



COM REALITZAR UNA ESMENA DE L'EXPEDIENT DE LA TARGETA CAP PER A CONDUCTORS

Per a realitzar una esmena d'expedient de targeta CAP ha d'entrar a la pàgina web de la Direcció General de Mobilitat (<http://www.caib.es/sites/direcciogeneralde transports>) i en la secció de Tràmits - Certificat d'aptitud professional (CAP), seguir aquests passos:

Pas 1. Sol·licituds

En la secció “Sol·licituds” ha d'entrar a l'enllaç de “Sol·licitud d'expedició o duplicat targeta CAP”.

Pas 2. Ministeri de Transports i Mobilitat Sostenible

En la secció “Ministeri de Transports i Mobilitat Sostenible” ha d'entrar a l'enllaç de la seu electrònica del ministeri per a realitzar la sol·licitud i adjuntar la documentació.

Pas 3. Accés

1. En “Tipus d'accés” seleccioni “Titular”, en “Perfil d'accés” seleccioni “Conductor” i premi sobre “Accedeixi amb certificat digital”. S'obrirà la finestra de l'aplicació Autofirma i haurà de seleccionar el seu certificat digital.

Gestión de la formación de los conductores profesionales (CAP)

➤ Selección de certificado digital

Esta aplicación requiere que el usuario tenga un [certificado digital](#), o bien [DNI-electrónico](#) para acceder.

Las notificaciones electrónicas emitidas por la administración durante la tramitación de los expedientes se deberán consultar a través del [Punto de Acceso General \(PAG\)](#).

Si tiene alguna duda o quiere comunicar alguna incidencia, puede enviar un correo al [soporte técnico](#)

También puede descargar el [Manual de la aplicación](#).

Existe un [manual](#) con recomendaciones sobre las imágenes de la foto y la firma para que cumplan con las especificaciones de la tarjeta y se visualicen correctamente en ella.

Tipo de acceso

Titular Representante

Perfil de acceso

Empresa CAP Alumno/Conductor

Seleccione un Idioma

Acceda con certificado digital

Versión V2.04_02

Inicio > Áreas de actividad > Transporte Terrestre > Inspección en el Sector del Transporte Terrestre > Solicitud de tarjetas de tacógrafo digital

Solicitud de Tarjetas para tacógrafo Digital

➤ Gestión de solicitudes de tarjetas para tacógrafo digital

Esta aplicación requiere que el usuario tenga un certificado digital. Si tiene alguna duda sobre el uso del mismo dirijase a la [Sede electrónica](#)

Aceptar

Diálogo de seguridad del almacén Windows

Seleccione un certificado

Confirme el certificado pulsando Aceptar. Si no es este el certificado que desea usar pulse Cancelar.

Aceptar Cancelar

Pas 7. Prémer sobre Gestió d'expedients

Menu principal





Desde este menú principal podrá acceder a los submenús siguientes según la tarea que desee realizar.

Autorización empresa	Entidades de formación
Homologación de cursos	Mecánica de cursos
Exámenes	Tarjetas CAP
Modificación de datos	Gestión de expedientes
Utilidades	

Pas 8. Seleccionar expedient

En aquesta secció li apareixen els expedients pendents d'esmenar. Premi sobre la icona del llapis per a editar-lo.

Expedientes pendientes de subsanar

Número de expediente	Tipo de expediente	F.Alta	Acciones
0504 - 000000003C - 2018	Modificación de centro	02/03/2018	 
0504 - 000000004C - 2018	Modificación de profesores	05/03/2018	 

Pas 9. Observacions

En aquest pas pot afegir alguna observació referent a l'esmena, aquest pas és opcional. Premi sobre Acceptar per a continuar.

Detalle del expediente

N. expediente: 0504 - 000000019C - 2015
Tipo de expediente: Renovación de homologación
Fecha de alta: 25/07/2018

Observaciones

Contestación a la subsanación del expediente

Pas 10. Adjuntar documentació

Per a adjuntar els documents premi sobre el botó “Adjuntar document”:

(*) Campos obligatorios


Ficheros adjuntos incluidos

En el siguiente cuadro podrá incluir tantos documentos como sea necesario de acuerdo al RD 284/2021

Nombre del fichero	Tipo de fichero	F.Alta	Tamaño	Acciones
No se ha incluido ningún fichero.				

Adjuntar documento

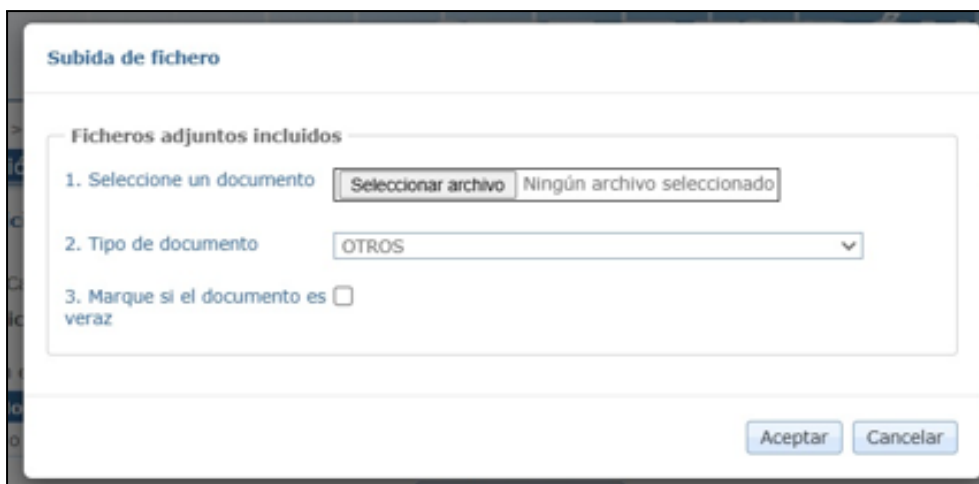
Espacio utilizado de 10 Mb



Subida de fichero

Ficheros adjuntos incluidos

1. Seleccione un documento Ningún archivo seleccionado
2. Tipo de documento
3. Marque si el documento es veraz



1. Seleccioni un document prement sobre el botó “Seleccionar arxiu”.
2. En “Tipus de document” seleccioni el tipus de document que està adjuntant.
3. Premi sobre la casella de “Marqui si el document és veraç”.

Una vegada adjuntats tots els documents premi sobre Aceptar.

Pas 12. Finalitzar el tràmit

Prémer sobre el botó de “Seleccioni un certificat per a tramitar”, s'obrirà la finestra d'aplicació Autofirma i seleccionarà el seu certificat digital. Finalment li apareixerà l'opció de descarregar el justificant del registre.

Detalle del expediente

N. expediente 0504 - 000000019C - 2015
Tipo de expediente Renovación de homologación
Fecha de alta 25/07/2018

Observaciones

Contestación a la subsanación del expediente

Ficheros adjuntos incluidos

Nombre del fichero	Tipo de fichero	Tamaño
JustificanteTasa.pdf	OTROS	168152 (Kb)
LicenciaMunicipal.pdf	OTROS	5739 (Kb)

Seleccione un certificado para tramitar **Volver**

Descarga del justificante

Número de registro: MFOME0000049140127
Fecha de registro: 27/01/2014
Hora de registro: 09:58:07

Su envío ha sido registrado satisfactoriamente. Por favor, conserve el justificante acreditativo como prueba de la operación realizada.

[Documento electrónico original en formato XML](#)
[Documento electrónico original en formato PDF](#)