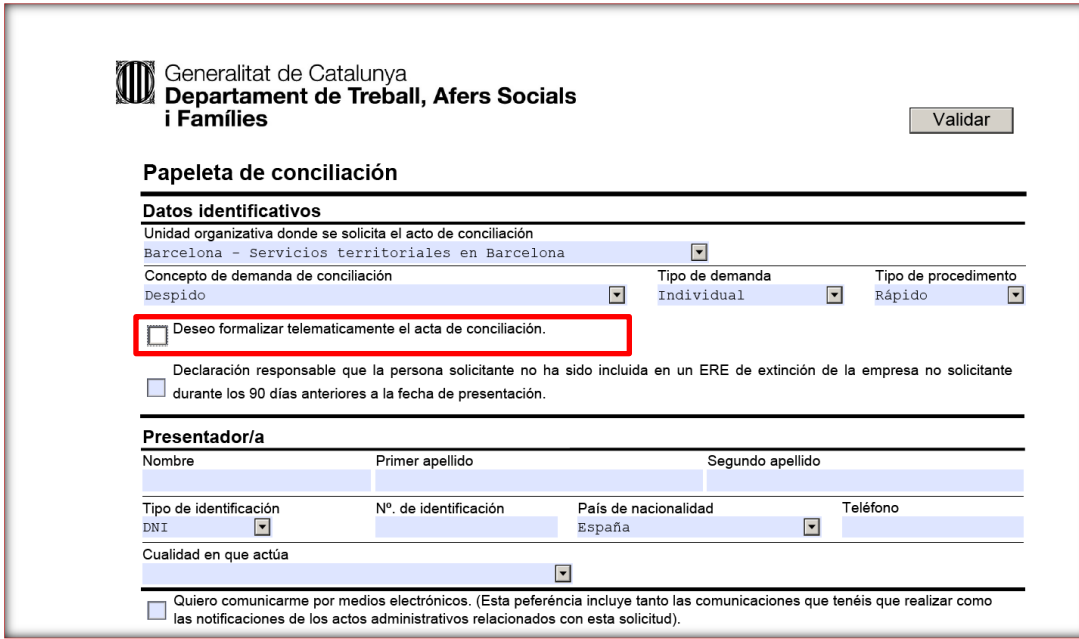



MANUAL ACTAS TELEMÁTICAS

Formulario –solicitud de conciliación

Cuando el tipo de procedimiento seleccionado es RÁPIDO, el presentador/a podrá indicar su voluntad de formalizar telemáticamente el acta de conciliación:

“Deseo formalizar telemáticamente el acta de conciliación”:



 Generalitat de Catalunya
Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

Validar

Papeleta de conciliación

Datos identificativos

Unidad organizativa donde se solicita el acto de conciliación
Barcelona - Servicios territoriales en Barcelona

Concepto de demanda de conciliación
Despido

Tipo de demanda
Individual

Tipo de procedimiento
Rápido

Deseo formalizar telemáticamente el acta de conciliación.

Declaración responsable que la persona solicitante no ha sido incluida en un ERE de extinción de la empresa no solicitante durante los 90 días anteriores a la fecha de presentación.

Presentador/a

Nombre
Primer apellido
Segundo apellido

Tipo de identificación
DNI

Nº. de identificación

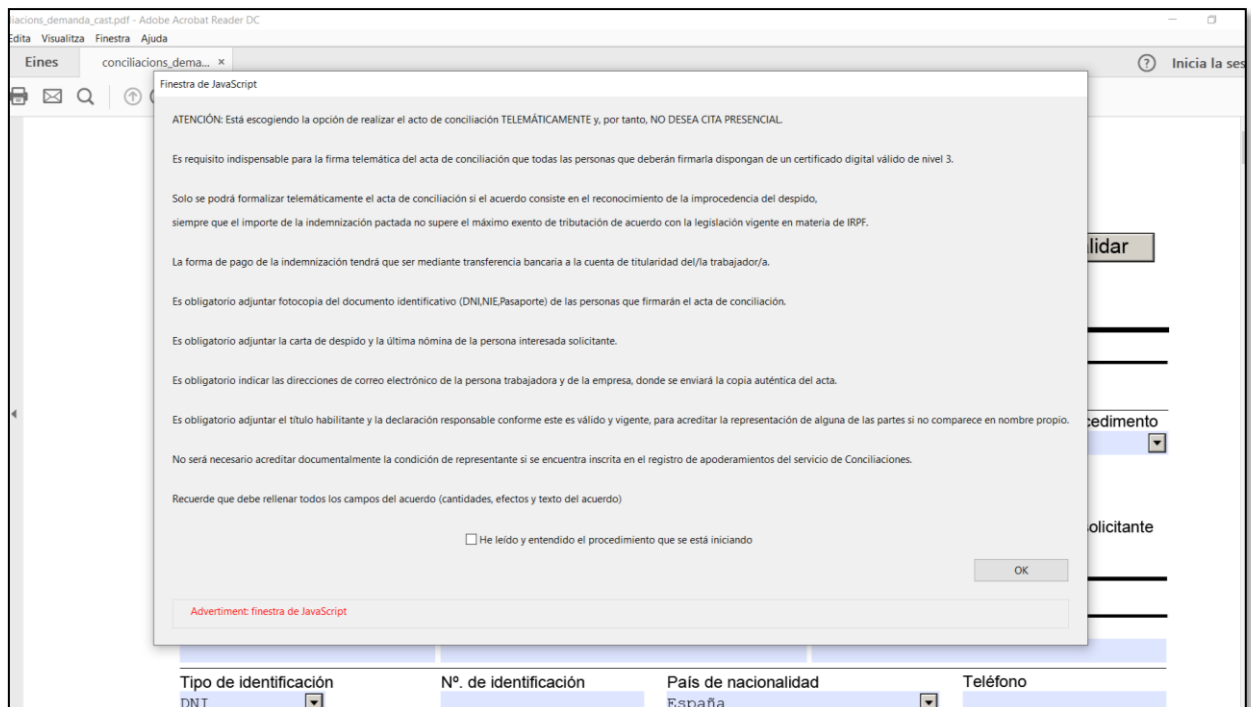
País de nacionalidad
España

Teléfono

Cualidad en que actúa

Quiero comunicarme por medios electrónicos. (Esta preferencia incluye tanto las comunicaciones que tenéis que realizar como las notificaciones de los actos administrativos relacionados con esta solicitud).

Al seleccionar esta opción, se mostrará un mensaje indicando los requisitos principales necesarios para la formalización telemática del acta de conciliación. Para continuar rellenando el formulario será necesario marcar la casilla *He leído y entiendo el procedimiento que se está iniciando*:



Edita Visualiza Finestra Ajuda

Eines conciliacions_dema... x

Finestra de JavaScript

ATENCIÓN: Está escogiendo la opción de realizar el acto de conciliación TELEMÁTICAMENTE y, por tanto, NO DESEA CITA PRESENCIAL.

Es requisito indispensable para la firma telemática del acta de conciliación que todas las personas que deberán firmarla dispongan de un certificado digital válido de nivel 3.

Solo se podrá formalizar telemáticamente el acta de conciliación si el acuerdo consiste en el reconocimiento de la improcedencia del despido, siempre que el importe de la indemnización pactada no supere el máximo exento de tributación de acuerdo con la legislación vigente en materia de IRPF.

La forma de pago de la indemnización tendrá que ser mediante transferencia bancaria a la cuenta de titularidad del/la trabajador/a.

Es obligatorio adjuntar fotocopia del documento identificativo (DNI/NIE/Pasaporte) de las personas que firmarán el acta de conciliación.

Es obligatorio adjuntar la carta de despido y la última nómina de la persona interesada solicitante.

Es obligatorio indicar las direcciones de correo electrónico de la persona trabajadora y de la empresa, donde se enviará la copia auténtica del acta.

Es obligatorio adjuntar el título habilitante y la declaración responsable conforme este es válido y vigente, para acreditar la representación de alguna de las partes si no comparece en nombre propio.

No será necesario acreditar documentalmente la condición de representante si se encuentra inscrita en el registro de apoderamientos del servicio de Conciliaciones.

