



Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia



justícia.cat

Manual de formació

Presentació telemàtica de demandes

ÍNDEX

1. Introducció al manual	3
Objectius.....	3
Estructura	3
Destinataris.....	3
2. Introducció a la presentació telemàtica de sol·licituds d'assumptes judicials	4
Utilitat de l'aplicació	4
Funcionament bàsic de la presentació telemàtica de sol·licituds.....	4
Finalitats de l'aplicació	6
Requeriments tècnics d'accés.....	6
Validacions prèvies per garantir la validesa del certificat.....	7
3 Conceptes bàsics de la presentació telemàtica de sol·licituds	8
Accés a l'aplicació.....	8
4 Funcions de la presentació telemàtica de sol·licituds	9
Nova sol·licitud	10
Sol·licituds no finalitzades	41
Consulta sol·licitud presentada	48
Exportació de la informació	59
Annex 1. Guia de modificacions: nova versió	63
A1.1 Exportació massiva de rebuts	63
A1.2 Noves validacions al lliurar sol·licitud	63
A1.3 Permetre que el passaport tingui el mateix comportament que el DNI	63
A1.4 Al document de rebut es mostri Informació dels documents annexats	63
Annex 2	64
A2.1 Validació del certificat digital en suport criptogràfic (targeta).....	64
A2.2 Instal·lació del programari Java	67
A2.3 Problemes més freqüents (FAQ's).....	69
A2.4 Llista d'entitats classificades per CATCert	70
A2.5 Lectors de targetes avaluats i compatibles amb la targeta FMNT	71
Annex 3 Taula de documents d'entrada	72

1. Introducció al manual

Objectius

Aquest manual té els objectius següents:

- Familiaritzar els usuaris amb l'ús de l'aplicació *Presentació Telemàtica de Demandes*.
- Aconseguir que els usuaris disposin dels coneixements necessaris per realitzar correctament totes les operacions disponibles.



Estructura

Amb la finalitat d'aconseguir aquests objectius, el manual s'estructura en tres capítols:

- A "Introducció a la presentació telemàtica de sol·licituds d'assumpes judicials" es recullen els objectius i els usuaris als quals va adreçada l'aplicació.
- A "Conceptes bàsics de la presentació telemàtica de sol·licituds" s'explica detalladament com s'accedeix a l'aplicació i a les opcions bàsiques per navegar-hi.
- A "Funcions de la presentació telemàtica de sol·licituds" es mostren les operacions disponibles a l'aplicació.

Destinataris

La primera versió de l'aplicació només permet l'accés als procuradors.

L'objectiu, però, és que properament altres usuaris puguin presentar sol·licituds d'assumpes judicials de forma telemàtica.

- Advocats
- Graduats socials
- Ciutadans

2. Introducció a la presentació telemàtica de sol·licituds d'assumpes judicials

Utilitat de l'aplicació

L'aplicació està dins del portal e-justícia.cat (ejCat) i s'utilitza per presentar per Internet les sol·licituds amb les mateixes garanties que quan es lliuren presencialment als deganats o serveis comuns de l'Administració de justícia.

Si es presenta una sol·licitud per via telemàtica, aquesta no esdevé assumpte judicial fins que el personal de registre revisa que les dades introduïdes són les correctes.

La sol·licitud telemàtica es pot presentar de dues formes:

- Opció 1 *: **Presentació telemàtica – presencial**. Presentació telemàtica de la sol·licitud **amb trasllat de papers** al deganat o servei comú. Cal fer servir aquesta opció si no es vol incorporar la documentació en format electrònic durant el procés de sol·licitud.

(*) Un cop presentada la sol·licitud el professional té fins a 3 dies per presentar els documents al deganat o servei comú.

- Opció 2 **: **Presentació totalment telemàtica**. Presentació telemàtica de la sol·licitud **sense trasllat de papers** al deganat o servei comú. Cal fer servir aquesta opció si es vol incorporar la documentació en format electrònic (escrit d'inici de la sol·licitud més tots els altres documents).

(**) El jutjat requerirà la documentació en paper, còpia de la que anteriorment s'haurà adjuntat a la sol·licitud telemàtica.

Funcionament bàsic de la presentació telemàtica de sol·licituds

El procés que segueix la presentació telemàtica és el següent:

- L'usuari s'autentica a l'extranet del professional amb la seva targeta i hi entra.
- Accedeix a l'aplicació de **Demandes** per crear una **Nova sol·licitud**.
- L'usuari sol·licita una nova sol·licitud telemàtica.
- Cal escollir el tipus de presentació que desitja: **amb papers** o **sense**.
- L'usuari omple tot el formulari i, si vol, adjunta la documentació en format digital.
- El sistema li retorna un **Rebut** que confirma que s'ha enviat la sol·licitud de l'assumpte judicial.
- A través de l'aplicació l'usuari pot consultar contínuament l'estat de la sol·licitud presentada:
 - Sol·licitud lliurada: Està a registre pendent de la seva revisió.
 - Sol·licitud validada: Una vegada el personal del registre ha revisat que la sol·licitud és correcta i registra l'assumpte.
 - Sol·licitud rebutjada: Si la sol·licitud no és correcta, no pot seguir endavant i el personal de registre no l'accepta.
 - Sol·licitud registrada al jutjat: Estat de l'assumpte, un cop s'ha repartit i ha arribat al jutjat on es tramitarà.

A més a més, l'usuari té l'opció de demanar també que se l'informi dels canvis d'estat de la sol·licitud de l'assumpte a través de comunicats via correu electrònic o SMS. L'aplicació envia al professional tres comunicats per correu electrònic o SMS, que indiquen:

- Comunicat 1 → Sol·licitud telemàtica acceptada / no acceptada. Aquest correu electrònic arriba un cop l'assumpte ha estat registrat.

Exemple quan la sol·licitud ha estat acceptada:

Correu electrònic

Acceptada al Sec.Civ.SC Reg Reus la sol·licitud 200900000896, amb data i hora 14/12/2012 13:31. El número de registre assignat és el 298/2012. El NIG 25120-42-1-2012-0000338.

Implicació	Cognoms, Nom / Empresa	Identificació	Número
Demandant	x	DNI	x
Demandat	x	No identificat	

Exemple quan la sol·licitud no ha estat acceptada:

Correu electrònic

No acceptada al Sec.Civ.SC Reg Reus la sol·licitud 200900000896, amb data i hora 14/12/2012 13:31.

Implicació	Cognoms, Nom / Empresa	Identificació	Número
Demandant	x	DNI	x
Demandat	x	No identificat	

- Comunicat 2 → Sol·licitud telemàtica repartida. Aquest correu electrònic arriba un cop l'assumpte ha estat repartit al jutjat.

Exemple quan la demanda ha estat repartida:

Correu electrònic

Repartida al Sec.Civ.SC Reg Reus la sol·licitud 200900000896, amb data de repartiment 14/12/2012 14:33. El número de registre assignat és el 298/2012.

Implicació	Cognoms, Nom / Empresa	Identificació	Número
Demandant	x	DNI	x
Demandat	x	No identificat	

- Comunicat 3 → Sol·licitud telemàtica incoada. Aquest correu electrònic arriba un cop l'assumpte ha estat incoat al jutjat.

Exemple quan la demanda ha estat incoada:

Correu electrònic

Recuperada al Jutjat de Primera Instància núm. 1 de Vic com a Verbal (2/2012-A) la sol·licitud 201100000440, amb data 23/02/2012. El número de registre assignat és el 4/2012.

Implicació	Cognoms, Nom / Empresa	Identificació	Número
Demandant	x	DNI	x
Demandat	x	No identificat	

SMS

Recuperada a Vic sol·licitud 201100000440 23/02/2012. Núm. registre 4/2012 recuperat a Jutjat de Primera Instància núm. 1 de Vic com a Verbal (2/2012-A).

- Comunicat 4 → Incoació modificada. Aquest correu electrònic arriba un cop l'assumpte ha estat incoat al jutjat i posteriorment s'ha modificat la incoació inicial.

Exemple:

Correu electrònic

Dades recuperació modificades: Recuperada al Jutjat de Primera Instància núm. 1 de Vic com a Verbal (3/2012-A) la sol·licitud

201100000440, amb data 23/02/2012. El número de registre assignat és el 4/2012.

Implicació	Cognoms, Nom / Empresa	Identificació	Número
Demandant	x	DNI	x
Demandat	x	No identificat	

SMS

Proc. Compte d'advocat 3/2012-A recuperat al Jutjat de Primera Instància núm. 1 de Vic. Sol. 201100000440, modificat a Verbal 4/2012-A (n.reg.4/2012).

- Comunicat 5 → Incoació modificada. Aquest correu electrònic arriba un cop l'assumpte ha estat incoat al jutjat i posteriorment s'ha anul·lat la incoació inicial.

Exemple:

Correu electrònic

Procediment esborrat al Jutjat de Primera Instància núm. 1 de Vic la sol·licitud 201100000440, amb data 23/02/2012.

Implicació	Cognoms, Nom / Empresa	Identificació	Número
Demandant	x	DNI	x
Demandat	x	No identificat	

SMS

Proc. Verbal 4/2012 esborrat al Jutjat de Primera Instància núm. 1 de Vic, sol. 201100000440. Pendent recuperar.

Finalitats de l'aplicació

- Evitar desplaçaments i cues per presentar les sol·licituds.
- Permetre presentar la sol·licitud qualsevol dia i a qualsevol hora.
- Agilitar l'entrada de les dades durant el registre, atès que no s'ha de transcriure per segona vegada tota la informació de l'assumpte.
- Millorar la qualitat de la informació presentada, atès que es requereixen unes dades mínimes.
- Apropar la justícia al ciutadà (entrada mitjançant formularis assistits).
- Reduir el temps de gestió i de notificació.
- Oferir protecció davant de desastres naturals.
- Modernitzar la imatge de l'Administració de justícia.

Requeriments tècnics d'accés

2.1.1 Requeriments d'usuari

Des del punt de vista de l'usuari els requeriments que es necessiten són els següents:

- Cada procurador dels tribunals ha de disposar d'un certificat digital de nivell 4 en targeta criptogràfica emès per una autoritat de certificació (AC) reconeguda. A l'efecte de seguretat i d'identificar-se unívocament davant d'una autoritat de certificació reconeguda (p. e. CATCert, FNMT, ACA, etc.), és necessari introduir una targeta criptogràfica amb la signatura electrònica al lector de targetes i entrar la paraula de pas que el sistema sol·licita. Aquestes dues operacions donen com a resultat l'establiment d'un canal segur.

2.1.2 Requeriments de maquinari i programari

El sistema té un funcionament i un aspecte similar als estàndards web del mercat, per adaptar i proporcionar a l'usuari els detalls d'un sistema segur de gestió d'expedients que incorpora la signatura digital i un flux de treball específic per adaptar-se als tràmits judicials.

Els requisits per utilitzar aquesta eina són els següents:

- Un ordinador amb el sistema operatiu Microsoft Windows XP Professional, Windows XP Home i Microsoft Windows Vista.
- Una connexió àgil a Internet. És recomanable una connexió de tipus banda ampla (*broadband*) com ara ADSL, cable, RDSI, 3G, etc. El sistema funciona amb qualsevol tipus de connexió, inclosa la connexió per mòdem tot i que la qualitat no sigui tan bona.
- Un navegador Mozilla Firefox 2.x o bé Internet Explorer 6.x amb el connector de Java instal·lat.
- JRE (Java Runtime Environment) versió 1.5.x o superior. (vegeu annex 1.2, per a la instal·lació)
- Un certificat digital en suport criptogràfic (targeta) homologat per l'Agència Catalana de Certificació.
Test de validació: http://www.catcert.cat/web/cas/6_6_test_validacio.jsp
(versió JRE 1.6, requisit de CATCert per executar l'aplicació)
- Un lector de targetes perquè l'ordinador pugui llegir les dades del certificat digital residents a la targeta criptogràfica. A molts col·legis de procuradors dels tribunals, hi ha ordinadors amb impressora i connexió a Internet a disposició dels col·legiats.
- Lector de documents en format PDF: Adobe Reader versió 5.0 o superior.

Atenció:

- Les presentacions signades amb certificat de programari no seran vàlides.
- Per als usuaris Macintosh, la nova eina informàtica no pot garantir el funcionament correcte en aquest entorn. El Departament de Justícia està avaluant la possible evolució, a futures versions, per poder donar servei als usuaris d'aquest tipus de programari.

Validacions prèvies per garantir la validesa del certificat

Abans d'entrar a l'aplicació podeu fer les validacions següents per garantir que el vostre certificat digital en suport criptogràfic (targeta) homologat per l'Agència Catalana de Certificació és vàlid:

Test de validació: http://www.catcert.cat/web/cas/6_6_test_validacio.jsp

Si no es pot completar el test de validació, cal revisar els punts següents:

- S'ha de tenir instal·lada la versió JRE 1.6, requisit de CATCert per executar l'aplicació (vegeu annex A2.2).
- S'ha de tenir instal·lat el mòdul criptogràfic de Ceres/Clase2 (es pot descarregar l'aplicació des de la pàgina web de FNMT).
- El lector de targetes ha de ser compatible amb la targeta FNMT (vegeu annex A2.5).
- La targeta FNMT ha de contenir el certificat digital (vegeu l'annex A2.1).
- El lector ha d'estar funcionant i llegir correctament el certificat (vegeu annex A2.5).

3 Conceptes bàsics de la presentació telemàtica de sol·licituds

Accés a l'aplicació

Un cop s'ha accedit al portal del professional, al menú de l'esquerra s'ha de seleccionar l'opció **Demandes**, la qual va a la pàgina següent de **Presentació de demandes**. Dins l'opció **Demandes** es carrega un menú amb les opcions següents:

- **Nova sol·licitud assumpte judicial**
- **Sol·licituds no finalitzades**
- **Consulta sol·licitud presentada**

The screenshot shows the 'Extranet del Professional' interface. At the top left is the logo of the Generalitat de Catalunya and the Department of Justice. The header includes the text 'Extranet del Professional' and 'justicia.cat'. On the top right, a user profile box displays the name 'MARIA DOLORES ESTEVE FORNET', a 'Tancar sessió' button, and the date '10 de juny de 2009'. A left sidebar menu titled 'Demandes' contains three items: 'Nova sol·licitud assumpte judicial', 'Sol·licituds no finalitzades (1)', and 'Consulta sol·licitud presentada'. The main content area is titled 'Presentació de demandes' and contains the following text:

La tramitació telemàtica permet presentar a distància les sol·licituds dels assumptes judicials amb les mateixes prestacions que quan es lliuren presencialment en els Serveis Comuns de l'Administració de Justícia.

Els beneficis de la tramitació telemàtica són varis:

- **Apropar la justícia als ciutadans;** per tal de millorar l'atenció al ciutadà s'ha d'actuar a través de diferents canals de comunicació (presencial, telefònic i telemàtic)
- **Agilitzar l'entrada al registre** permetent presentar els assumptes judicials sense haver de lliurar-los presencialment
- **Reduir els temps de resolució i notificació** agilitzant els tràmits administratius
- **Millorar la qualitat de la informació presentada** requerint unes dades mínimes per permetre presentar els assumptes judicials
- **Modernitzar la imatge** que tenen els ciutadans envers de l'Administració de Justícia

Les sol·licituds són un preregistre ja que fins que aquestes no es validen pel registre no es converteixen en assumptes judicials.

Per facilitar la presentació de les demandes, a banda d'omplir el formulari amb les dades necessàries per realitzar el registre, es permet annexar tant el document de la demanda com els documents processals i de fons que afecten a l'admissió de la demanda.

3.1.1 Tipus de camps

Els camps que es presenten amb un fons groc són obligatoris, per la qual cosa s'han d'emplenar amb les dades corresponents. Els camps de color gris són camps bloquejats (de consulta). I finalment els camps de color blanc són opcionals i l'usuari pot decidir si vol emplenar-los.

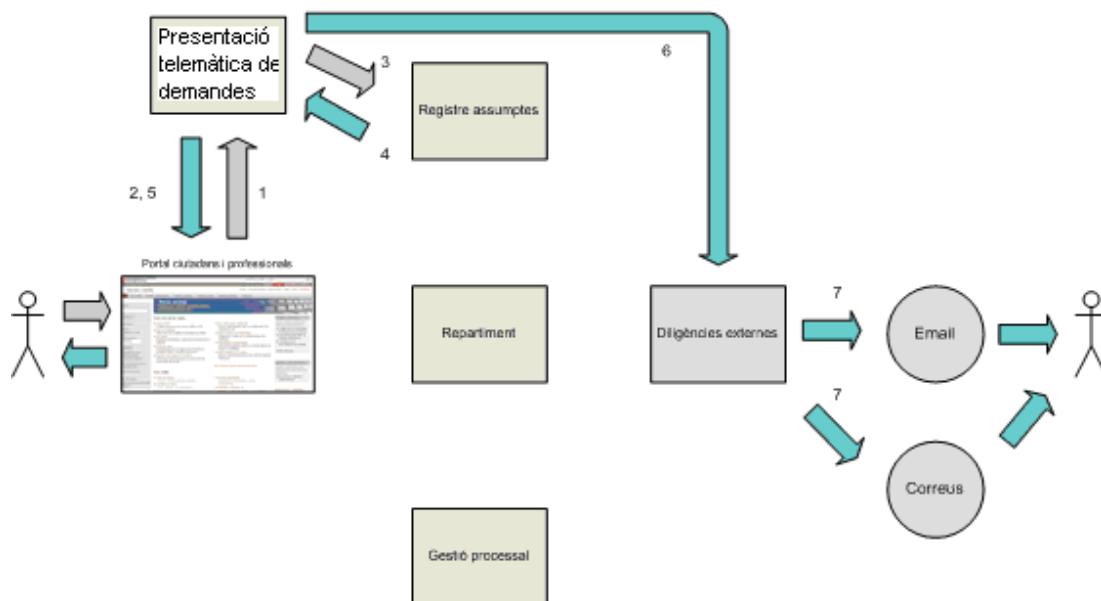
Nom Número col·legiat Telèfon Mòbil

4 Funcions de la presentació telemàtica de sol·licituds

En aquest apartat s'expliquen les funcions que els usuaris tenen disponibles en el portal mitjançant un formulari web. Aquestes funcions estan disponibles segons la configuració del perfil.

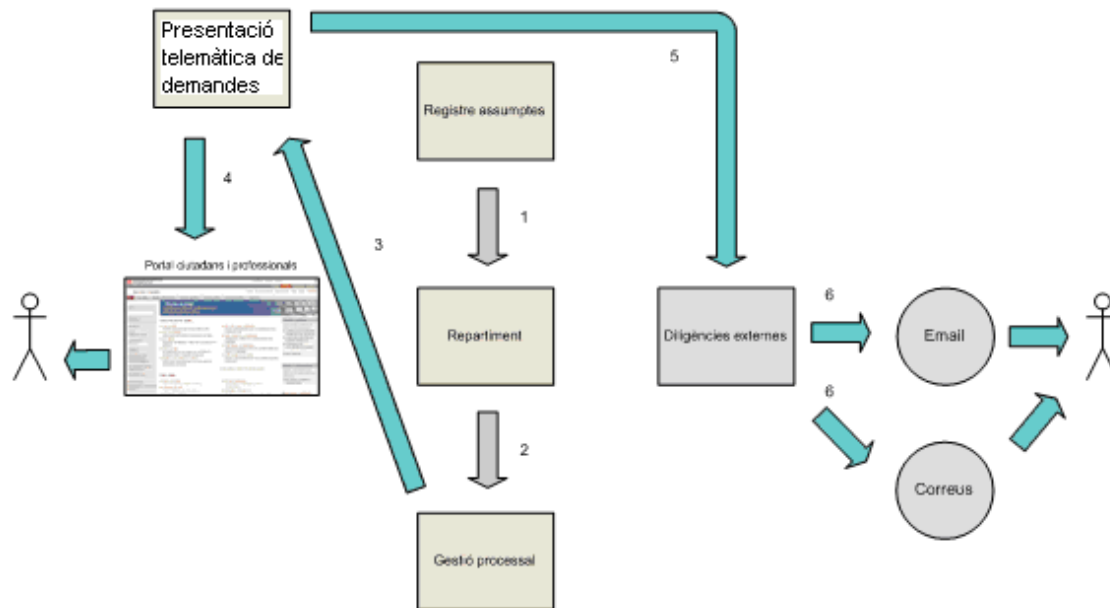
- **Nova sol·licitud assumpte judicial**
- **Sol·licituds no finalitzades**
- **Consulta sol·licitud presentada**

Per tal que quedi més clar el funcionament de la Presentació telemàtica de sol·licituds i les relacions amb les altres aplicacions, a continuació es mostra un gràfic del moment en què es crea una nova sol·licitud:



1. El sol·licitant informa el sistema de la sol·licitud de la presentació telemàtica.
2. El sistema retorna un rebut de presentació.
3. Aquesta sol·licitud es recupera des del registre corresponent. La sol·licitud rep una validació i s'accepta o es refusa.
4. Es notifica des del registre a l'aplicació "Presentació telemàtica de demandes" tant el resultat de la validació com altres dades que s'introdueixen durant el registre (data registre, NIG, etc.).
5. Aquesta informació la pot consultar la persona sol·licitant a la mateixa aplicació.
6. Aquesta mateixa informació s'envia cap a "Diligències externes".
7. En cas que la persona sol·licitant hagi demanat l'opció que se l'informi via correu electrònic o SMS dels canvis d'estat de la sol·licitud, s'envia el primer comunicat al professional via correu electrònic que anuncia que la sol·licitud ha estat acceptada, o bé no acceptada.

