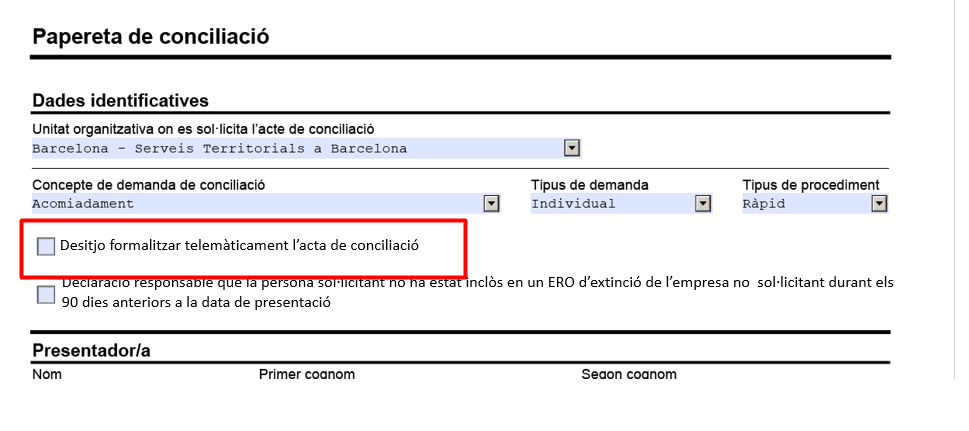
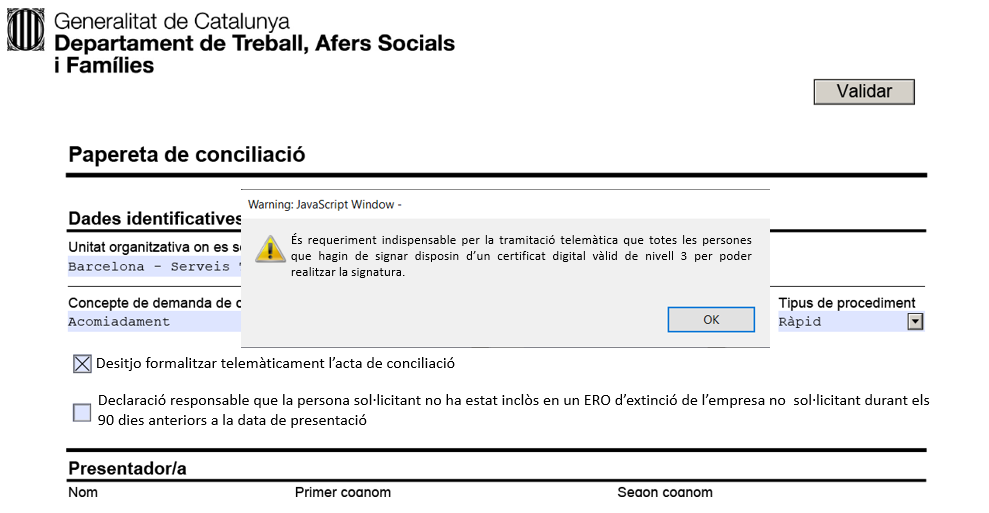
## MANUAL ACTES TELEMÀTIQUES

## Formulari –sol·licitud de conciliació

Quan el tipus de procediment seleccionat és RÀPID, el presentador/a podrà indicar la seva voluntat de formalitzar telemàticament l’acta de conciliació:

“Desitjo formalitzar telemàticament l’acta de conciliació”:

En seleccionar aquesta opció, es mostrarà missatge indicant que és requeriment indispensable per la tramitació telemàtica que totes les persones que hauran de signar disposin d’un certificat digital vàlid de nivell 3:



**Dades addicionals que caldrà informar:**

**COMPAREIXENT SOL·LICITANT**:

* + Si és **en nom propi**, caldrà informar l’adreça de correu electrònic.
  + Si és **apoderat**, a més de les dades habituals caldrà informar el correu electrònic, adjuntar el títol habilitant i el document de declaració responsable -disponible a la secció de Documents de suport / Preguntes més freqüents-.