Recuerde que debe rellenar todos los campos del acuerdo (cantidades, efectos y texto del acuerdo)

He leído y entiendo el procedimiento que se está iniciando

OK

Advertiment: finestra de JavaScript

Tipo de identificación
DNI

Nº. de identificación

País de nacionalidad
España

Teléfono

Datos adicionales que será necesario informar:

COMPARECIENTE SOLICITANTE:

- Si es **en nombre propio**, deberá informar la dirección de correo electrónico.
- Si es **apoderado**, además de los datos habituales deberá informar el correo electrónico, adjuntar el título habilitante y el documento de declaración responsable - disponible en la sección de *Documentos de ayuda* y haciendo clic [aquí](#).
- En ambos casos es obligatorio para validar la solicitud adjuntar el documento DNI/NIE/Pasaporte que identifique al compareciente por la parte solicitante.

COMPARECIENTE NO SOLICITANTE:

- Si en los datos de la parte se indica un **NIF, NIE o pasaporte**, deberá informar la dirección de correo electrónico.
- Si en los datos de la parte se indica un **CIF**, será necesario deberá informar la dirección de correo electrónico, nombre, apellidos y documento de identificación, y deberá adjuntar, si corresponde, el título habilitante y la [declaración responsable](#).
- En ambos casos es obligatorio para validar la solicitud adjuntar el documento DNI/NIE/Pasaporte que identifique al compareciente por la parte no solicitante.

Portal de Conciliaciones - registro del expediente y planificación

➤ **Presentación papeleta de conciliación**

En el momento de presentar la papeleta, si es un expediente rápido y se ha marcado la opción para tramitar el acta telemáticamente, no se mostrará al presentador/a la opción para pedir cita. Se asignará a una sala virtual del Servei Territorial al que pertenezca la unidad de conciliación indicada en la papeleta.

En la pantalla de confirmación del alta del expediente, se mostrará mensaje al presentador/a indicando que el expediente es tramitará de manera telemática:



- Conciliaciones

- Presentar una papeleta de conciliación
- Presentar papeletas individuales consecutivas del mismo interesado solicitante
- Presentar papeletas consecutivas de diferentes interesados solicitantes
- Simulación de citaciones
- Solicitud de registro de direcciones electrónicas de conformidad de empresas
- Solicitar representación colectiva
- Formalización telemática actas
- Solicitar copias compulsadas
- Mis expedientes de conciliación
- Consultar mis expedientes**
- Aportar documentos al expediente abierto
- Presentar incidencias al expediente cerrado
- Planificar expedientes pendientes
- Documentos de ayuda

Inicio > Mis expedientes de conciliación > Consultar mis expedientes > Detalle Expedient de Conciliación

Consultar mis expedientes: Detalle expediente

Datos básicos expediente

Número expediente: 00006/2021
Fecha presentación: 10/01/2021
Concepto: Despido
Número asentamiento: 9005/9/2021
Fecha asentamiento: 10/01/2021

Interesados

Solicitante/s	Ger Iop Cobo
No solicitante/s	GGar gol

Datos citación

Este expediente se tramitará de manera telemática

Contactad

Fecha	Suceso	Descripción
-------	--------	-------------

➤ **Mis expedientes – consulta expediente**

En la opción de "Consulta de mis expedientes", para los expedientes rápidos en que se haya marcado la opción de tramitar el acta telemáticamente, no se dará opción para imprimir citación ya que se asignará a una sala virtual.

➤ **Mis expedientes – planificar expedientes pendientes**

En la opción “Planificar expedientes pendientes” no se muestran los expedientes rápidos en que se haya marcado la opción tramitar el acta telemáticamente, sin perjuicio de lo que se indicará posteriormente respecto la [reconversión del procedimiento rápido telemático a rápido presencial](#).

➤ **Nueva opción a las partes para realizar la firma de les actas formalizadas telemáticamente**

Se ha creado una nueva opción en el Portal de Conciliaciones, que permitirá a las partes realizar la firma del acta de conciliación una vez haya sido redactada por el/por la letrado/da conciliador/a:



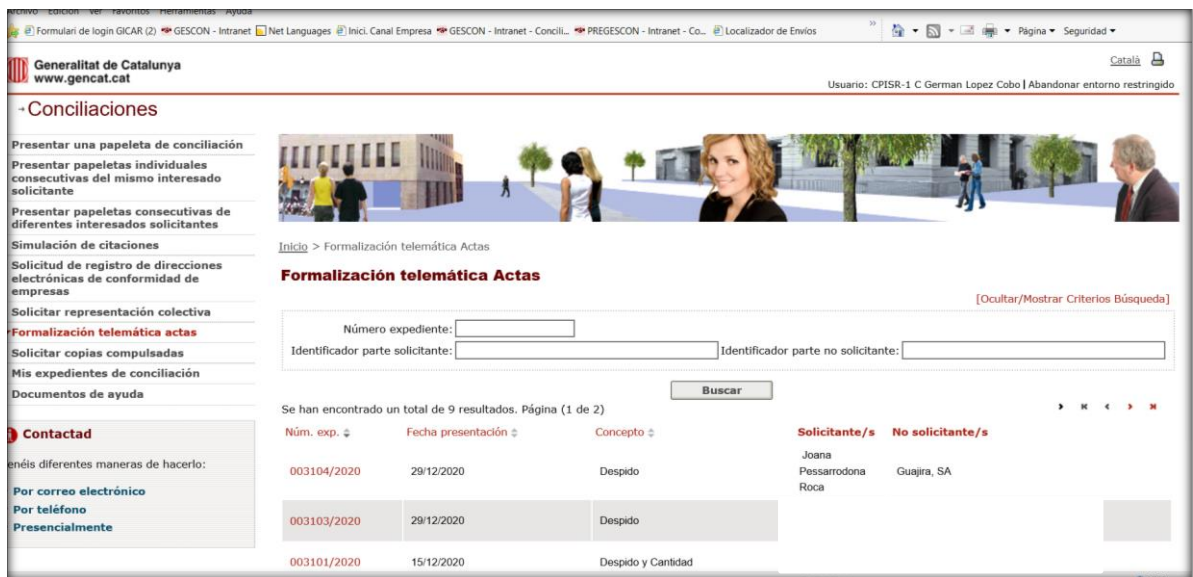
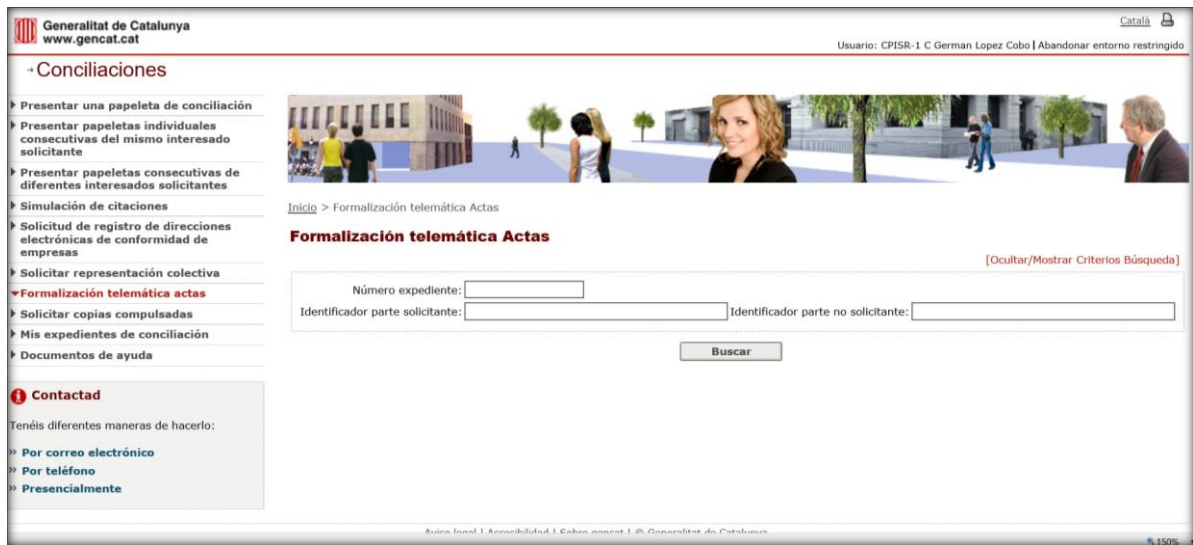
The screenshot shows the 'Conciliaciones' section of the portal. The left sidebar contains a list of options, with 'Formalización telemática actas' highlighted in red. The main content area features a banner image and a section titled 'Portal de Conciliaciones' with descriptive text. Below this is an 'Información' section regarding 'Representaciones apud acta con cita previa'.

Para acceder a esta nueva opción será necesario identificarse con certificado digital:



The screenshot shows the 'Conciliaciones' section with the 'Formalización telemática actas' option highlighted in red. The main content area features a banner image and a section titled 'Acceso con certificado digital' with descriptive text and a button labeled 'Acceso con certificado'.

Una vez se ha accedido, se muestra la lista de expedientes que tienen el acta pendiente de firma por alguna de las partes o que aún no han sido firmadas por el/la letrado/da, siempre que la persona identificada sea el presentador o alguna de las partes:



Una vez seleccionado el expediente, la visualización se realizará en función de la persona identificada:

- Presentador/a del expediente: se mostrará el acta y se identificará si alguna de las partes la han firmado.
Se mostrará una pestaña que permitirá visualizar el texto del acta de conciliación

Acta de conciliación


Generalitat de Catalunya
 www.gencat.cat

Catala 
 Usuario: CPISR-1 C German Lopez Cobo | Abandonar entorno restringido

- Conciliaciones

- ▶ Presentar una papeleta de conciliación
- ▶ Presentar papeletas individuales consecutivas del mismo interesado solicitante
- ▶ Presentar papeletas consecutivas de diferentes interesados solicitantes
- ▶ Simulación de citaciones
- ▶ Solicitud de registro de direcciones electrónicas de conformidad de empresas
- ▶ Solicitar representación colectiva
- ▼ **Formalización telemática actas**
- ▶ Solicitar copias compulsadas
- ▶ Mis expedientes de conciliación
- ▶ Documentos de ayuda

Contactad

Tenéis diferentes maneras de hacerlo:

- ▶▶ Por correo electrónico
- ▶▶ Por teléfono



[Inicio](#) > [Formalización telemática Actas](#) > Detalle del expediente

Consultar mis expedientes: Detalle expediente

Datos básicos expediente

Número expediente: 003104/2020
Fecha presentación: 29/12/2020
Concepto: Despido
Número asentamiento: 9005/893/2020
Fecha asentamiento: 29/12/2020

Solicitante	No solicitante	Lletrado conciliador
--------------------	-----------------------	-----------------------------

Firmar acta
Pendiente firma
Pendiente firma

- Solicitante / no solicitante:
 Si la parte aún no la ha firmado, se dará la posibilidad de realizar la firma mostrándose un botón similar al habilitado en la presentación de solicitudes para realizar la firma a través del firmador del AOC:


Generalitat de Catalunya
 www.gencat.cat

Catala 
 Usuario: CPISR-1 C German Lopez Cobo | Abandonar entorno restringido

- Conciliaciones

- ▶ Presentar una papeleta de conciliación
- ▶ Presentar papeletas individuales consecutivas del mismo interesado solicitante
- ▶ Presentar papeletas consecutivas de diferentes interesados solicitantes
- ▶ Simulación de citaciones
- ▶ Solicitud de registro de direcciones electrónicas de conformidad de empresas
- ▶ Solicitar representación colectiva
- ▼ **Formalización telemática actas**
- ▶ Solicitar copias compulsadas
- ▶ Mis expedientes de conciliación
- ▶ Documentos de ayuda

Contactad

Tenéis diferentes maneras de hacerlo:

- ▶▶ Por correo electrónico
- ▶▶ Por teléfono
- ▶▶ Presencialmente



[Inicio](#) > [Formalización telemática Actas](#) > Detalle del expediente

Consultar mis expedientes: Detalle expediente

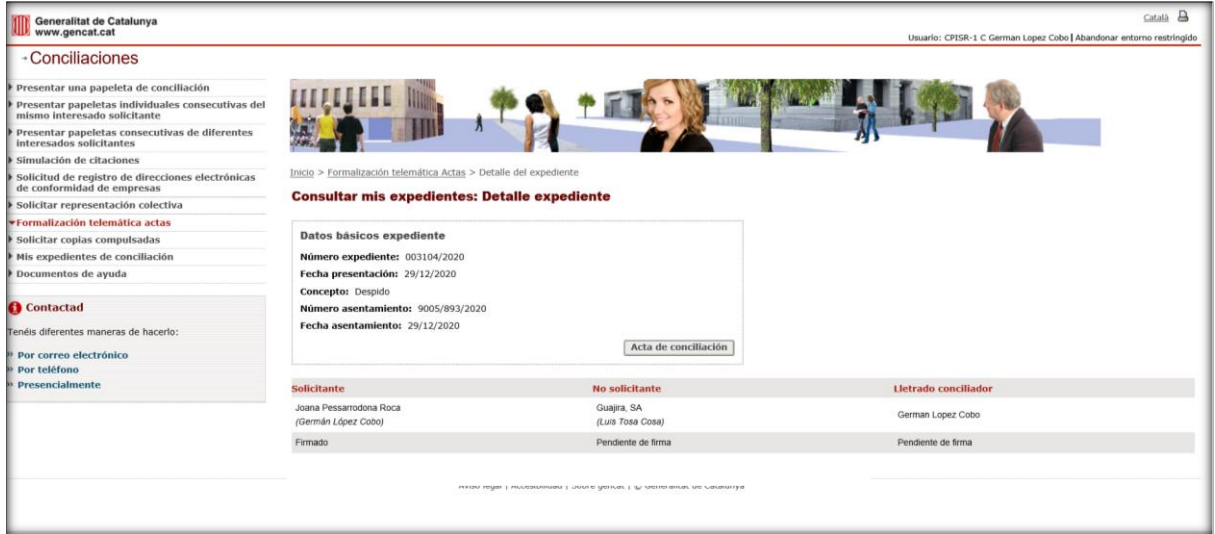
Datos básicos expediente

Número expediente: 003104/2020
Fecha presentación: 29/12/2020
Concepto: Despido
Número asentamiento: 9005/893/2020
Fecha asentamiento: 29/12/2020

Solicitante	No solicitante	Lletrado conciliador
Joana Pessarrodona Roca <small>(German López Cobo)</small>	Guàrdia, SA <small>(Luis Tosa Costa)</small>	German Lopez Cobo

Firmar acta
Pendiente firma
Pendiente firma

Si ya se ha firmado, el botón no estará habilitado i aparecera la indicación “Firmado”.



Generalitat de Catalunya
www.gencat.cat

Usuario: CPISR-1 C German Lopez Cobo | Abandonar entorno restringido

- Conciliaciones

Presentar una papeleta de conciliación
Presentar papeletas individuales consecutivas del mismo interesado solicitante
Presentar papeletas consecutivas de diferentes interesados solicitantes
Simulación de citaciones
Solicitud de registro de direcciones electrónicas de conformidad de empresas
Solicitar representación colectiva
Formalización telemática actas
Solicitar copias computadas
Mis expedientes de conciliación
Documentos de ayuda

Contactad

Tenéis diferentes maneras de hacerlo:

- Por correo electrónico
- Por teléfono
- Presencialmente

Inicio > Formalización telemática Actas > Detalle del expediente

Consultar mis expedientes: Detalle expediente

Datos básicos expediente

Número expediente: 003104/2020
Fecha presentación: 29/12/2020
Concepto: Despido
Número asentamiento: 9005/893/2020
Fecha asentamiento: 29/12/2020

Acta de conciliación

Solicitante	No solicitante	Letrado conciliador
Joana Pessarrodona Roca (Germán López Cobo)	Guajira, SA (Luis Tosa Cosas)	German Lopez Cobo
Firmado	Pendiente de firma	Pendiente de firma

Una vez el acta haya sido firmada por todas las partes, se cambiará el estado del expediente a “Pendiente firma telemática”, que facilitará la localización al/la letrado/da de los expedientes que ya hayan sido firmados de manera telemática por las partes.

➤ Pasos para firmar el acta de conciliación

Cuando el/la letrado/a haya generado el acta se **enviará automáticamente un correo electrónico al/la presentador/a**, así como a las **personas que deban firmarla por las partes solicitante y no solicitante**. En este correo se informa de que **ya se encuentra disponible** el acta del expediente XXXXXX/AAAA para que los interesados procedan a firmarla accediendo al portal de conciliaciones.

Cuando las partes solicitante y no solicitante hayan firmado el acta se mostrará la opción al/la letrado/a para que firme el acta con su certificado digital.

Una vez firmada por el/la letrado/da conciliador/a, se realizarán las siguientes acciones:

- Se cambiará el estado del expediente a CERRADO.
- Se generará copia auténtica del acta firmada por todas las partes y por el/la letrado/da.
- Se enviará a través de e-Notum la e-copia del acta al presentador/a y a las dos partes firmantes (una notificación para cada destinatario/a).

➤ Reversión del procedimiento rápido telemático a rápido presencial

Si no se puede completar la formalización telemática del acta de conciliación se podrá realizar una aportación al expediente de tipo *Reversión procedimiento rápido telemático a rápido presencial*, accediendo al portal de conciliaciones a *Mis expedientes de conciliación > Aportar documentos al expediente abierto*.

Mediante esta aportación se solicitará al/la letrado/a conciliador/a la reversión del procedimiento a un procedimiento rápido presencial.

Aportación de nuevos documentos

Datos identificativos

Unidad organizativa donde se solicita la aportación de documentos
 Barcelona - Servicios Territoriales en Barcelona

Número de expediente de conciliación: 000120/2022

Tipo de aportación:

- Solicitud de aplazamiento
- Ampliación de hechos/aclaraciones
- Ampliación de demandados y/o de hechos
- Incompetencia territorial
- Desistimiento
- Aportación de nueva dirección
- Reconversión procedimiento rápido telemático a rápido presencial**
- Otra documentación

Presentador/a

Nombre: _____ Primer ape: _____

Tipo de identificación: DNI

Núm. de id: _____

Cualidad en que actúa: _____

Realizada la aportación, cuando la reconversión haya sido estimada por el/la letrado/a, se notificará por E-notum al/la presentador/a el oficio de reconversión, el texto el cual coincide con la siguiente imagen:

Número de expediente: 000120/2022
 Servicio de Conciliaciones

Con relación al expediente de referencia, de XXXX XXXX XXXX en solicitud de conciliación con XXXXXXXX por Despido, iniciado en la modalidad rápida de formalización telemática, le informo que se ha reconvertido a la modalidad rápida presencial.

Actualmente el expediente se encuentra pendiente de planificación, a la espera de que la persona interesada se asigne una nueva fecha de celebración del acto presencial y se imprima la citación, a través del Portal de conciliacions <https://conciliacions.gencat.cat/>

En el Portal de conciliacions, podrá planificar su expediente accediendo a *mis expedientes de conciliación > planificar expedientes pendientes*.

Letrado conciliador

A continuación, el expediente quedará en estado pendiente de planificar a efectos que el/la presentador/a del expediente pueda asignar un día y hora de celebración del acto de conciliación, así como generar la correspondiente citación.

Para planificar el expediente deberá acceder a *Mis expedientes de conciliación > planificar expedientes pendientes*. Seleccionará como *tipo de procedimiento* la opción *rápida* (aunque el expediente se haya reconvertido a presencial continúa tramitándose como procedimiento rápido). A continuación, nos aparecerá el expediente que el/la presentador/a tendrá que planificar:

Conciliaciones

- Presentar una papeleta de conciliación
- Presentar papeletas individuales consecutivas del mismo interesado solicitante
- Presentar papeletas consecutivas de diferentes interesados solicitantes
- Simulación de citaciones
- Solicitud de registro de direcciones electrónicas de conformidad de empresas
- Solicitar representación colectiva
- Formalización telemática actas
- Solicitar copias compulsadas
- Mis expedientes de conciliación
- Consultar mis expedientes
- Aportar documentos al expediente abierto
- Presentar incidencias al expediente cerrado
- Planificar expedientes pendientes**
- Documentos de ayuda

Inicio > Mis expedientes de conciliación > Planificar expedientes pendientes

Planificar expedientes pendientes: Lista d'expedients

Tipo procedimiento: Rápida

Se han encontrado un total de 1 resultados. Página (1 de 1)

Núm. exp.	Fecha presentación	Trámite	Concepto	Unidad tramitación	Solicitante/s	No solicitante/s
<input type="checkbox"/> 000120/2022	23/05/2022	Individual	Despido	Barcelona	XXXX XXXX XXXX	XXXXXXX

Planificar exp. consecutivos