A continuació s'ha dibuixat un esquema del procés que segueix la sol·licitud un cop presentada telemàticament. Es registra i es reparteix:

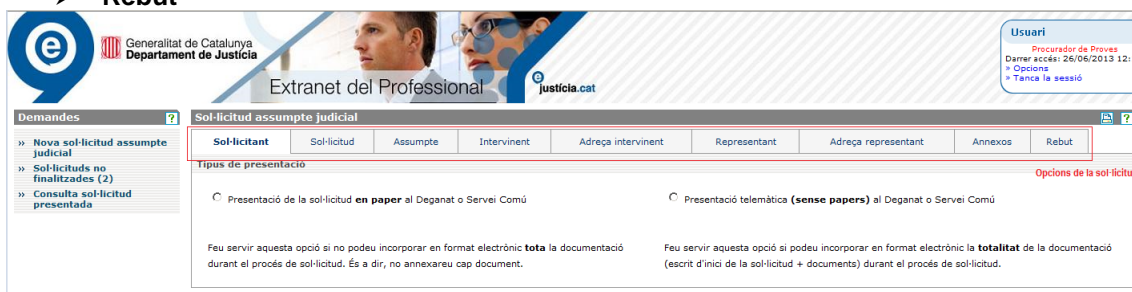


1. La sol·licitud, un cop registrada, es reparteix.
2. En el jutjat destinatari, la sol·licitud s'incoa amb intervenció humana o de forma automàtica.
3. Es notifica des de "Gestió processal" a l'aplicació de "Presentació telemàtica de demandes" algunes dades que sorgeixen en el jutjat (data incoació procediment, jutjat, etc.).
4. Aquesta informació la pot consultar el sol·licitant des de l'aplicació.
5. Aquesta mateixa informació s'envia des de l'aplicació cap a "Diligències externes".
6. En cas que el sol·licitant hagi demanat l'opció que se l'informi via correu electrònic o SMS dels canvis d'estat de la sol·licitud, s'envia el segon comunicat al professional via correu electrònic que anuncia que la sol·licitud ha estat incoada al jutjat corresponent.

Nova sol·licitud

Quan se selecciona **Nova sol·licitud**, s'accedeix a la funció principal de l'aplicació. A la capçalera apareixen diverses pestanyes, les quals s'expliquen en aquest capítol:

- **Sol·licitant**
- **Sol·licitud**
- **Assumpte**
- **Adreça intervinent**
- **Representant**
- **Adreça representant**
- **Rebut**

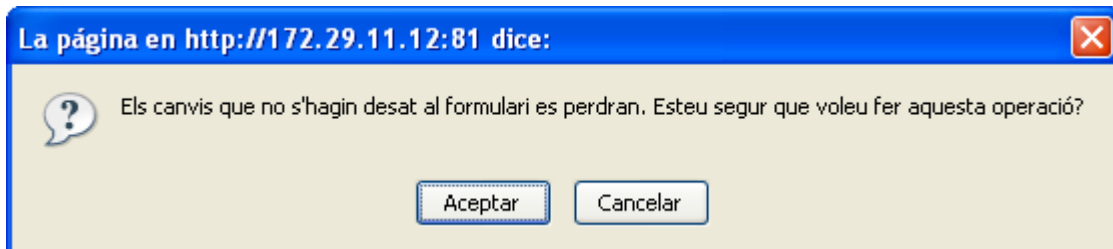


En la majoria de finestres de la sol·licitud hi ha els botons següents, amb les funcions estàndards que es detallen a continuació:

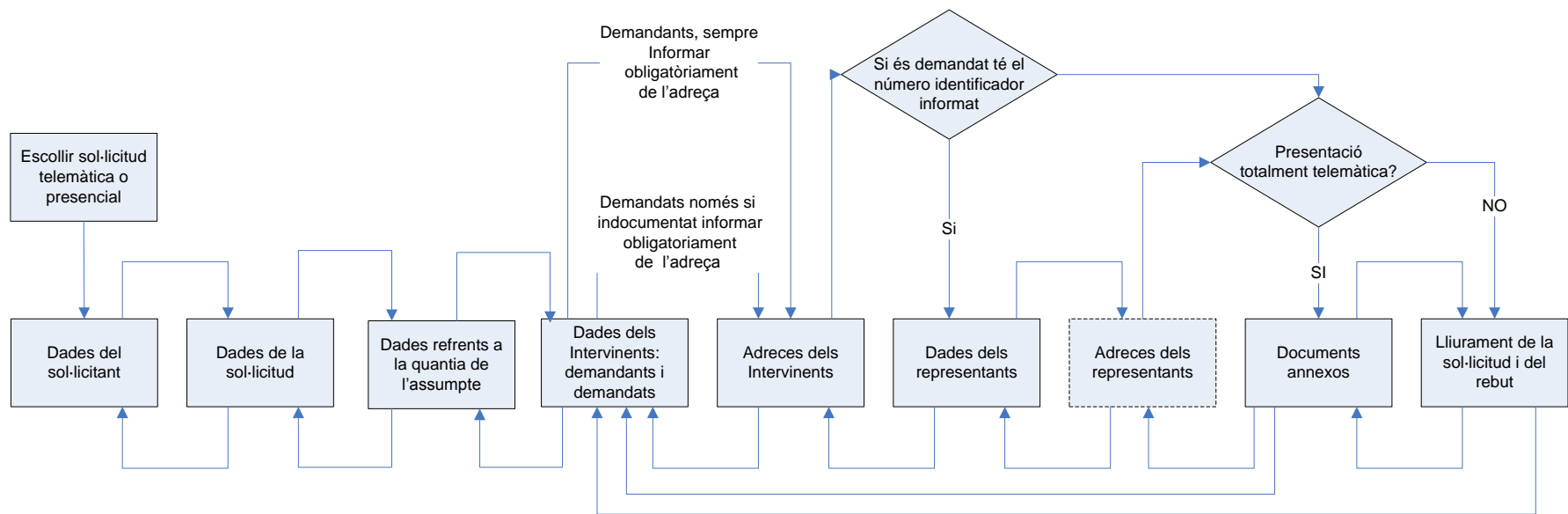
- **<<Sortir** Surt sense gravar les dades (va a la pantalla inicial de l'aplicació).
- **< Enrere** Va a la pantalla anterior sense gravar dades.

- **Desar** Grava les dades.
- **Nou registre** Dóna d'alta un nou registre en la finestra actual.
- **Següent >** Grava les dades i va a la pantalla següent.

El botó **Següent**, en el cas que les dades de la finestra actual siguin obligatòries, no deixa anar a la finestra següent fins que s'introdueixen totes les dades. El botó **Enrere** va a la pantalla anterior sense gravar dades, però abans es demana la confirmació de l'usuari.



A continuació, es mostra un esquema amb la navegació de les pantalles per fer una sol·licitud.



4.1.1 Sol·licitant

Les dades del sol·licitant, és a dir, de la persona que fa la sol·licitud, s'introdueixen de forma automàtica. Les dades es carreguen de la targeta de signatura electrònica amb la qual l'usuari s'ha autenticat.

Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia

Extranet del Professional justícia.cat

Usuari
Procurador de Proves
Darrer accés: 26/06/2013 12:12
Opcions
Tanca la sessió

Demandes

- Nova sol·licitud assumepte judicial
- Sol·licituds no finalitzades (2)
- Consulta sol·licitud presentada

Sol·licitud assumepte judicial

Sol·licitant | Sol·licitud | Assumpte | Intervinent | Adreça intervinent | Representant | Adreça representant | Annexos | Rebut

Tipus de presentació

Presentació de la sol·licitud **en paper** al Deganat o Servei Comú

Presentació telemàtica (**sense papers**) al Deganat o Servei Comú

Feu servir aquesta opció si no podeu incorporar en format electrònic **tota** la documentació durant el procés de sol·licitud. És a dir, no annexareu cap document.

Feu servir aquesta opció si podeu incorporar en format electrònic la **totalitat** de la documentació (escrit d'inici de la sol·licitud + documents) durant el procés de sol·licitud.

Avís legal | Sobre el web | © 1995-2011 Generalitat de Catalunya | Extranet 2.1.2.0

Abans de començar a presentar la sol·licitud cal escollir si es vol fer una presentació en paper (sol·licitud telemàtica però amb la presentació de la documentació al deganat en format paper), o bé si la presentació es fa sense papers (sol·licitud totalment telemàtica, adjuntant tota la documentació en format digital).

Un cop s'ha escollit una de les dues opcions anteriors es podrà observar la pantalla següent:

Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia

Extranet del Professional justícia.cat

Usuari
MARIA DOLORES ESTEVE FORNET
Tancar sessió
10 de juny de 2009

Demandes

- Nova sol·licitud assumepte judicial
- Sol·licituds no finalitzades (2)
- Consulta sol·licitud presentada

Sol·licitud assumepte judicial

Sol·licitant | Sol·licitud | Assumpte | Exhort | Adreça intervinent | Representant | Adreça representant | Rebut

Tipus de presentació

Presentació de la demanda **en paper** al Deganat o Servei Comú:

Dades del sol·licitant

Codi usuari: NOMBRE ESTEVE FORNET MARIA DO

Identificació: 385695312

Col·legi: Il·lustre Col·legi de Procuradors de

Número col·legiat: 9999

Nom: MARIA DOLORES ESTEVE FORNET

Canal de comunicació: --- Cap ---

Adreça electrònica:

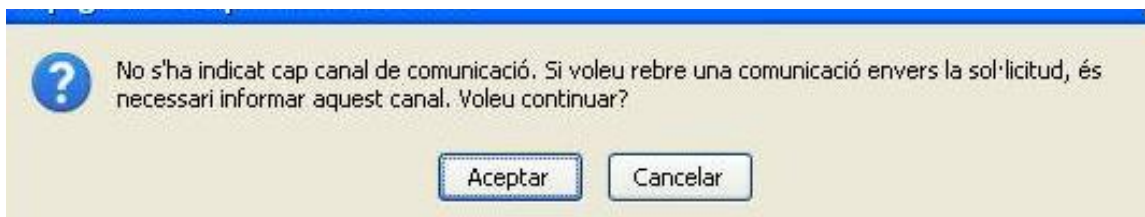
Telèfon mòbil:

<<Sortir Següent>

Les dades d'aquesta finestra són les següents:

- **Codi usuari**
- **Identificació.** Inclou tipus d'identificador i número identificatiu.
- **Col·legi.** Codi del col·legi del professional del dret.
- **Número col·legiat**
- **Nom**
- **Canal de comunicació**
- **Adreça electrònica**
- **Telèfon mòbil**

A la Presentació telemàtica de demandes s'ofereix la possibilitat a l'usuari de rebre comunicacions per correu electrònic quan la sol·licitud canvia a l'estat acceptat i passat a tramitació pel jutjat, seleccionant al camp **Canal de comunicació** l'opció **correu electrònic o SMS**.



Segons el tipus d'usuari són obligatòries unes dades o unes altres. Per exemple, en el cas dels procuradors són obligatòries aquestes dades:

- **Col·legi**
- **Número col·legiat**
- **Nom**

4.1.2 Sol·licitud

A l'apartat **Sol·licitud** s'introdueixen les dades principals de la sol·licitud.

Les dades són les següents:

- **Partit judicial.** Des de l'aplicació de la Llei 25/2009, de 22 de desembre (Llei òmnibus), en aquest desplegable es mostra la llista completa dels partits on s'ha desplegat TTA fins aquest moment.

Amb la informació que proporciona GPP del partit judicial per defecte del procurador, apareix seleccionat un dels valors del desplegable '*Partit judicial*' (a l'exemple Lleida).

Partit judicial	Lleida	
Unitat registre	---	Civil de Lleida
Jurisdicció	---	
Especialització	---	
Assumpte	---	
Matèria	---	

- **Unitat registre.** Es mostren les unitats de registre del **Partit judicial** seleccionat al desplegable anterior.
- **Jurisdicció.** Es mostren les jurisdiccions que pot utilitzar el perfil de l'usuari.
- **Especialització.** Es mostren les especialitzacions que pot utilitzar el perfil de l'usuari segons la **Jurisdicció** seleccionada al desplegable anterior.
- **Assumpte.** Es mostren els assumptes que pot utilitzar el perfil de l'usuari.
- **Tipus procediment o Matèria.** Es mostren els tipus de procediment que pot utilitzar el perfil de l'usuari segons la **Jurisdicció**, l'**Especialització** i l'**Assumpte** seleccionats als desplegables anteriors.
- **Data inici sol·licitud.** No es pot modificar, ja que la dóna el sistema.
- **Observacions.** Aquest camp s'utilitza per resumir la sol·licitud (és opcional) i informar a la unitat de registre si la sol·licitud incorpora 'Violència sobre la dona (VIDO)'.

4.1.2.1 Recuperació d'antecedents

A la pestanya de sol·licituds, s'afegeix un nou conjunt de camps on es podrà especificar la procedència (antecedent) d'un assumpte a TTA i obtenir-ne el NIG (número d'identificació general) associat.

Per a les sol·licituds que ja tenien un precedent al jutjat (per exemple les execucions) i mitjançant les dades de procedència que especifiqui l'usuari, podrem obtenir el NIG associat a aquest precedent. Aquest NIG s'assigna a l'assumpte que s'està creant a l'hora de registrar-lo.

En el cas especial d'assumptes de violència domèstica (VIDO), el procurador pot especificar el jutjat de VIDO on està donat d'alta l'assumpte relacionat amb la sol·licitud que s'està creant. Tot i que s'especifiquin aquestes dades, la sol·licitud no queda lligada amb l'assumpte d'origen, sinó que se li assigna un NIG diferent.

A primera vista, quan s'accedeix a la pantalla **Sol·licitud**, es troba un nou camp desplegable: **Procediment d'origen o assumpte de Violència sobre la dona**.

Sol·licitud assumpte judicial

Sol·licitant **Sol·licitud** Assumpte Intervinent Adreça intervinent Representant Adreça representant Annexos Rebut

Sol·licitud

Partit judicial El Prat de Llobregat

Unitat registre Servei comú de Registre Civil El Prat de Llobregat

Jurisdicció Civil

Especialització Civil

Assumpte Demanda

Matèria Comunicació d'internament urgent

Procediment d'origen o assumpte de Violència sobre la dona --- Seleccioneu ---

Data inici sol·licitud 14/12/2009 15:07:35

Observacions

<<Sortir <Enrere Desar Següent>


Aquest camp ens permet escollir entre els dos tipus d'antecedents disponibles i que cal especificar:

- la sol·licitud té un assumpte relacionat
- la sol·licitud està relacionada amb un assumpte que ja està en un jutjat VIDO.

Procediment d'origen o assumpte de Violència sobre la dona --- Seleccioneu ---

Data inici sol·licitud

--- Seleccioneu ---
--- Seleccioneu ---
Procediment d'origen
Assumpte de violència sobre la dona

Al costat del desplegable, apareix la icona , que ofereix ajuda específica sobre el funcionament de l'obtenció d'antecedents de la sol·licitud.

L'ajuda s'activa quan el ratolí passa per sobre de l'interrogant i mostra el quadre informatiu següent:

Si la sol·licitud té un **Procediment d'origen**:

1. seleccionar 'Procediment d'origen ' al desplegable.
2. especificar jutjat, número i any del procediment. d'origen
3. recuperar dades per obtenir el NIG.

Si la sol·licitud és de **Violència sobre la dona**:

1. seleccionar 'Assumpte de Violència sobre la dona' al desplegable.
2. especificar jutjat on s'ha d'enviar l'assumpte.

4.1.2.1.1 La sol·licitud té un procediment d'origen

Si l'usuari selecciona l'opció **Procediment d'origen** apareix un subformulari amb els camps següents:

Procediment d'origen o assumpte de Violència sobre la dona ?

Cercador Òrgan Judicial

Òrgan Judicial

Número i any del procediment

NIG

Procediment

Els tres primers camps són editables i serveixen per recuperar les dades de procedència.

- **Cercador Òrgan Judicial:** camp editable i d'introducció obligatòria. Cal especificar un valor en el **Cercador Òrgan Judicial** per poder seleccionar un **Òrgan Judicial** del desplegable.

Per defecte, aquest camp s'emplena amb una cadena formada pels valors del partit judicial (població del registre on s'està enviant l'assumpte) i especialització seleccionada.

Partit judicial

Unitat registre

Jurisdicció

Especialització

Assumpte

Matèria

Procediment d'origen o assumpte de Violència sobre la dona ?

Cercador Òrgan Judicial

Òrgan Judicial

Número i any del procediment

NIG

Procediment

Cal destacar que pels casos en què l'**Especialització** sigui Civil, és substituïda al cercador pel terme '*Instància*'.

L'usuari pot modificar, si ho creu convenient, els valors predeterminats del camp **Cercador Òrgan Judicial**.

Partit judicial: Lleida
Unitat registre: Servei comú de Registre Civil de Lleida
Jurisdicció: Civil
Especialització: Civil
Assumpte: Demanda
Matèria: Aceptació d'herència per creditors
Procediment d'origen o assumpte de Violència sobre la dona: Procediment d'origen
Cercador Òrgan Judicial: Prat Instrucció
Òrgan Judicial: --- Seleccioneu ---
Número i any del procediment: --- Seleccioneu ---
NIG: --- Seleccioneu ---
Procediment: --- Seleccioneu ---

Només s'utilitzen per filtrar òrgans judicials els 5 últims termes.

- **Òrgan judicial:** Desplegable que conté els òrgans judicials filtrats segons els valors que s'han indicat en el camp **Cercador Òrgan Judicial**. És de selecció obligatòria ja que sense emplenar aquest camp no es pot realitzar la recuperació de procedències.

Procediment d'origen o assumpte de Violència sobre la dona: Procediment d'origen
Cercador Òrgan Judicial: Lleida Instància
Òrgan Judicial: --- Seleccioneu ---
Número i any del procediment: --- Seleccioneu ---
NIG: --- Seleccioneu ---
Procediment: --- Seleccioneu ---

Si l'usuari oblidava seleccionar un dels valors del llistat i intenta iniciar la recuperació, apareix el missatge d'error següent:

STOP El camp 'Òrgan Judicial' s'ha d'omplir obligatòriament.

- **Número i any del procediment:** Camps editables i obligatoris. Serveixen per indicar el número i l'any del procediment que es vol recuperar.

STOP El camp 'Número i any del procediment' s'ha d'omplir obligatòriament.

Els valors introduïts han de ser numèrics. Per tant, si s'intenta introduir un caràcter no numèric, apareix el missatge d'error següent:

STOP El camp 'Número i any del procediment' hauria de ser numèric.

Els camps **NIG** i **procediments** s'emplenen un cop s'ha executat la recuperació de procedències i només si s'ha obtingut algun procediment coincident amb les dades que s'han especificat. Aquests dos camps són només de consulta.

Quan es tenen totes les dades obligatòries correctament indicades es pot executar la recuperació, fent clic al botó **Recuperar Procedència**.

Procediment d'origen o assumpte de Violència sobre la dona ?

Cercador Òrgan Judicial

Òrgan Judicial

Número i any del procediment

NIG

Procediment

Es poden trobar tres escenaris:


1. No hi ha **cap procedència que coincideixi** amb les dades indicades. En aquests casos, un missatge d'avís informa que no s'ha pogut recuperar cap assumpte amb els paràmetres especificats.

Procediment d'origen o assumpte de Violència sobre la dona ?

Cercador Òrgan Judicial

Òrgan Judicial

Número i any del procediment

 No s'ha pogut recuperar cap assumpte amb els paràmetres especificats

NIG

Procediment

2. **Hi ha una procedència que coincideix** amb les dades indicades. En aquest cas, s'emplenen automàticament els camps **NIG** i **Procediment**.

Procediment d'origen o assumpte de Violència sobre la dona ?

Cercador Òrgan Judicial

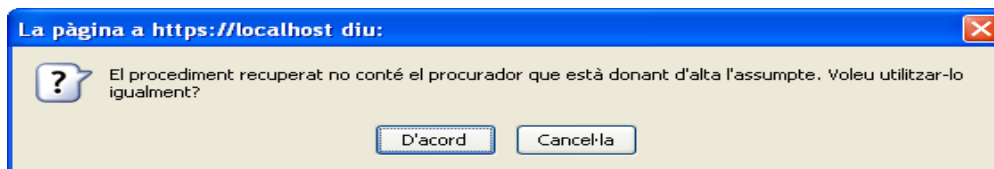
Òrgan Judicial

Número i any del procediment


NIG

Procediment

Es pot donar el cas que el procediment no contingui el procurador que està donant d'alta l'assumpte. En aquest cas es demana a l'usuari si, tot i així, vol utilitzar la procedència.



Si la resposta és afirmativa, s'assignen els valors recuperats com a valors de la procedència i es mostra un missatge de recordatori.

 Atenció: No apareixes com a col·laborador dins del procediment recuperat

Si la resposta és cancel·lar la recuperació, es mantenen els camps de la cerca, però no es recuperen les dades de procedència, és a dir, el NIG i el procediment continuen sense valors.

- Hi ha més d'una procedència que coincideix** amb les dades indicades. En aquestes situacions, s'obre automàticament una finestra emergent que mostra les procedències recuperades, i permet a l'usuari escollir quin és l'antecedent correcte de la sol·licitud que s'està creant.

The screenshot shows a web application window titled "Sol·licitud assumpte judicial". It has a navigation bar with tabs: "Sol·licitant", "Sol·licitud", "Assumpte", "Intervinent", "Adreça intervinent", "Representant", "Adreça representant", "Annexos", and "Rebut". The "Sol·licitud" tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled "Sol·licitud" containing a sub-section "Selecció del procediment".

Instructions for the user:

1. Seleccioni un dels procediments.
2. Faci clic al botó 'Acceptar'.

Text: El Jutjat d'Instrucció n° 1 de Barcelona té els següents procediments pel Número i Any especificats 1/2009:

NIG	Procediment	Jurisdicció	Especialitat	
0801943220090000143	Prèvies	2	43	<input type="radio"/>
0801943220090000064	Comissió rogatòria	2	43	<input type="radio"/>
0801943220090000032	Indeterminades	2	43	<input type="radio"/>

Buttons: "Acceptar", "Cancel·lar"

Bottom navigation: "<<Sortir", "<Enrere", "Desar", "Següent>>"

La finestra emergent consta de tres parts diferenciades:

This diagram highlights the three parts of the selection window:

- Instructions:** A yellow box containing the instructions: "1. Seleccioni un dels procediments." and "2. Faci clic al botó 'Acceptar'." A red arrow points from the "Ajuda" button to this box.
- Table:** A table with the same data as in the previous screenshot, showing the list of procedures with their respective selection radio buttons.
- Buttons:** A green bar at the bottom containing the "Acceptar" and "Cancel·lar" buttons.

- **Ajuda:** proporciona ajuda sobre els passos que s'han de seguir per utilitzar un dels procediments del llistat com a antecedent de la sol·licitud.
- **Llista de procediments:** inclou els procediments obtinguts a partir de les dades proporcionades per l'usuari. Aquestes dades queden reflectides a la capçalera del llistat on apareix el nom de l'òrgan judicial, el número i l'any. Les dades que es mostren per a cadascun dels procediments són: NIG, tipus de procediment, jurisdicció i especialitat.
Si algun dels procediments recuperats no conté el procurador que està donant d'alta la sol·licitud, es mostra un missatge d'avís en la columna **Procediment**. L'usuari pot seleccionar els procediments en l'última columna del llistat.

- **Botonera:** consta de dos botons **Acceptar** i **Cancel·lar**. El botó **Cancel·lar** tanca la finestra emergent sense fer cap acció. El botó **Acceptar** comprova si hi ha un procediment seleccionat i en cas contrari es mostra un missatge d'avís.



Si s'ha seleccionat un procediment, es copien els valors d'aquest com a valors de l'antecedent de la sol·licitud, de la mateixa manera que si la recuperació hagués mostrat només un resultat.

Procediment d'origen o assumpte de Violència sobre la dona ?

Cercador Òrgan Judicial


Òrgan Judicial

Número i any del procediment

NIG

Procediment

Si s'ha seleccionat un dels procediments marcats amb el missatge que el procurador que està donant d'alta la sol·licitud no hi està inclòs, es mostra el mateix missatge que hem vist en els casos amb recuperació d'un únic valor:

 **Atenció:** No apareixes com a col·laborador dins del procediment recuperat

4.1.2.1.2 La sol·licitud és de violència sobre la dona

Quan se selecciona un antecedent del tipus **Assumpte de violència sobre la dona**, apareix un subformulari que només conté un camp nou, **Òrgan Judicial**.

Dins del desplegable es troba el llistat de jutjats de violència sobre la dona que té el partit judicial seleccionat. La selecció d'un d'aquests òrgans judicials és imprescindible per desar una procedència de violència domèstica.

Procediment d'origen o assumpte de Violència sobre la dona ?

Òrgan Judicial

Data inici sol·licitud

4.1.2.2 Desar la procedència de sol·licitud (antecedent)

Un cop es tenen els camps de procedència emplenats, es pot desar aquesta procedència amb els botons **Desar** o **Següent**.

Si per alguna raó algun dels camps ha quedat buit, no es pot realitzar l'emmagatzematge de l'antecedent i es mostra a l'usuari el missatge següent:

La pàgina a <https://integracio.ejusticia.gencat.net> diu:

Les dades de procedència no són correctes o estan incompletes. Desitja continuar sense especificar dades de procedència ?

D'acord Cancel·la

Procediment d'origen [?]
Judicial [Jutjat d'Instrucció nº 1 de Barcelona]
Judicial [Jutjat d'Instrucció nº 1 de Barcelona]
nº [1] [2009]
[Recuperar Procedència]
NIG [0801943220090000064]
Procediment [_____]

Si s'accepta continuar sense especificar les dades de procedència s'elimina la informació del procediment d'origen indicat i el desplegable del tipus d'antecedent mostra el valor "--seleccioneu--". En cas contrari no s'esborren les dades però tampoc es desen.

Per **esborrar un antecedent** desat només cal seleccionar l'opció "--seleccioneu--" del desplegable i desapareix el formulari d'antecedents. Quan es desa la informació queda esborrada definitivament.

4.1.3 Assumpte

S'introdueixen les dades específiques de cada jurisdicció.

Segons la jurisdicció seleccionada en la finestra **Sol·licitud**, es mostren unes dades o unes altres.

En el cas de la jurisdicció civil les dades són les següents:

- **Tipus quantia.** Si és determinada, la quantia **Principal** és obligatòria, i **Interessos** i **Costes** són opcionals (els interessos poden ser 0). Si el **Tipus quantia** és indeterminada llavors no es poden emplenar les quanties **Principal**, **Interessos** i **Costes**.
- **Principal.** Quantitat principal.
- **Interessos.** Interessos de l'operació.
- **Costes.** Conjunt de despeses que costa un procediment judicial.

Sol·licitud assumpte judicial

Sol·licitant	Sol·licitud	Assumpte	Intervinent	Adreça intervinent	Representant	Adreça representant	Rebut
--------------	-------------	-----------------	-------------	--------------------	--------------	---------------------	-------

Jurisdicció Civil

Tipus quantia [--- Seleccioneu ---]
Principal [_____] €
Interessos [_____] €
Costes [_____] €

<<Sortir <Enrere Desar Següent>

Per introduir els decimals s'ha d'utilitzar la coma.

4.1.4 Intervinent

S'introdueixen les dades dels demandants (part activa) i dels demandats (part passiva).

A la pestanya **Intervinent** s'introdueixen les dades de la part activa (les persones demandants) i de la part passiva (les persones demandades).

- Per a les persones **demandants** hem d'introduir el seu DNI i l'adreça.
- Per a les persones **demandades** hi han dues possibilitats:
 - Que es conegui el DNI, NIE o passaport, aleshores no cal introduir l'adreça

- Que no es conegui cap documentació (l'identifiquem com persona indocumentada), aleshores cal introduir l'adreça

La pestanya **Intervinent** es divideix en diversos apartats segons el tipus de persona (física o jurídica) que seleccionem.

4.1.4.1 Persona física

Quan el tipus de persona seleccionat es física, els apartats de la finestra són:

- **Persona**
- **Document identificatiu**
- **Dades persona física**
- **Dades naixement**
- **Dades representat**

Sol·licitud assumpte judicial

Sol·licitant Sol·licitud Assumpte **Intervinent** Adreça interventent Representant Adreça representant Annexos Rebut

Persona

Tipus Persona Física Implicació --- Seleccioneu --- Idioma notificació --- Seleccioneu ---

Document identificatiu

Nacionalitat Espanya Tipus Ident. --- Seleccioneu --- Núm Ident. [camp buit] Recuperar

Dades persona física

Nom [camp buit] Cognom 1 [camp buit] Cognom 2 [camp buit]

Sexe --- Seleccioneu --- Nom pare [camp buit] Nom mare [camp buit]

Dades naixement

Data [camp buit]

País naixement --- Seleccioneu --- Província --- Seleccioneu ---

Municipi --- Seleccioneu --- Població --- Seleccioneu ---

Topònim estranger [camp buit]

Dades representat

Tipus rep. --- Seleccioneu ---

Nom [camp buit] Cognom 1 [camp buit] Cognom 2 [camp buit]

Identificació --- Seleccioneu --- Núm Ident. [camp buit]

<< Sortir < Enrere Desar Nou interventent Següent >

A l'apartat **Persona** s'introdueixen les dades comunes que són:

Persona

Tipus Persona Física Implicació --- Seleccioneu --- Idioma notificació --- Seleccioneu ---

- **Tipus persona.** Per indicar si és persona física o jurídica. Segons sigui aquesta, la resta d'apartats de la finestra canvien.
- **Implicació.** Per indicar si és part demandant o part demandada.
- **Idioma notificació.** Idioma amb què vol ser notificada la persona.

A l'apartat **Document identificatiu** els camps inclosos són:

Document identificatiu

Nacionalitat Espanya Tipus Ident. No identificat Núm Ident. [camp buit] Recuperar

- **Nacionalitat.** Si és Espanya el **Cognom 2** és obligatori i el **Tipus d'identificació** és obligatòriament el número de DNI per a la part demandant i el número de DNI o desconegut per a la part demandada (s'ha indicat al camp **Implicació**).
- **Tipus d'identificació.** Si és DNI, indocumentat, etc.

Nacionalitat	Implicació	Tipus identificació permès
Espanyola	Demandat	DNI No identificat
	Demandant	DNI
Qualsevol altra	Demandat	DNI DNI europeu NIE (núm. estrangeria) No identificat Passaport
	Demandant	DNI DNI europeu NIE (núm. estrangeria) Passaport

Els intervinents amb implicació activa (demandants), independentment de la seva nacionalitat, no poden ser un 'No identificat', tal i com es veu a la taula anterior. Si s'informa un intervinent persona física de nacionalitat no espanyola apareix el nou tipus d'identificació 'DNI europeu' (tant per a demandants com per a demandats).

- **Número identificació.** El número d'identificació especificat al desplegable anterior. Quan s'introdueix un número incorrecte, el sistema avisa amb un missatge d'error que indica la causa de la incorrecció.

- Si la longitud del número és incorrecta apareix l'avís:

STOP La longitud del DNI no és correcte

- Si la lletra del DNI és incorrecta apareix un avís com el següent:

STOP La lletra del DNI no és correcte, hauria de ser H.

Sobre el número identificatiu associat a un DNI europeu, es realitzen les **validacions** següents:

- *La llargada màxima* del número identificatiu és de 12 caràcters, el camp no permet introduir-ne més.

Document identificatiu		
Nacionalitat	Cook, illes	Tipus Ident. DNI Europeu
		Núm Ident. 123456789012

- *Obligatorietat* del número identificatiu associat al DNI europeu. Si no s'introdueix res en el camp apareix un missatge d'avís.
 - Sobre el format del qual s'introdueix el número identificatiu no es valida res.
- **El botó Recuperar.** Tenint en compte la nacionalitat, el tipus d'identificació i el número d'identificació, el sistema recupera el darrer intervinent coincident que hagi estat introduït. Aquest botó només apareix quan estem donant d'altra un nou intervinent. Si fem modificacions no apareix.

Núm Ident.

- Si el sistema troba un intervinent coincident, es recuperen les seves dades en el formulari (les podem modificar si és necessari). Quan el desem, si té una adreça associada, igualment aquí la tindrà assignada (també la podem modificar).
- Si no trobem cap intervinent coincident, apareix l'avís següent:

STOP Ho s'ha pogut recuperar cap intervinent amb les dades seleccionades

- Cal introduir la nacionalitat, el tipus i el número d'identificació de l'intervinent que volem cercar. Si no hem emplenat tots els camps, apareix l'avís que falta completar camps imprescindibles per poder fer una recuperació.

STOP Ho es pot recarregar un intervinent indocumentat. Cal indicar tipus document i num document com a mínim.

- Si volem recuperar un intervinent indocumentat apareixerà el mateix missatge.
- **El botó Descartar intervinent recuperat.** El sistema permet descartar un intervinent recuperat quan no és el que estem buscant. Si es clica aquest botó la pantalla torna a l'estat inicial amb el botó **Recuperar** disponible per a una nova cerca.

Document identificatiu		
Nacionalitat	Espanya	Tipus Ident. DNI
		Núm Ident. 11111111h

⚠ S'ha recuperat un intervinent. Si no és el desitjat, premi el botó 'Descartar intervinent recuperat'

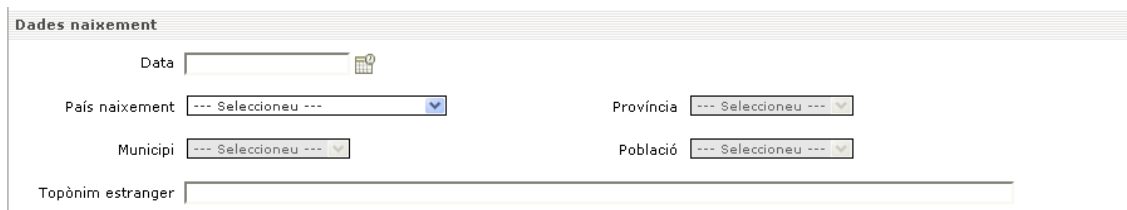
A l'apartat **Dades de persona física**, els camps inclosos són:

Dades persona física		
Nom	<input type="text"/>	Cognom 1 <input type="text"/>
		Cognom 2 <input type="text"/>
Sexe	--- Seleccioneu ---	Nom pare <input type="text"/>
		Nom mare <input type="text"/>

- **Nom.** Camp de text editable obligatori.
- **Cognom 1.** Camp de text editable obligatori
- **Cognom 2.** És obligatori si la nacionalitat és Espanya.
- **Sexe.** Amb un desplegable de selecció obligatòria.

- **Nom pare.** Camp de text opcional.
- **Nom mare.** Camp de text editable opcional.

A l'apartat **Dades naixement**, els camps són les següents:

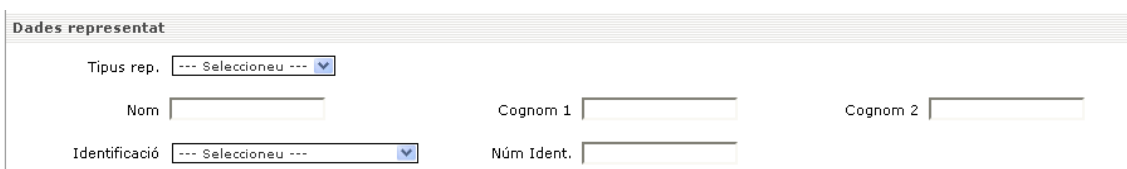


Formulari de "Dades naixement" amb els següents camps:

- Data: camp de text amb icona de calendari.
- País naixement: menú desplegable amb "Selecioneu" i fletxa avall.
- Província: menú desplegable amb "Selecioneu" i fletxa avall.
- Municipi: menú desplegable amb "Selecioneu" i fletxa avall.
- Població: menú desplegable amb "Selecioneu" i fletxa avall.
- Topònim estranger: camp de text.

- **Data.** Data de naixement.
- **País naixement.** Si és Espanya, cal introduir la província, el municipi i la població de naixement, en cas contrari hem d'emplenar el camp **Topònim estranger**.
- **Província.** Província de naixement.
- **Municipi.** Municipi de naixement.
- **Població.** Població de naixement.
- **Topònim estranger.** Província, municipi o població de naixement (opcional).

L'últim apartat **Dades representant** és pels casos en què un intervinent necessita un representant legal (perquè és un menor o un incapacitat), les dades introduïdes fins ara eren les del representant legal i les d'aquest apartat són les del seu representat (menor/incapacitat); els camps són els següents:



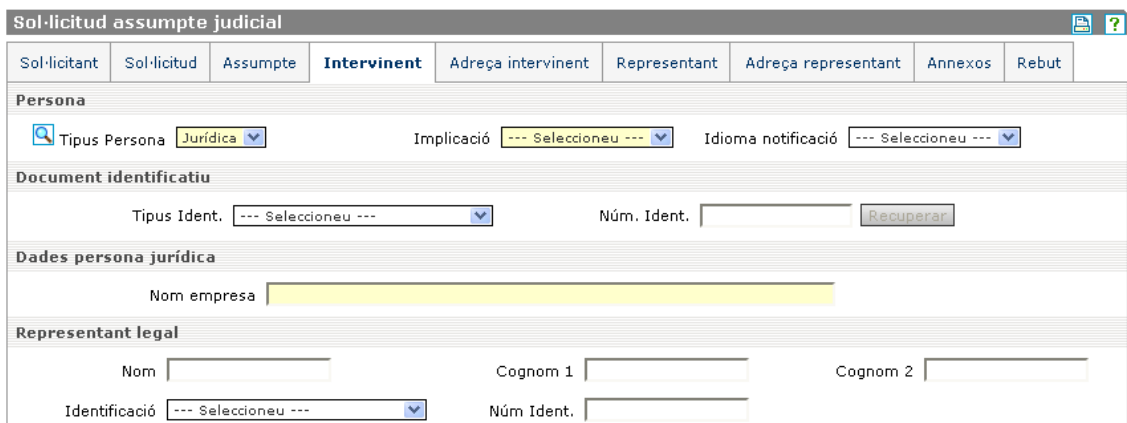
Formulari de "Dades representat" amb els següents camps:

- Tipus rep.: menú desplegable amb "Selecioneu" i fletxa avall.
- Nom: camp de text.
- Cognom 1: camp de text.
- Cognom 2: camp de text.
- Identificació: menú desplegable amb "Selecioneu" i fletxa avall.
- Núm. Ident.: camp de text.

- **Tipus representat**
- **Nom**
- **Cognom 1**
- **Cognom 2**
- **Identificació.** Tipus d'identificador.
- **Núm. identificació.** Número d'identificació. Es comprova que el **Tipus d'identificador** i **Número identificació** siguin vàlids.

4.1.4.2 Persona jurídica

Si seleccionem 'Jurídica' com a tipus de persona, es carrega el formulari de dades per a les entitats jurídiques.



Formulari de "Sol·licitud assumpte judicial" amb els següents camps:

- Sol·licitant: Sol·licitud, Assumpte, **Intervinent**, Adreça intervinent, Representant, Adreça representant, Annexos, Rebut.
- Persona: Tipus Persona (Jurídica), Implicació (Selecioneu), Idioma notificació (Selecioneu).
- Document identificatiu: Tipus Ident. (Selecioneu), Núm. Ident. (camp de text), Recuperar.
- Dades persona jurídica: Nom empresa (camp de text).
- Representant legal: Nom, Cognom 1, Cognom 2, Identificació (Selecioneu), Núm. Ident. (camp de text).

Els camps del formulari s'agrupen en diferents subapartats conceptuals. Se n'han afegit dos de nous:

- ✓ **Document identificatiu:** agrupa les dades referents a l'identificador de la persona jurídica, si en té.

- **Tipus ident.:** desplegable que conté els tipus identificatius possibles per a un intervinent jurídic. Actualment aquests són 'CIF' o 'CIF estranger'.

- **Núm. ident.:** número identificatiu del tipus especificat al desplegable anterior. Pel cas de seleccionar 'CIF', les validacions seran les corresponents a aquest tipus de document. En canvi, si seleccionem 'CIF estranger', no es farà cap comprovació sobre aquest número.

L'obligatorietat del camp 'Tipus ident.' i 'Núm. ident.' funciona de la manera següent:

- Si la implicació de l'intervinent jurídic és 'Demandant', el número identificatiu és obligatori i el tipus d'identificador també ho és.

- Si la implicació de l'intervinent jurídic és 'Demandat', el número identificatiu no és obligatori, però si especifiquem un número identificatiu cal mencionar el tipus d'identificació.

Implicació	Tipus d'identificació	Número identificatiu
Demandant	Obligatori (color groc)	Obligatori (color groc)
Demandat	- Si s'ha definit el número identificatiu: Obligatori (color groc) - Si no s'ha definit el número identificatiu: Opcional (color blanc)	Opcional (color blanc)


- El botó **Recuperar**: situat al costat del camp 'Núm. ident.' permet recuperar un intervinent jurídic tenint en compte el tipus d'identificador i el número identificatiu especificats. Aquest botó només apareix quan s'està donant d'alta un nou intervinent i només s'activa si els dos camps necessaris tenen alguna dada.

Tipus Ident.	--- Seleccioneu ---	Núm. Ident.		Recuperar
Tipus Ident.	Cif estranger	Núm. Ident.	11111	Recuperar

- a) Si intentem recuperar un intervinent jurídic amb un CIF associat i indiquem un número identificatiu incorrecte segons el format especificat, el sistema dona error amb el format del número i no recuperarà dades.

 **El número identificatiu no té un format correcte. La recarrega no trobarà resultats.**

- b) Si el sistema troba un intervinent coincident, es recuperen les seves dades al formulari (les podem modificar si és necessari). Quan el dessem, si té una adreça associada, igualment aquí la tindrà assignada (també la podem modificar).

Document identificatiu			
Tipus Ident.	Cif estranger	Núm. Ident.	58818501
 S'ha recuperat un intervinent. Si no és el desitjat, premi el botó 'Descartar intervinent recuperat'		Descartar intervinent recuperat	
Dades persona jurídica			
Nom empresa	Empresa de proves		

- c) Si no trobem cap intervinent coincident, apareix un missatge avisant que no s'ha trobat cap intervinent amb les dades seleccionades.

 **No s'ha pogut recuperar cap intervinent amb les dades seleccionades**

- ✓ **Dades persona jurídica**, engloba bàsicament el camp 'Nom de l'empresa'.







Dades persona jurídica	
Nom empresa	

- **Nom empresa**: el nom de l'intervinent jurídic. És sempre obligatori.

4.1.4.3 Part comuna entre Persona física/jurídica

A l'apartat **Llista demandants i demandats**, es mostren les dades dels intervinents introduïts fins ara en la sol·licitud. Les dades no es poden modificar directament, però podem seleccionar mitjançant un botó cada intervinent. Un cop hem premut el botó es mostren totes les dades i les podem modificar o podem introduir l'adreça i els col·laboradors. També podem esborrar els intervinents prement el botó de la creu vermella. Les dades són les següents:

- **Tipus persona**. Indica si és una persona física o jurídica.
- **Implicació**. Implicació de l'intervinent en la sol·licitud.
- **Nom**. Nom i cognoms o denominació de l'intervinent.
- **ID**. Tipus d'identificador.
- **Número**. Número de l'identificador.

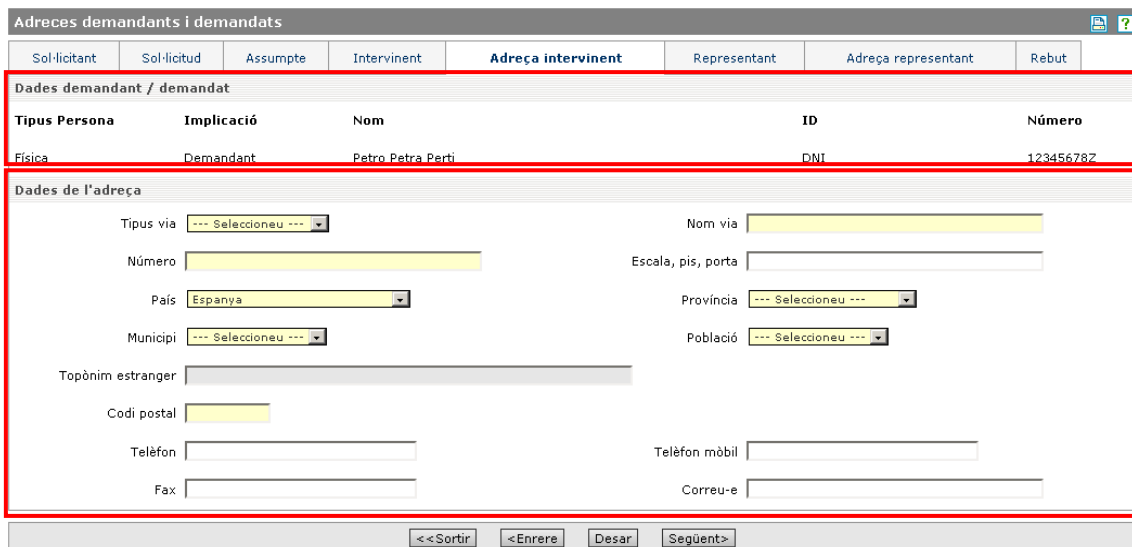
Llista demandants i demandats					
Tipus Persona	Implicació	Nom	ID	Número	Accions
Jurídica	Demandat	Empresa de proves	Cif estranger	58818501	 
Jurídica	Demandant	Empresa de proves	CIF (Codi d'identificació fiscal)	A58818501	 
Jurídica	Demandat	Cosi S.A	-	-	 

3 Total 1 de 1 pàgina(es) << < > >>

4.1.5 Adreça de l'intervinent

Introduïm l'adreça dels demandants i demandats. És obligatori que cada intervinent de la part actora tingui l'adreça introduïda.

La finestra es divideix en dos apartats: **Dades del demandant / demandat** i **Dades de l'adreça**.



Adreces demandants i demandats

Sol·licitant	Sol·licitud	Assumpte	Intervinent	Adreça intervinent	Representant	Adreça representant	Rebut
--------------	-------------	----------	-------------	--------------------	--------------	---------------------	-------

Dades demandant / demandat

Tipus Persona	Implicació	Nom	ID	Número
Física	Demandant	Petro Petra Perti	DNI	12345678Z

Dades de l'adreça

Tipus via: Nom via:

Número: Escala, pis, porta:

País: Província:

Municipi: Població:

Topònim estranger:

Codi postal:

Telèfon: Telèfon mòbil:

Fax: Correu-e:

<< Sortir < Enrere Desar Següent >

A l'apartat **Dades del demandant / demandat**, es mostren les dades de l'intervinent, l'adreça del qual s'ha d'introduir. Les dades no es poden modificar, ja que només són informatives per saber de qui s'introduirà l'adreça.

Les dades són les següents:

- **Tipus persona.** S'indica si és persona física o jurídica.
- **Implicació.** Implicació de l'intervinent en la sol·licitud.
- **Nom.** Nom i cognoms de l'intervinent.
- **ID.** Tipus d'identificador.
- **Número.** Número identificador.

A **Dades de l'adreça**, les dades són les següents:

- **Tipus via.** Tipus de via de l'adreça, com per exemple carrer, passeig, avinguda, etc.
- **Nom via.** Nom de l'adreça.
- **Número.** Número de l'adreça.
- **Escala, pis, porta.** Escala, pis, porta, lletra de l'adreça.
- **País.** Si és Espanya, s'ha d'introduir la **Província**, el **Municipi**, la **Població** i el **Codi postal**, en cas contrari s'ha d'introduir el **Topònim estranger**.
- **Província.** Província de l'adreça.
- **Municipi.** Municipi de l'adreça.
- **Població.** Població de l'adreça.

- **Topònim estranger.** Província, municipi o població.
- **Codi postal.** Codi postal en el cas que el país sigui Espanya.
- **Telèfon.** Telèfon fix de l'adreça.
- **Telèfon mòbil.** Telèfon mòbil de l'intervinent.
- **Fax.** Fax de l'intervinent.
- **Correu-e.** Adreça de correu electrònic de l'intervinent.

4.1.6 Representant

S'introdueixen totes les persones que representen legalment l'intervinent. És obligatori que cada demandant (part activa) tingui com a mínim un representant.

La finestra es divideix en tres apartats: **Dades del demandant / demandat**, **Dades procuradors i advocats** i **Llista procuradors i advocats**.

Sol·licitud assumpte judicial

Sol·licitant	Sol·licitud	Assumpte	Intervinent	Adreça intervinent	Representant	Adreça representant	Annexos	Rebut
--------------	-------------	----------	-------------	--------------------	---------------------	---------------------	---------	-------

Dades demandant / demandat

Tipus Persona	Implicació	Nom	ID	Número
Física	Demandant	Demandantfísic Cognom1demandantfísic Cognom2demandantfísic	DNI	11111111H

Dades procuradors i advocats

El representant és el sol·licitant

Tipus D'ofici

Col·legi

Núm. col·legiat

Nom Cognom 1 Cognom 2

<< Sortir < Enrere Desar Nou representant Següent >

Llista procuradors i advocats

No hi ha dades

A l'apartat **Dades del demandant / demandat**, es mostren les dades de l'intervinent relacionat amb el representant que s'està introduint. Les dades no es poden modificar, ja que només són informatives per saber de qui s'està introduint els representants. Les dades són les següents:

- **Tipus persona.** S'indica si és persona física o jurídica.
- **Implicació.** Implicació de l'intervinent en la demanda.
- **Nom.** Nom i cognoms de l'intervinent.
- **ID.** Tipus d'identificador.
- **Número.** Número identificador.

A **Dades procuradors i advocats**, les dades són les següents:

- **Tipus.** S'indica si el representant és procurador o advocat.
- **D'ofici.** S'indica si el representant actua en torn d'ofici.
- **Col·legi.**

- Pels procuradors: Des de l'aplicació de la llei òmnibus, es mostra la llista de tots els col·legis associats a tots els partits judicials on s'hagi desplegat la TTA.

Tipus

Col·legi

Núm. col·legiat

Nom

- Barcelona
- Girona
- Lleida
- Manresa
- Terrassa
- Zyzyx

- Pels advocats: Es mostren tots els col·legis d'advocats de Catalunya.

Tipus

Col·legi

Núm. col·legiat

Nom

- A Coruña
- Alacant
- Albacete
- Alcalà de Henares
- Alcira
- Alcoi
- Almeria
- Antequera
- Badajoz
- Barcelona
- Burgos
- Cantabria
- Cartagena
- Castelló
- Ceuta
- Ciudad Real
- Cuenca
- Càceres
- Càdis

Llista procuradors i



hi ha dades

- **Núm. col·legiat.** Número de col·legiat del representant.
- **Nom**
- **Cognom 1**
- **Cognom 2**

A l'apartat **Llista dels procuradors i advocats**, es mostren les dades dels representants introduïts fins ara, que representen l'intervinent que consta a l'apartat **Dades del demandant / demandat**. Les dades no es poden modificar directament, però es pot seleccionar mitjançant un botó cada un dels representants per mostrar totes les dades i poder modificar-les o per introduir l'adreça. També es poden esborrar els representants. Les dades són les següents:

- **Col·legi.** Col·legi del col·laborador.
- **Núm. col·legiat.** Número de col·legiat del col·laborador.
- **Nom.** Nom i cognoms del col·laborador.
- **D'ofici.** Indica si el col·laborador actua d'ofici.

Llista procuradors i advocats [1] - [Pàgina 1 de 1]

Col·legi	Núm. col·legiat	Nom	D'ofici	Accions
Il·lustre Col·legi de Procuradors de Lleida	09999	T-systems T-systems, T-systems	<input type="checkbox"/>	 

Anterior Següent

Permet modificar les dades

Permet esborrar el representant

4.1.7 Adreça representant

S'hi introdueix l'adreça dels representants. Pels advocats, l'adreça és sempre editable. En el cas dels procuradors, si estan associats a la part activa de l'assumpte, es podrà editar la seva adreça (desant els canvis només a la base de dades de TTA). Si el procurador està associat a la part passiva es mostraran les dades obtingudes de GPP sense opció de ser modificades.

La finestra es divideix en dos apartats: **Dades del procurador / advocat** i **Dades de l'adreça**.

Adreces procuradors i advocats

Sol·licitant Sol·licitud Assumpte Intervinent Adreça intervinent Representant **Adreça representant** Rebut

Dades procurador / advocat

Col·legi	Núm. col·legiat	Nom	D'ofici
Il·lustre Col·legi de Procuradors de Lleida	09999	T-systems T-systems, T-systems	<input type="checkbox"/>

Dades de l'adreça

Tipus via Nom via

Número Escala, pis, porta

País Província

Municipi Població

Codi postal

Telèfon Telèfon mòbil

Fax Correu-e

<<Sortir <Enrere Següent>

A l'apartat **Dades procurador / advocat**, es mostren les dades del representant, l'adreça del qual s'ha d'introduir. Les dades no es poden modificar, ja que només són informatives per saber de qui s'introdueix l'adreça. Les dades són les següents:

- **Col·legi.** Col·legi del representant.
- **Núm. col·legiat.** Número de col·legiat del representant.
- **Nom.** Nom i cognoms del representant.
- **D'ofici.** Indica si el representant actua d'ofici.