**COMPAREIXENT NO SOL·LICITANT**:

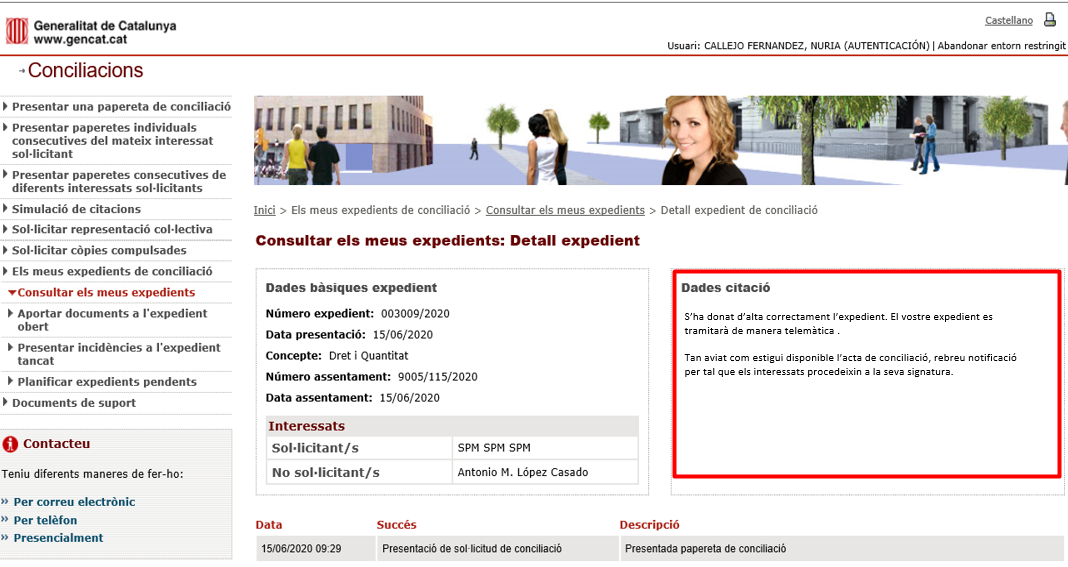
* + Si a les dades de la part s’ha indicat un **NIF, NIE o passaport**, caldrà informar l’adreça de correu electrònic.
* Si a les dades de la part s’ha indicat **un CIF**, es demanarà l’adreça de correu electrònic, nom, cognoms i document d’identificació, i caldrà adjuntar el títol habilitant i la declaració responsable (tots dos obligatoris per validar la papereta).

## Portal de Conciliacions - registre de l’expedient i planificació

### Presentació papereta de conciliació

En el moment de presentar la papereta, si és un expedient ràpid on s’ha marcat l’opció per tramitar l’acta telemàticament, no es mostrarà l’opció a l’usuari per demanar cita. S’assignarà a una sala virtual del Servei Territorial al qual pertanyi la unitat de conciliació indicada a la papereta.

A la pantalla de confirmació de l’alta de l’expedient, es mostrarà missatge a l’usuari per indicar que l’expedient es tramitarà de manera telemàtica:



### Els meus expedients – consulta expedient

A l’opció de “Consulta dels meus expedients”, pels expedients ràpids on s’hagi marcat l’opció per tramitar l’acta telemàticament, no es donarà opció per imprimir citació ja que s’assignarà a una sala virtual.

### Els meus expedients – planificar expedients pendents

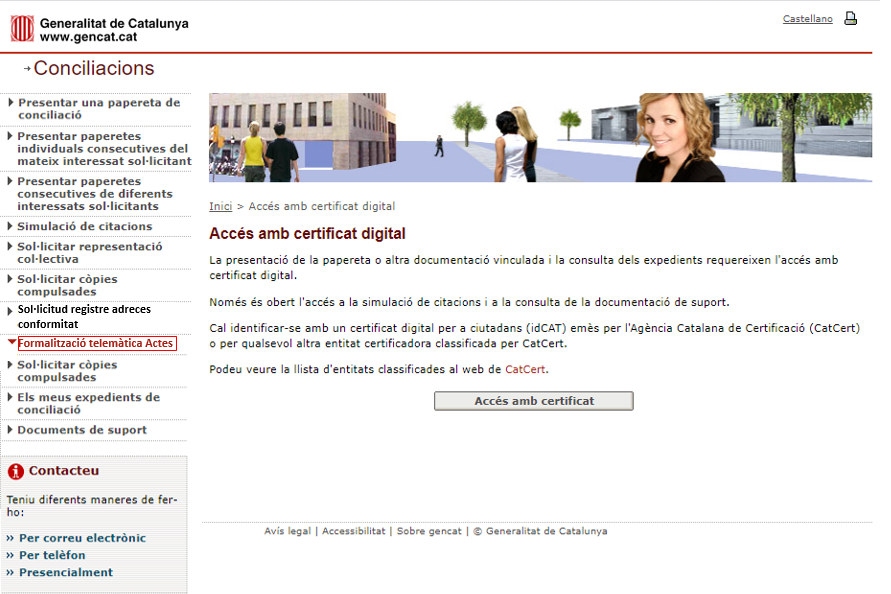
A l’opció de “Planificar expedients pendents” no es mostra els expedients ràpids on s’hagi marcat l’opció tramitar l’acta telemàticament.

### Nova opció a les parts per realitzar la signatura de les actes formalitzades telemàticament

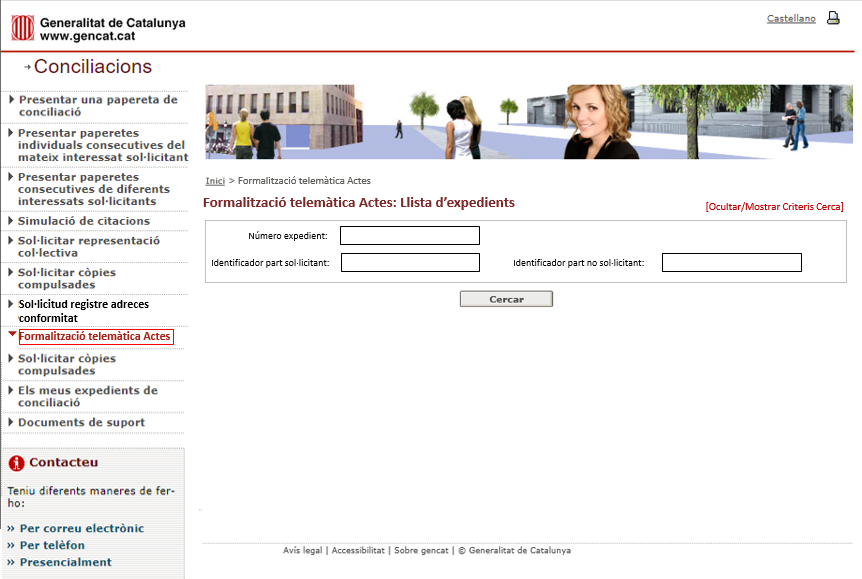
S’ha creat una nova opció al Portal de Conciliacions, que permetrà a les parts realitzar la signatura de l’acta de conciliació un cop aquesta hagi estat redactada pel/per la lletrat/da conciliador/a:

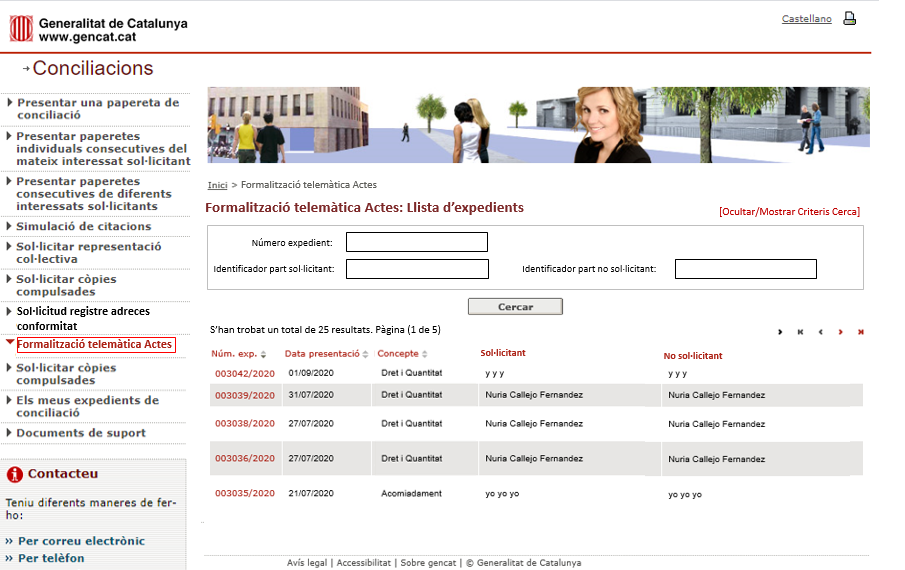


Per accedir a aquesta nova opció serà necessari identificar-se amb certificat digital:



Un cop accedit, es mostra llista d’expedients que tenen l’acta pendent de signatura per alguna de les parts o bé que encara no hagi estat signada pel/per la lletrat/da, on la persona identificada sigui el presentador/a o alguna de les parts:



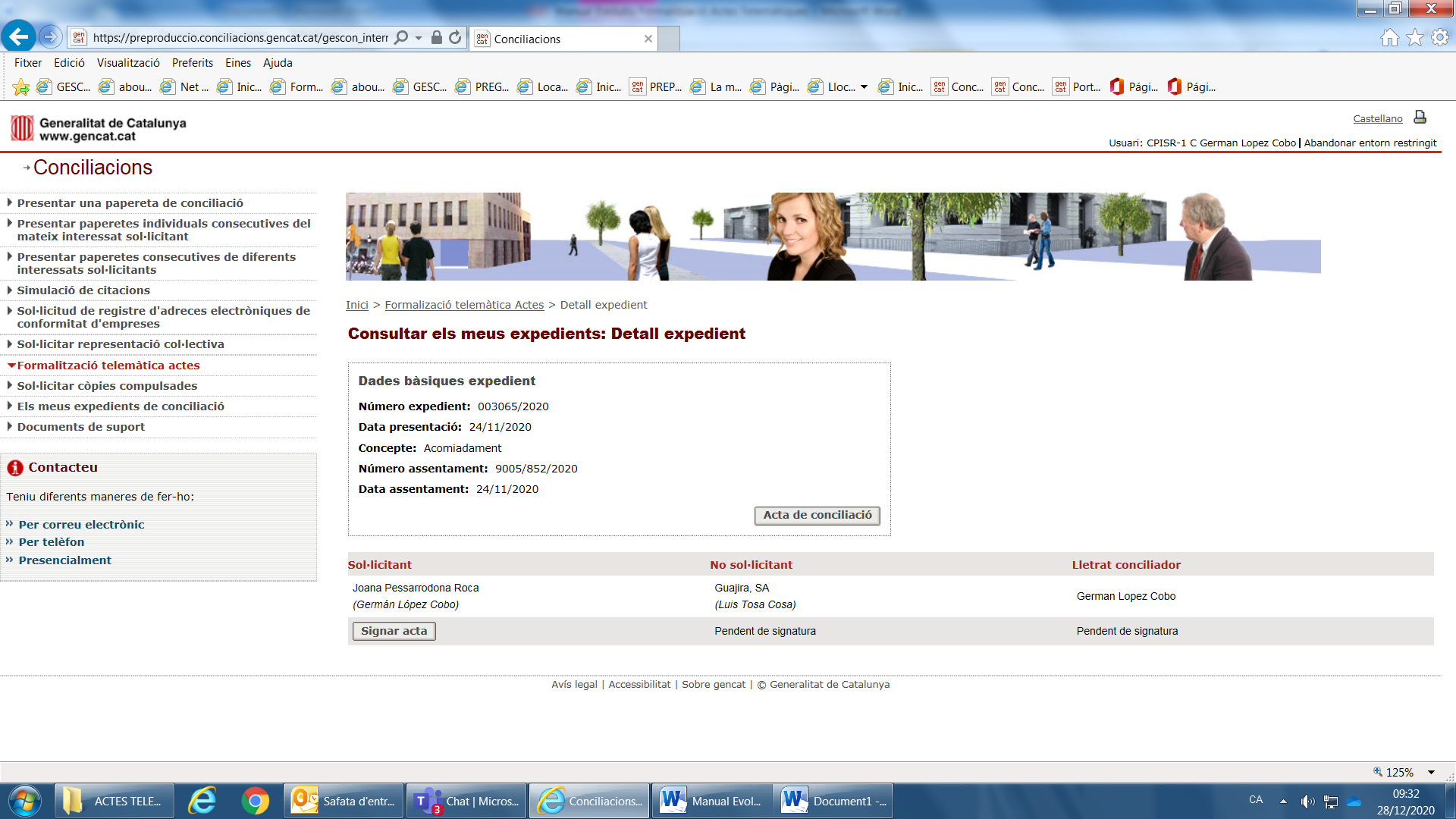


Un cop seleccionat l’expedient, la visualització es realitzarà en funció de la persona identificada:

* Presentador de l’expedient: es mostrarà l’acta i s’identificarà si alguna de les parts l’ha signat.

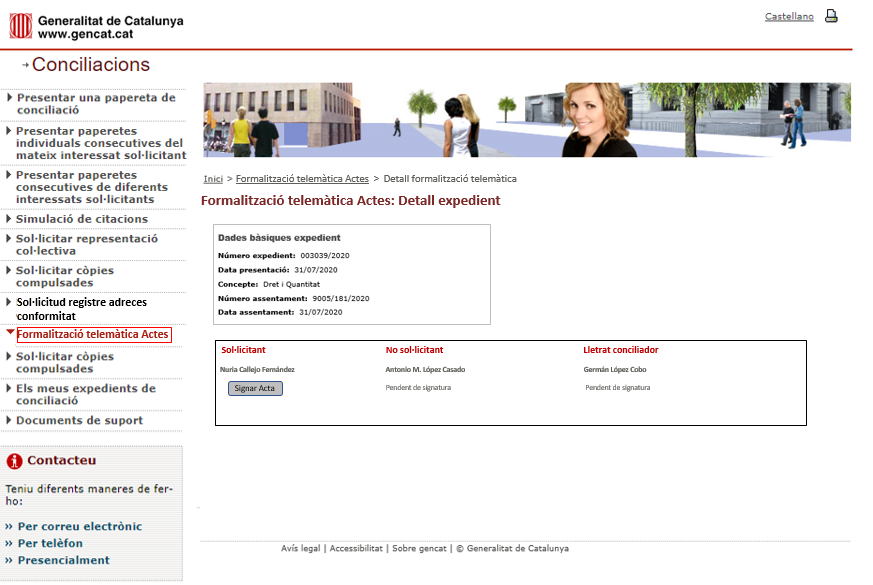
Es mostrarà una pestanya que permetrà visualitzar el text de l’acta de conciliació

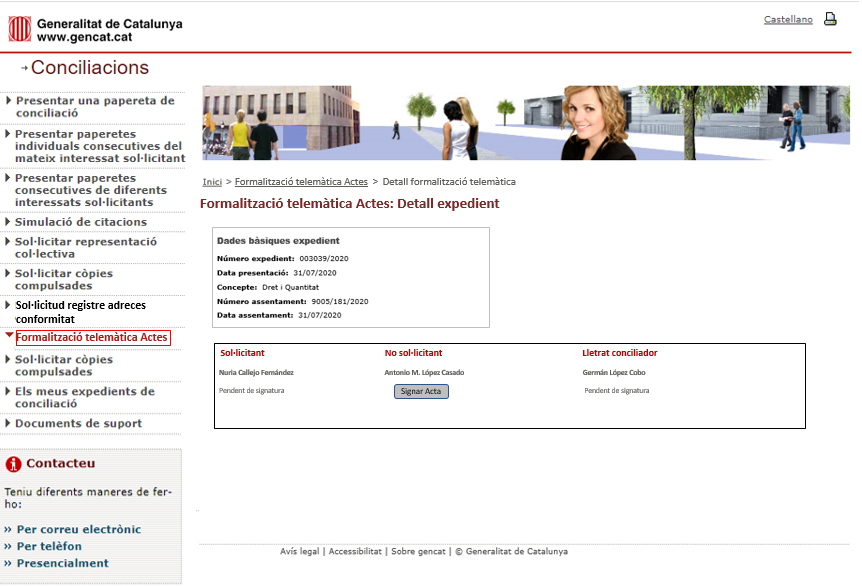
|  |
| --- |
| Acta de conciliació |



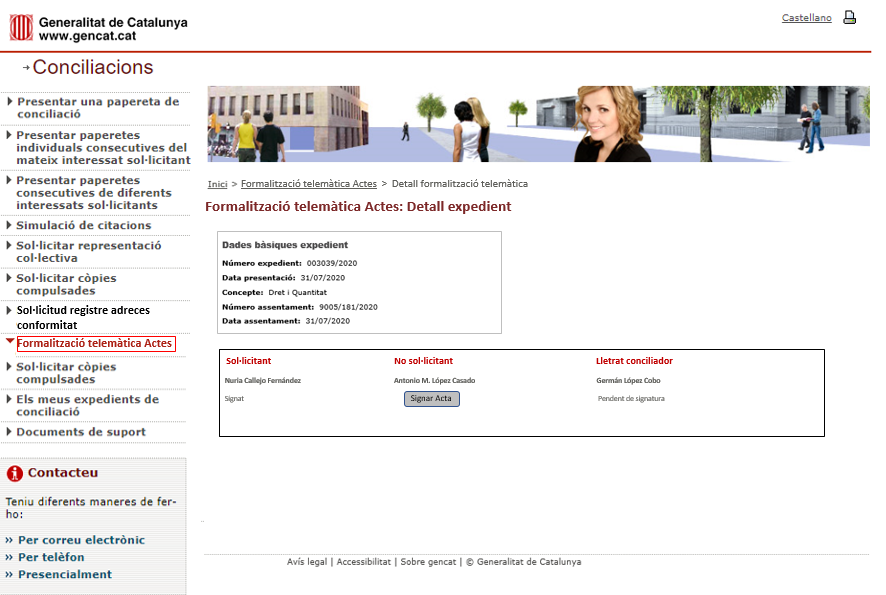
* Sol·licitant/ no sol·licitant:

Si la part encara no l’ha signat, es donarà la possibilitat de realitzar-ne la signatura mostrant-li botó similar a l’habilitat a la presentació de sol·licituds, per realitzar la signatura a través del signador del CAOC:





Si ja ha realitzat la signatura, el botó no estarà habilitat i apareixerà la indicació “signat”.



Un cop l’acta hagi estat signada per totes les parts, es canviarà l’estat de l’expedient a “Pendent signatura telemàtica”, que facilitarà la cerca al/a la lletrat/da dels expedients que ja hagin estat signats de manera telemàtica per les parts.

### Nous estats d’expedients de conciliació i històric de successos

Per poder tenir control sobre els expedients de conciliació on s’hagi de tramitar telemàticament l’acta, es creen dos nous estats pels expedients:

* **Pendent tràmit telemàtic**: indica que s’ha generat l’acta de conciliació i encara no s’ha signat per alguna de les parts
* **Pendent signatura telemàtica**: indica que les parts han signat i està pendent de la signatura del lletrat/da.

Un cop el/la lletrat/da hagi generat l’acta, es canviarà l’estat a “Pendent tràmit telemàtic” i **s’enviarà automàticament correu electrònic al presentador de l’expedient, per informar-lo que ja té disponible l’acta de l’expedient XXXXXX/AAAA** per tal que gestioni la signatura consecutiva de l’acta per les parts.

Quan les parts sol·licitant i no sol·licitant hagin signat l’acta, l’expedient es trobarà en estat “Pendent signatura telemàtica”, es mostrarà opció al lletrat/da per que faci la signatura de l’acta amb el seu certificat digital.

Un cop signada pel lletrat/da conciliador/a, es realitzaran les següents accions:

* Es canviarà l’estat de l’expedient a Tancat
* Es generarà còpia autèntica de l’acta signada per totes les parts i pel/per la lletrat/da.
* S’enviarà a través de eNotum la ecòpia de l’acta al presentador i a les dues parts signants (una notificació per cada destinatari).