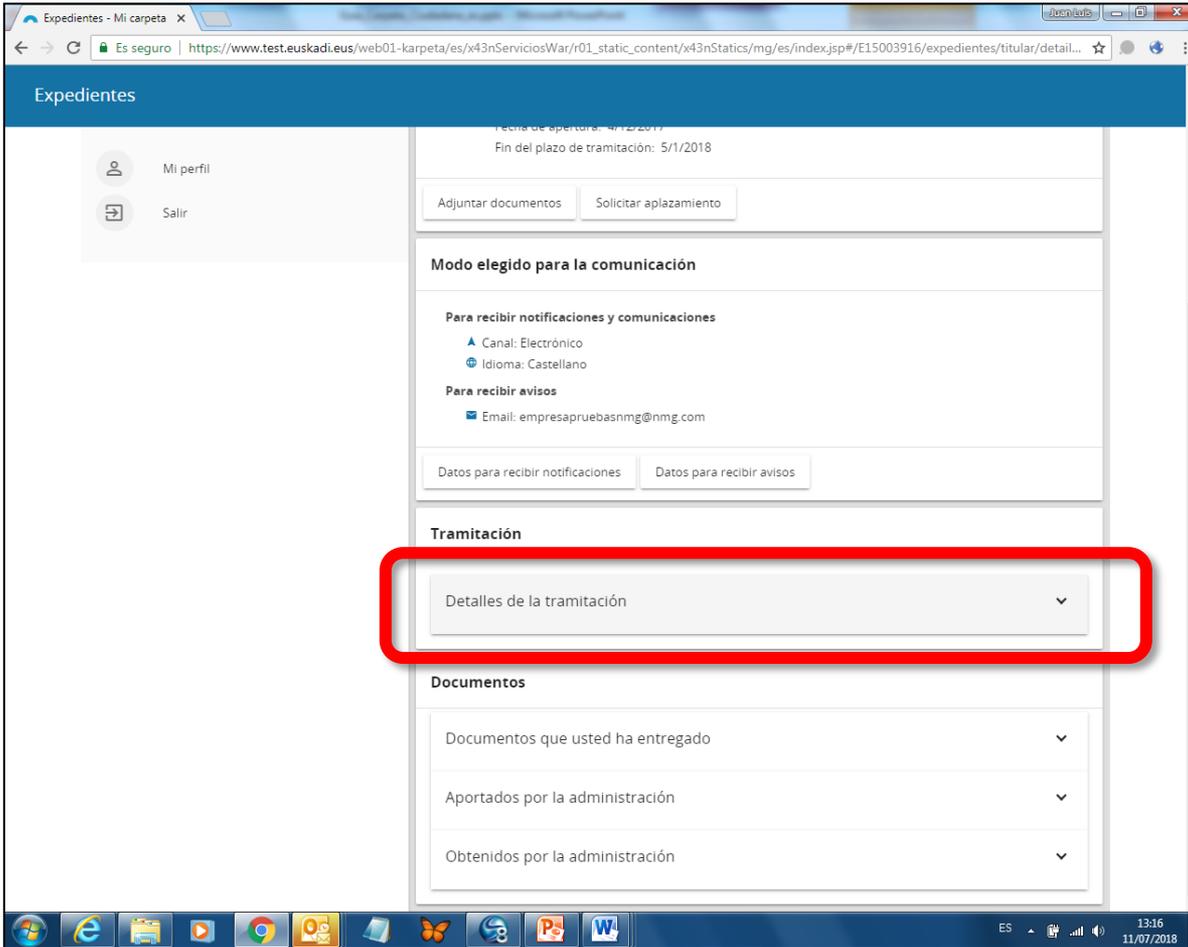
- Documentos que usted ha entregado
- Aportados por la administración
- Obtenidos por la administración



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

## 7.- Cómo ver los detalles de la tramitación

07



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

13:18 11/07/2018

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...](https://www.test.euskadi.eus/web01-karpeta/es/x43nServiciosWar/r01_static_content/x43nStatics/mg/es/index.jsp#/E15003916/expedientes/titular/detail...)

Expedientes

Organismo 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*

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO