



MINISTERIO  
DE ASUNTOS EXTERIORES  
Y DE COOPERACIÓN



cooperación  
española

# Carpeta del Ciudadano: Manual de Usuario

# Índice

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>MANUAL DE USUARIO.....</b>	<b>3</b>
2.1	ACCESO A LA CARPETA CIUDADANO.....	3
2.2	ACCESO DE USUARIOS YA EXISTENTES.....	3
2.3	ALTA DE NUEVO USUARIO.....	5
2.4	MI CARPETA CIUDADANO: ACCIONES.....	9
2.5	INICIO DE UN PROCEDIMIENTO.....	13
2.6	VER TRÁMITES FINALIZADOS.....	14

# Índice de Figuras

FIGURA 1.	INICIO.....	3
FIGURA 2.	RESTABLECER CONTRASEÑA.....	4
FIGURA 3.	RESTABLECER CONTRASEÑA II.....	4
FIGURA 4.	ACCESO CERTIFICADO DIGITAL.....	5
FIGURA 4.	SELECCIÓN CERTIFICADO DIGITAL.....	5
FIGURA 5.	ALTA DE NUEVOS USUARIOS.....	6
FIGURA 6.	CERTIFICADO EN ALTA DE USUARIO.....	6
FIGURA 7.	ALTA DE NUEVOS USUARIOS II.....	7
FIGURA 8.	ALTA DE NUEVOS USUARIOS (ERRORES).....	8
FIGURA 9.	ACCESO.....	9
FIGURA 10.	USUARIO.....	9
FIGURA 11.	ACCIONES DEL CIUDADANO.....	10
FIGURA 12.	ACCIONES DEL CIUDADANO II.....	10
FIGURA 13.	PROCEDIMIENTOS.....	11
FIGURA 14.	MIS TAREAS.....	12
FIGURA 15.	MIS EXPEDIENTES.....	12
FIGURA 16.	MIS EXPEDIENTES - HISTORIAL.....	13
FIGURA 17.	ALTA PROCEDIMIENTO.....	14
FIGURA 18.	TRÁMITES FINALIZADOS.....	15
FIGURA 19.	TRÁMITES FINALIZADOS II.....	16

## I Introducción

Este manual de usuario describe las operaciones disponibles en la carpeta del ciudadano tanto para darse de alta como a la hora de operar con los procedimientos y tareas del ciudadano disponibles.

## 2 Manual de Usuario

### 2.1 ACCESO A LA CARPETA CIUDADANO

El acceso a la carpeta del ciudadano se realiza a través de la url <https://carpetaciudadano.aacid.es> donde se muestra la siguiente en la que se solicita autenticación.



Bienvenido a la Carpeta del Ciudadano de la Sede Electrónica de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Desde esta plataforma puede acceder de forma segura a los trámites y servicios electrónicos de la AECID.

#### [Altas de nuevos usuarios](#)

Acceso de usuarios ya registrados a la carpeta del ciudadano

Acceso con certificado digital o Cl@ve	Acceso con usuario y contraseña
<p>Puede acceder de forma más rápida a través de cl@ve, o por medio de un certificado digital reconocido como el DNIe:</p>  <p><a href="#">¿Cómo obtener un certificado digital?</a> <a href="#">Compruebe su certificado digital</a> <a href="#">Información sobre cl@ve</a></p> <p><small>Este sistema de información admite certificados de cualquier autoridad de certificación reconocida por la plataforma @firma, puede encontrar una lista completa de los prestadores aceptados por esta Sede en el apartado 1.3.1 del <a href="#">documento de proveedores de servicios de certificación de @firma</a>.</small></p>	<p>Si posee un usuario y una contraseña, introdúzcalos y acceda al sistema.</p> <p><b>NOTA IMPORTANTE</b></p> <p>Si su última conexión se realizó con anterioridad al 21 de enero de 2016, deberá restaurar su contraseña para poder acceder a sus expedientes, seleccione "¿Ha olvidado su contraseña?" y a continuación rellene sus datos. Se le remitirá un correo electrónico a la cuenta de correo con la que se registró para que restablezca su contraseña.</p> <p>Nombre de usuario: <input type="text"/></p> <p>Contraseña: <input type="password"/></p> <p><input type="button" value="Inicio de sesión"/></p> <p><a href="#">¿Ha olvidado su contraseña?</a></p>

Figura 1. Inicio

### 2.2 ACCESO DE USUARIOS YA EXISTENTES

En el caso de poseer un usuario con anterioridad en la Oficina Virtual, tendrá que restablecerse la contraseña, tal y como se indica en la parte derecha de la pantalla, en el acceso con usuario y contraseña.

**NOTA IMPORTANTE**

Si su última conexión se realizó con anterioridad al 21 de enero de 2016, deberá restaurar su contraseña para poder acceder a sus expedientes, seleccione "¿Ha olvidado su contraseña?" y a continuación rellene sus datos. Se le remitirá un correo electrónico a la cuenta de correo con la que se registró para que restablezca su contraseña.

Nombre de usuario:

Contraseña:

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

**Figura 2. Restablecer contraseña**

Una vez pulsado en el enlace '¿Ha olvidado su contraseña?', se mostrará la siguiente pantalla para rellenar los datos. Una vez rellenos y se hay pulsado el botón 'Enviar Datos' y responda a una pregunta de seguridad, se recibirá un correo con un enlace para restablecer la contraseña.

CARPETA DEL CIUDADANO - AECID

### Olvido de contraseña.

Introduzca los campos que se le solicitan

Introduzca su e-mail y su DNI como medio de identificación.

Email/Nombre usuario:	Identificador/Num. Documento:	<input type="button" value="Enviar datos"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**Figura 3. Restablecer contraseña II**

Una vez hayamos realizado esta acción, es posible acceder a la Carpeta del Ciudadano tanto con usuario/contraseña como con certificado digital o mediante el uso de la plataforma CI@ve. Para acceder con certificado digital, se debe pulsar sobre el siguiente icono y escoger el certificado con el que queramos entrar, recordando siempre que debe corresponder con el usuario que tengamos dado de alta en la aplicación.



Figura 4. Acceso certificado digital

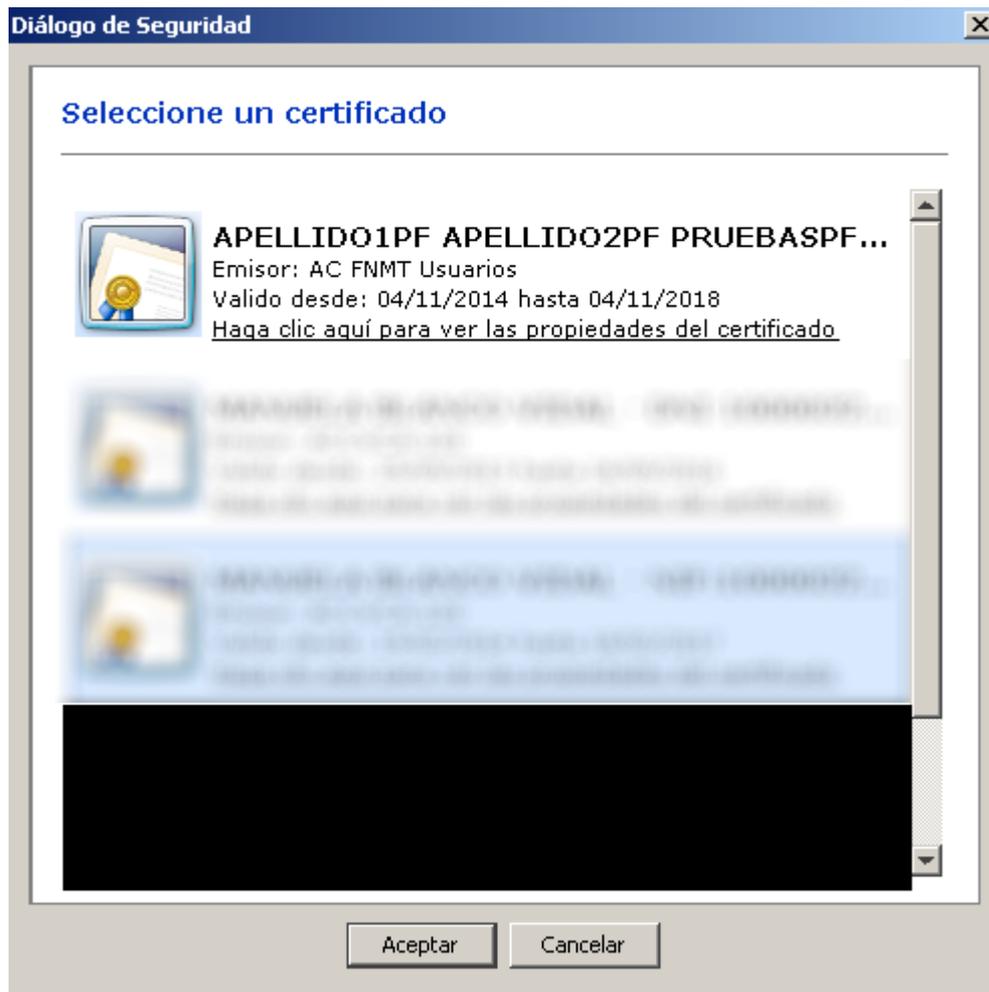


Figura 4. Selección certificado digital

Para acceder mediante la plataforma CI@ve se le redirigirá para que se identifique en dicha plataforma con alguno de sus métodos de autenticación. Una vez realizado esto se le redirigirá automáticamente a la Carpeta del Ciudadano.

### 2.3 ALTA DE NUEVO USUARIO

Si no se poseía un usuario anteriormente, se deberá crear uno accediendo al enlace 'Altas de nuevos usuarios' resaltado en la siguiente imagen.

Bienvenido a la Carpeta del Ciudadano de la Sede Electrónica de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Desde esta plataforma puede acceder de forma segura a los trámites y servicios electrónicos de la AECID.

[Altas de nuevos usuarios](#)

Acceso de usuarios ya registrados a la carpeta del ciudadano

**Acceso con certificado digital o Cl@ve**

Puede acceder de forma más rápida a través de cl@ve, o por medio de un certificado digital reconocido como el DNIe:

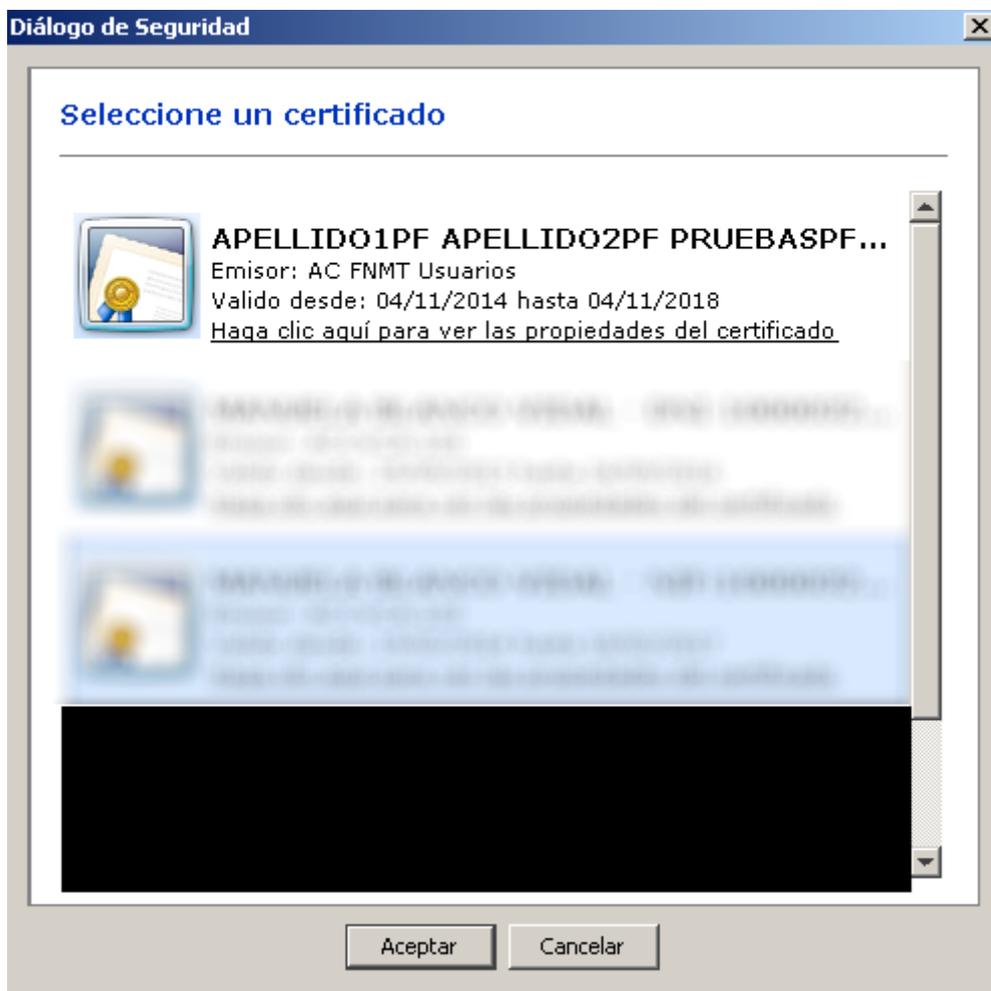
**Acceso con usuario y contraseña**

Si posee un usuario y una contraseña, introdúzcalos y acceda al sistema.

**NOTA IMPORTANTE**

**Figura 5. Alta de nuevos usuarios**

Al pulsar sobre el enlace, se ofrecerá la posibilidad de elegir un certificado digital para rellenar algunos datos del formulario de alta. Si no se quisiese usar ninguno, se pulsaría sobre 'Cancelar'.



**Figura 6. Certificado en alta de usuario**

Si hemos seleccionado un certificado, aparecerán algunos datos precargados en el formulario de alta, como son el email, el número de documento, nombres, etc. Si no se ha seleccionado ningún certificado, aparecerán vacíos para poder completarlos.

En la siguiente imagen se muestra el formulario de alta con algunos datos precargados tras haber seleccionado un certificado digital.

CARPETA DEL CIUDADANO - AECID

## Alta de usuario

Protección de datos Los datos personales recogidos en el presente formulario serán tratados conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007 de desarrollo de la misma. Podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición ante la Agencia, dirigiéndose a la Secretaría General de AECID. Avd. Reyes Católicos, 4. 28040 Madrid.

### Datos de identificación:

Nombre de usuario (*)	<input type="text"/>
Email (*)	<input type="text" value="mblanco@usuaria.es"/>
Repetir Email (*)	<input type="text" value="mblanco@usuaria.es"/>
Pregunta Seguridad (*)	-- Selecciona <input type="button" value="v"/>
Respuesta (*)	<input type="text"/>

### Datos personales:

Marque esta casilla en caso de no tener ni nacionalidad española ni pasaporte (\*\*\*)

Tipo documento (*)	-- Selecciona <input type="button" value="v"/>	Num. Documento (*)	<input type="text" value="10000322Z"/>
Nombre (*)	<input type="text" value="Manuela"/>	Apellido 1 (*)	<input type="text" value="Blanco"/>
Apellido 2:	<input type="text" value="Vidal"/>	Nacionalidad (*)	-- Selecciona <input type="button" value="v"/>
Sexo (*)	-- Selecciona <input type="button" value="v"/>	Fecha Nacimiento (*)	<input type="text"/>

(dd/mm/aaaa)

### Datos de contacto:

Dirección (*)	<input type="text"/>	Localidad (*)	<input type="text"/>
Provincia (**)	-- Selecciona <input type="button" value="v"/>	Código Postal (**)	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	País (*)	-- Selecciona <input type="button" value="v"/>
Email secundario (*)	<input type="text"/>		
Fax:	<input type="text"/>		

Figura 7. Alta de nuevos usuarios II

Tras rellenar los datos obligatorios del formularios, señalado con un “\*”, se pulsará el botón

Si existiesen errores al rellenar el formulario, al pulsar el botón ‘Enviar Datos’ se mostrarán al final de la página junto a un signo de exclamación rojo al lado de cada campo incorrecto, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

Pregunta Seguridad (\*) ! - Selecciona

Respuesta (\*) !

**Datos personales:**

Marque esta casilla en caso de no tener ni nacionalidad española ni pasaporte (\*\*\*)

Tipo documento (\*) ! - Selecciona Num. Documento (\*): 10000322Z

Nombre (\*): Manuela Apellido 1 (\*): Blanco

Apellido 2: Vidal Nacionalidad (\*) ! - Selecciona

Sexo (\*) ! - Selecciona Fecha Nacimiento (\*): (dd/mm/aaaa) !

**Datos de contacto:**

Dirección (\*) ! Localidad (\*) !

Provincia (\*\*): - Selecciona Código Postal (\*\*):

Teléfono: País (\*) ! - Selecciona

Email secundario (\*) !

Fax:

Enviar Datos

Rellene los campos, teniendo en cuenta que:

- Los campos marcados con (\*) son obligatorios.
- Los campos marcados con (\*\*) son obligatorios en caso de que el país seleccionado sea España.
- (\*\*\*) Si marca esta casilla no debe completar los campos "Tipo de documento" y "Num. Documento".

Corrija los siguientes errores del formulario:

- Por favor introduzca un Nombre de usuario.
- Por favor seleccione una pregunta de seguridad.
- Por favor introduzca la respuesta de seguridad.
- Por favor seleccione el tipo de documento.
- Por favor seleccione el sexo.
- Por favor seleccione la nacionalidad.
- Por favor introduzca la fecha de nacimiento.
- Por favor introduzca la dirección.
- Por favor introduzca el email secundario.
- Por favor introduzca la localidad.
- Por favor seleccione el país.

**Figura 8. Alta de nuevos usuarios (errores)**

Una vez realizado el proceso de alta, ya es posible acceder a la aplicación desde la página inicial con usuario/contraseña, certificado digital o CI@ave.

Bienvenido a la Carpeta del Ciudadano de la Sede Electrónica de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Desde esta plataforma puede acceder de forma segura a los trámites y servicios electrónicos de la AECID.

### Altas de nuevos usuarios

Acceso de usuarios ya registrados a la carpeta del ciudadano

Acceso con certificado digital o Cl@ve	Acceso con usuario y contraseña
<p>Puede acceder de forma más rápida a través de cl@ve, o por medio de un certificado digital reconocido como el DNIe:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p><a href="#">¿Cómo obtener un certificado digital?</a> <a href="#">Compruebe su certificado digital</a> <a href="#">Información sobre cl@ve</a></p> <p><small>Este sistema de información admite certificados de cualquier autoridad de certificación reconocida por la plataforma @firma, puede encontrar una lista completa de los prestadores aceptados por esta Sede en el apartado 1.3.1 del documento de proveedores de servicios de certificación de @firma.</small></p>	<p>Si posee un usuario y una contraseña, introdúzcalos y acceda al sistema.</p> <p><b>NOTA IMPORTANTE</b></p> <p>Si su última conexión se realizó con anterioridad al 21 de enero de 2016, deberá restaurar su contraseña para poder acceder a sus expedientes, seleccione "¿Ha olvidado su contraseña?" y a continuación rellene sus datos. Se le remitirá un correo electrónico a la cuenta de correo con la que se registró para que restablezca su contraseña.</p> <p>Nombre de usuario: <input type="text"/></p> <p>Contraseña: <input type="password"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Inicio de sesión"/></p> <p style="text-align: center;"><a href="#">¿Ha olvidado su contraseña?</a></p>

©AECID | Aviso Legal | Propiedad Intelectual | Protección de Datos | Accesibilidad | Obtener documento CSV | Mapa Sede

Figura 9. Acceso

## 2.4 MI CARPETA CIUDADANO: ACCIONES

Una vez que se accede al sistema la pantalla por defecto es 'Acciones del ciudadano'. En la parte superior de la pantalla aparecerá la siguiente barra con el usuario que ha accedido al sistema:

Usuario conectado: **mblanco@usuaria.es**

Figura 10. Usuario

Después aparecen las opciones de menú disponible y la pantalla 'Acciones del Ciudadano'.

Usuario conectado: **mblanco@usuaria.es**

**NAVEGACIÓN**

- Editar Usuario
- Cambio de password
- Notificaciones y Comunicaciones
- Acciones del ciudadano
- Cerrar Sesión

Acciones del Ciudadano

**Procedimientos**

Mis Tareas (41)

Mis expedientes

■ BECAS Y AYUDAS EN MATERIA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN

■ BECAS MAEC-AECID

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
Becas MAEC-AECID de Arte, Educación y Cultura 2016-2017	14/01/2016	
Becas MAEC-AECID Ibermatica6	12/01/2016	
Becas MAEC-AECID Ibermatica7	12/01/2016	
Becas MAEC-AECID Ibermatica8	11/01/2016	
Beca de prueba	01/01/2016	

■ LECTORADOS MAEC-AECID

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
Lectorados MAEC-AECID 2016-2017	26/11/2015	
Lectorados MAEC-AECID Ibermatica6	04/01/2016	
Lectorados MAEC-AECID Ibermatica7	11/01/2016	
Lectorados MAEC-AECID Ibermatica8	11/01/2016	

■ PROGRAMA IBEROAMERICANO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA (PIFTE - ESPAÑA)

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
I Convocatoria de la Oferta Formativa de Cursos PIFTE-España 2015	10/08/2015	
■ Adjudicación Definitiva	08/10/2015	

■ SUBVENCIONES PARA ACTUACIONES DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

■ ALTA REPRESENTANTE LEGAL

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
ALTA REPRESENTANTE LEGAL	02/07/2012	

■ SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO (ONGD) - PROYECTOS

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
IAAA1 Proyectos ONGD 2016	20/11/2015	

**Figura 11. Acciones del ciudadano**

Si se navega a través del menú, para regresar a esta pantalla basta con pulsar el enlace señalado a continuación en azul.

**NAVEGACIÓN**

- Editar Usuario
- Cambio de password
- Notificaciones y Comunicaciones
- Acciones del ciudadano
- Cerrar Sesión

Acciones del Ciudadano

**Procedimientos**

Mis Tareas (41)

Mis expedientes

■ BECAS Y AYUDAS EN MATERIA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN

■ BECAS MAEC-AECID

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
Becas MAEC-AECID de Arte, Educación y Cultura 2016-2017	14/01/2016	
Becas MAEC-AECID Ibermatica6	12/01/2016	
Becas MAEC-AECID Ibermatica7	12/01/2016	
Becas MAEC-AECID Ibermatica8	11/01/2016	
Beca de prueba	01/01/2016	

■ LECTORADOS MAEC-AECID

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
Lectorados MAEC-AECID 2016-2017	26/11/2015	

**Figura 12. Acciones del ciudadano II**

En la pantalla Acciones del Ciudadano existen tres pestañas para mostrar los procedimientos publicados, las tareas pendientes y los expedientes de un ciudadano.

Mediante la pestaña 'Procedimientos' se tendrá acceso a los procedimientos que se pueden iniciar, indicando también las fechas de publicación y cierre para la presentación de los mismos.

NAVEGACIÓN
Editar Usuario
Cambio de password
Notificaciones y Comunicaciones
Acciones del ciudadano
Cerrar Sesión

## Acciones del Ciudadano

Procedimientos
Mis Tareas (41)
Mis expedientes

- **BECAS Y AYUDAS EN MATERIA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN**
  - **BECAS MAEC-AECID**

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
Becas MAEC-AECID de Arte, Educación y Cultura 2016-2017	14/01/2016	
Becas MAEC-AECID Ibermatica6	12/01/2016	
Becas MAEC-AECID Ibermatica7	12/01/2016	
Becas MAEC-AECID Ibermatica8	11/01/2016	
Beca de prueba	01/01/2016	
  - **LECTORADOS MAEC-AECID**

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
Lectorados MAEC-AECID 2016-2017	26/11/2015	
Lectorados MAEC-AECID Ibermatica6	04/01/2016	
Lectorados MAEC-AECID Ibermatica7	11/01/2016	
Lectorados MAEC-AECID Ibermatica8	11/01/2016	
  - **PROGRAMA IBEROAMERICANO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA (PIFTE - ESPAÑA)**

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
I Convocatoria de la Oferta Formativa de Cursos PIFTE-España 2015	10/08/2015	
■ Adjudicación Definitiva	08/10/2015	
- **SUBVENCIONES PARA ACTUACIONES DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO**
  - **ALTA REPRESENTANTE LEGAL**

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
ALTA REPRESENTANTE LEGAL	02/07/2012	
  - **SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO (ONGD) - PROYECTOS**

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
FAA1 Proyectos ONGD 2016	30/11/2015	

**Figura 13. Procedimientos**

En la pestaña 'Mis Tareas' se mostrarán los trámites iniciados por el usuario o en los que es un autorizado o representante legal de una entidad y puede realizar alguna acción en el procedimiento.

La realización de una acción por parte del usuario es indicada mediante el icono  en la columna 'Pendiente Acción' y para dirigirse al trámite en la Oficina Virtual se deberá pulsar el

icono  en la columna 'Destino', siempre en la misma línea del expediente en el que queramos realizar alguna acción.

En la columna 'Estado' se puede ver el estado actual del expediente.

Los trámites están agrupados por procedimientos, por lo que, por ejemplo, todos los trámites del procedimiento 'ALTA REPRESENTANTE LEGAL' aparecerán agrupados.

Usuario conectado: mblanco@usuaria.es

**NAVEGACIÓN**

- Editar Usuario
- Cambio de password
- Notificaciones y Comunicaciones
- Acciones del ciudadano
- Cerrar Sesión

Acciones del Ciudadano

Procedimientos **Mis Tareas (41)** Mis expedientes

■ ALTA REPRESENTANTE LEGAL

Num Expediente	Título	Fecha Inicio	Fecha Cierre	Estado	Destino	Pendiente Acción
2015/ALRE/000797	ALTA REPRESENTANTE LEGAL	09/10/2015 12:59:49	---	PENDIENTE DE SUBSANACIÓN		<input checked="" type="checkbox"/>
2015/ALRE/000806	ALTA REPRESENTANTE LEGAL	14/10/2015 13:22:40	---	PENDIENTE DE ENVIO		<input checked="" type="checkbox"/>
2015/ALRE/000807	ALTA REPRESENTANTE LEGAL	14/10/2015 14:25:04	---	PENDIENTE DE ENVIO		<input checked="" type="checkbox"/>
2015/ALRE/000828	ALTA REPRESENTANTE LEGAL	20/10/2015 10:32:17	---	PENDIENTE DE ENVIO		<input checked="" type="checkbox"/>
2015/ALRE/000837	ALTA REPRESENTANTE LEGAL	21/10/2015 17:29:03	---	PENDIENTE DE ENVIO		<input checked="" type="checkbox"/>
2015/ALRE/000851	ALTA REPRESENTANTE LEGAL	22/10/2015 13:51:37	---	PENDIENTE DE ENVIO		<input checked="" type="checkbox"/>
2015/ALRE/000853	ALTA REPRESENTANTE LEGAL	22/10/2015 14:07:38	---	PENDIENTE DE ENVIO		<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 14. Mis tareas

En la pestaña ‘Mis expedientes’ se mostrarán todo los trámites iniciados por el usuario o en los que es un autorizado o representante legal de una entidad.

Usuario conectado: mblanco@usuaria.es

**NAVEGACIÓN**

- Editar Usuario
- Cambio de password
- Notificaciones y Comunicaciones
- Acciones del ciudadano
- Cerrar Sesión

Acciones del Ciudadano

Procedimientos Mis Tareas (41) **Mis expedientes**

■ ALTA DE PROPUESTA DE CONVENIO ONGD

Num Expediente	Título	Fecha Inicio	Estado	Destino	Pendiente Acción
			Pendiente de envío		<input checked="" type="checkbox"/>
			Pendiente de envío		<input checked="" type="checkbox"/>
			En tramite		<input type="checkbox"/>
			En tramite		<input type="checkbox"/>
			PENDIENTE DE ENVIO		<input checked="" type="checkbox"/>
			APROBADA		<input type="checkbox"/>
			PENDIENTE DE ENVIO		<input checked="" type="checkbox"/>

■ ALTA DE PROYECTO ONGD

Num Expediente	Título	Fecha Inicio	Estado	Destino	Pendiente Acción
			Pendiente de envío		<input checked="" type="checkbox"/>
			Pendiente de envío		<input checked="" type="checkbox"/>
			PENDIENTE DE ENVIO		<input checked="" type="checkbox"/>
			En tramite		<input type="checkbox"/>

Figura 15. Mis expedientes

Su funcionamiento en la columna 'Destino' y 'Pendiente Acción' es igual que en la pestaña anterior, pero en esta pestaña se podrá ver el historial del trámite, es decir, los estados por los que has estado pasando, pulsando el icono  al lado de la columna 'Num Expediente', tal y como se muestra en el recuadro en rojo.

El título de los expedientes hará referencia al año de convocatoria, si la hubiese en el procedimiento elegido, y a la entidad con la que está relacionado dicho procedimiento.

### Acciones del Ciudadano

Procedimientos   Mis Tareas (41)   **Mis expedientes**

■ ALTA DE PROPUESTA DE CONVENIO ONGD

Num Expediente	Título	Fecha Inicio	Estado	Destino	Pendiente Acción
			Pendiente de envío		<input checked="" type="checkbox"/>
			Pendiente de envío		<input checked="" type="checkbox"/>
			En tramite		
			En tramite		
			PENDIENTE DE ENVIO		<input checked="" type="checkbox"/>
			APROBADA		
			EN TRAMITE		
			PENDIENTE DE ENVIO		
			PENDIENTE DE ENVIO		<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 16. Mis expedientes - Historial

## 2.5 INICIO DE UN PROCEDIMIENTO

Para iniciar un trámite, se realizará desde la pestaña 'Procedimientos', pulsando sobre el procedimiento que se quiera iniciar. En la siguiente pestaña se muestra los sitios donde debe pulsarse para comenzar el trámite 'ALTA REPRESENTANTE LEGAL'.

Usuario conectado: mblanco@usuaria.es

**NAVEGACIÓN**

- Editar Usuario
- Cambio de password
- Notificaciones y Comunicaciones
- Acciones del ciudadano**
- Cerrar Sesión

Acciones del Ciudadano

**Procedimientos**

Mis Tareas (41)

Mis expedientes

- **BECAS Y AYUDAS EN MATERIA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN**
  - **BECAS MAEC-AECID**

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
Becas MAEC-AECID de Arte, Educación y Cultura 2016-2017	14/01/2016	
Becas MAEC-AECID Ibermatica6	12/01/2016	
Becas MAEC-AECID Ibermatica7	12/01/2016	
Becas MAEC-AECID Ibermatica8	11/01/2016	
Beca de prueba	01/01/2016	
  - **LECTORADOS MAEC-AECID**

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
Lectorados MAEC-AECID 2016-2017	26/11/2015	
Lectorados MAEC-AECID Ibermatica6	04/01/2016	
Lectorados MAEC-AECID Ibermatica7	11/01/2016	
Lectorados MAEC-AECID Ibermatica8	11/01/2016	
  - **PROGRAMA IBEROAMERICANO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA (PIFTE - ESPAÑA)**

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
I Convocatoria de la Oferta Formativa de Cursos PIFTE-España 2015	10/08/2015	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Adjudicación Definitiva</li> </ul>	08/10/2015	
- **SUBVENCIONES PARA ACTUACIONES DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO**
  - **ALTA REPRESENTANTE LEGAL**

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
<b>ALTA REPRESENTANTE LEGAL</b>	02/07/2012	
  - **SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO (ONGD) - PROYECTOS**

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
[AAA] Proyectos ONGD 2016	30/11/2015	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Corrección De Errores</li> </ul>	13/01/2016	
  - **SUBVENCIONES Y AYUDAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL CONCEDIDAS EN DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR DEL GOBIERNO**

Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
--------	-------------------	--------------

**Figura 17. Alta procedimiento**

Una vez pulsado sobre el trámite, la aplicación nos llevará a la aplicación correspondiente en donde comenzar el nuevo trámite.

## 2.6 VER TRÁMITES FINALIZADOS

Para ver los trámites finalizados debemos ir a la pestaña 'Mis Expedientes'.

Usuario conectado: mblanco@usuario.es

**NAVEGACIÓN**

- Editar Usuario
- Cambio de password
- Notificaciones y Comunicaciones
- Acciones del ciudadano
- Cerrar Sesión

Acciones del Ciudadano

Procedimientos   Mis Tareas (41)   **Mis expedientes**

■ ALTA DE PROPUESTA DE CONVENIO ONGD

Num Expediente	Título	Fecha Inicio	Estado	Destino	Pendiente Acción
●			Pendiente de envío		✓
●			Pendiente de envío		✓
●			En tramite		
●			En tramite		
●			PENDIENTE DE ENVIO		✓
●			APROBADA		
●			PENDIENTE DE ENVIO		✓

■ ALTA DE PROYECTO ONGD

Num Expediente	Título	Fecha Inicio	Estado	Destino	Pendiente Acción
●			Pendiente de envío		✓
●			Pendiente de envío		✓
●			PENDIENTE DE ENVIO		✓
●			En tramite		

**Figura 18. Trámites finalizados**

Una vez en ella, para ver los trámites finalizados es necesario buscar en todos aquellos donde no haya una acción pendiente y estén en uno de los siguientes estados:

- Autorizada
- Aprobada
- Denegada
- Desistida

- NAVEGACIÓN**
- Editar Usuario
  - Cambio de password
  - Notificaciones y Comunicaciones
  - Acciones del ciudadano
  - Cerrar Sesión

Acciones del Ciudadano

Procedimientos   Mis Tareas (41)   **Mis expedientes**

■ ALTA DE PROPUESTA DE CONVENIO ONGD

Num Expediente	Título	Fecha Inicio	Estado	Destino	Pendiente Acción
			Pendiente de envío		<input checked="" type="checkbox"/>
			Pendiente de envío		<input checked="" type="checkbox"/>
			En tramite		
			En tramite		
			PENDIENTE DE ENVÍO		<input checked="" type="checkbox"/>
			APROBADA		
			PENDIENTE DE ENVÍO		<input checked="" type="checkbox"/>

■ ALTA DE PROYECTO ONGD

Num Expediente	Título	Fecha Inicio	Estado	Destino	Pendiente Acción
----------------	--------	--------------	--------	---------	------------------

Figura 19. Trámites finalizados II

Tomando como ejemplo el trámite seleccionado en rojo, si se pulsa sobre el icono , se dirigirá hacia la aplicación correspondiente en donde podrán verse la evolución de los trámites.