A **Dades de l'adreça**, les dades que es mostren a mode d'informació són les següents:

- **Tipus via.** Tipus de via de l'adreça, com per exemple carrer, passeig, avinguda, etc.
- **Nom via.** Nom de l'adreça.
- **Número.** Número de l'adreça.
- **Escala, pis, porta.** Escala, pis, porta, lletra de l'adreça.
- **País.** Si és Espanya, s'ha d'introduir la **Província**, el **Municipi**, la **Població** i el **Codi postal**, en cas contrari s'ha d'introduir el **Topònim estranger**.
- **Província.** Província de l'adreça.
- **Municipi.** Municipi de l'adreça.
- **Població.** Població de l'adreça.
- **Codi postal.** Codi postal en el cas que el país sigui Espanya.
- **Telèfon.** Telèfon fix de l'adreça.
- **Telèfon mòbil.** Telèfon mòbil del representant.
- **Fax.** Fax del representant.
- **Correu electrònic.** Adreça de correu electrònic del representant.

4.1.8 Annexos

Aquesta pestanya de l'aplicació, només serà visible en el cas que haguem escollit el tipus de presentació **totalment telemàtica (sense papers)**. En l'altre tipus de presentació no es mostrarà ja que la documentació s'haurà de portar presencialment al deganat o al servei comú.

A la presentació totalment telemàtica, a la pestanya d'**Annexos**, caldrà introduir o annexar tots els documents de l'assumpte que es volen presentar amb la sol·licitud.

Només es poden annexar documents de tipus PDF. Si no ho són s'han de transformar a PDF i, si això no és possible, no es poden presentar telemàticament. En aquest cas, s'ha d'optar per fer una presentació telemàtica - presencial (amb papers).

La finestra es divideix en dos apartats: **Dades document annex** i **Documents annexos**.

Nom document	Tipus document	Num. Doc.	Accions
provaPDF.pdf	01 - Escrit d'inici	Doc_1	
provaPDF2.pdf	04 - Doc. judicial	Doc_2	

A l'apartat **Dades document annex**, les dades són les següents:

- **Tipus document.** Es mostren els tipus de documents que pot utilitzar el perfil de l'usuari segons la jurisdicció de la sol·licitud, tots especificats en detall a la taula de l'annex 1.
- **Document PDF.** Mitjançant el botó **Examinar...** se selecciona un document. El fitxer no pot tenir una mida més gran de 2Mb. Tant si el document no és de tipus PDF com si és més gran que la mida indicada de l'usuari, l'aplicació avisa de l'error.
- **Descripció / numeració del document.** Aquest camp és obligatori, i cal omplir-lo amb la descripció que s'utilitzarà per fer referència a aquest arxiu dins els altres documents.

Si per cas seleccionem un document per annexar però no indiquem alguna de les altres dades obligatòries veurem els resultats següents:

Documents annexos
No hi ha dades

- ✓ Seleccionem document PDF però no indiquem ni el tipus de document ni la numeració del document, el Document PDF es manté.

Sol·licitud assumpte judicial

El camp 'Tipus document' s'ha d'omplir obligatòriament.
El camp 'Numeració del document' s'ha d'omplir obligatòriament.

Sol·licitant	Sol·licitud	Assumpte	Intervinent	Adreça intervinent	Representant	Adreça representant	Annexos	Rebut
--------------	-------------	----------	-------------	--------------------	--------------	---------------------	----------------	-------

Dades document annex

Tipus document: --- Seleccioneu ---

Document PDF: D:\Users\lacava\Desktop\1_01_divorcio mutuo acuerdo1.pdf

Descripció/numeració del document:

<<Sortir < Intervinents **Annexar** Finalitzar >

- ✓ Seleccionem document PDF però no indiquem la numeració del document.

Sol·licitud assumpte judicial

El camp 'Numeració del document' s'ha d'omplir obligatòriament.

Sol·licitant	Sol·licitud	Assumpte	Intervinent	Adreça intervinent	Representant	Adreça representant	Annexos	Rebut
--------------	-------------	----------	-------------	--------------------	--------------	---------------------	----------------	-------

Dades document annex

Tipus document: 01 - Escrit d'inici (sol·licitud)

Document PDF: D:\Users\lacava\Desktop\1_01_divorcio mutuo acuerdo1.pdf

Descripció/numeració del document:

<<Sortir < Intervinents **Annexar** Finalitzar >

- ✓ Seleccionem document PDF però no indiquem el tipus de document.

Sol·licitud assumpte judicial

El camp 'Tipus document' s'ha d'omplir obligatòriament.

Sol·licitant	Sol·licitud	Assumpte	Intervinent	Adreça intervinent	Representant	Adreça representant	Annexos	Rebut
--------------	-------------	----------	-------------	--------------------	--------------	---------------------	----------------	-------

Dades document annex

Tipus document: --- Seleccioneu ---

Document PDF: D:\Users\lacava\Desktop\1_01_divorcio mutuo acuerdo1.pdf

Descripció/numeració del document: 1_01

<<Sortir < Intervinents **Annexar** Finalitzar >

Sempre apareixen les validacions correctes i es mostra el missatge corresponent sense que desaparegui la selecció del document PDF.

Si s'indiquen totes les dades obligatòries i no hi ha cap altra validació que falli, el document s'annexa correctament.

Sol·licitud assumpte judicial

Sol·licitant	Sol·licitud	Assumpte	Intervinent	Adreça intervinent	Representant	Adreça representant	Annexos	Rebut
--------------	-------------	----------	-------------	--------------------	--------------	---------------------	----------------	-------

Dades document annex

Tipus document: 01 - Escrit d'inici (sol·licitud)

Document PDF: D:\Users\lacava\Desktop\1_01_divorcio mutuo acuerdo1.pdf

Descripció/numeració del document: 1_01

<<Sortir < Intervinents **Annexar** Finalitzar >

Sol·licitud assumpte judicial

Sol·licitant	Sol·licitud	Assumpte	Intervinent	Adreça intervinent	Representant	Adreça representant	Annexos	Rebut
--------------	-------------	----------	-------------	--------------------	--------------	---------------------	----------------	-------

Dades document annex

Tipus document: --- Seleccioneu ---

Document PDF:

Descripció/numeració del document:

<<Sortir < Intervinents **Annexar** Finalitzar >

Documents annexos

Nom document	Tipus document	Num./Desc. Doc	Accions
1_01_divorcio mutuo acuerdo1.pdf	01 - Escrit d'inici (sol·licitud)	1_01	<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

1 Total 1 de 1 pàgina(es) << < > >>

A la pestanya de creació/modificació dels documents annexats a les sol·licituds de tipus no presencial (les totalment telemàtiques), a part de la possibilitat d'esborrar algun dels documents annexats, també es poden consultar.

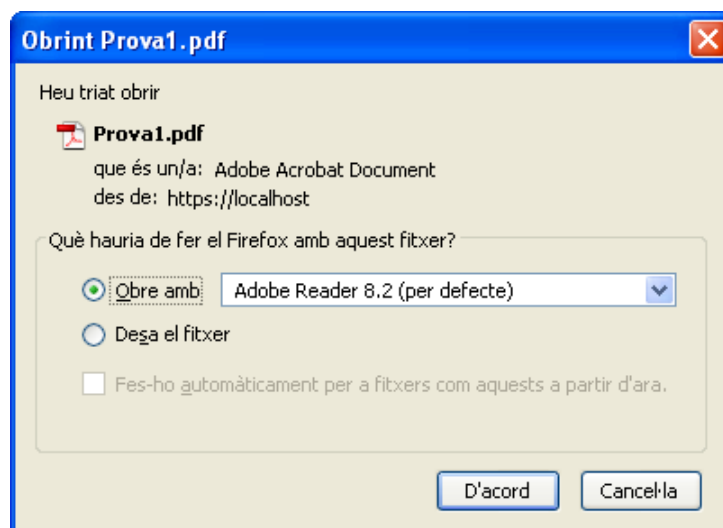
The screenshot shows a web application interface for judicial proceedings. At the top, there are several tabs: Sol·licitant, Sol·licitud, Assumpte, Intervinent, Adreça intervinent, Representant, Adreça representant, **Annexos**, and Rebut. Below the tabs is a form titled 'Dades document annex' with fields for 'Tipus document' (a dropdown menu), 'Document PDF' (a text input), and 'Descripció/numeració del document' (a text input). There is an 'Examinar...' button next to the PDF field. Below the form are navigation buttons: '<<Sortir', '< Intervinents', 'Annexar', and 'Finalitzar >'. Below this is a table titled 'Documents annexos' with columns: 'Nom document', 'Tipus document', 'Num./Desc. Doc', and 'Accions'. The table contains three rows of data. At the bottom of the table, it says '3 Total 1 de 1 pàgina(es)' with navigation arrows.

Nom document	Tipus document	Num./Desc. Doc	Accions
1_01_divorcio mutuo acuerdo1.pdf	01 - Escrit d'inici (sol·licitud)	1_01	
2_12_divorcio mutuo acuerdo2.pdf	12 - Documentació privada i administrativa	2_12	
putty - copia.pdf	14 - Taxes Generalitat: Comprovant pagament	prova	

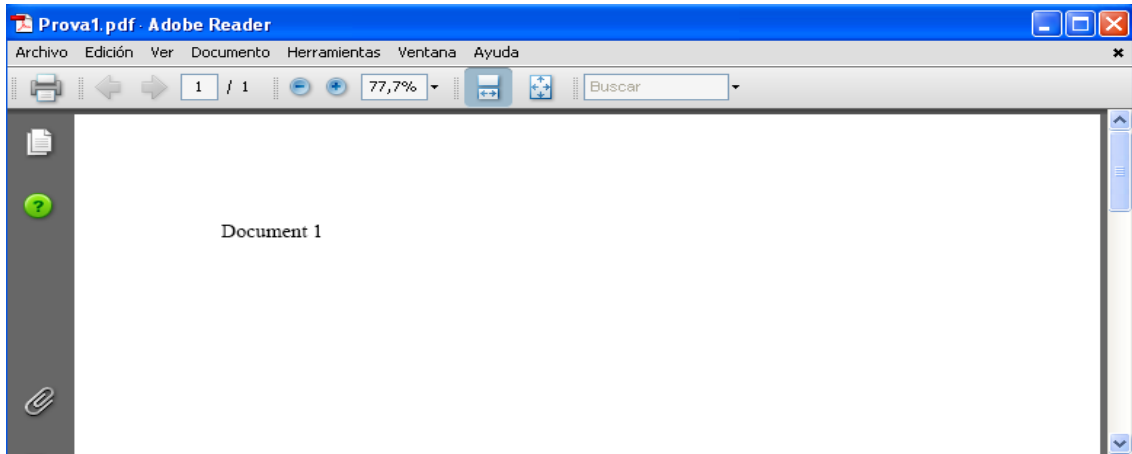
A la llista de documents annexos, sobre cadascun dels registres mostrats podem dur a terme dos tipus d'acció:

Acció	Icona	Descripció
Consultar document		Visualitzar el document pdf
Esborrar document		Desvincular el document de la sol·licitud

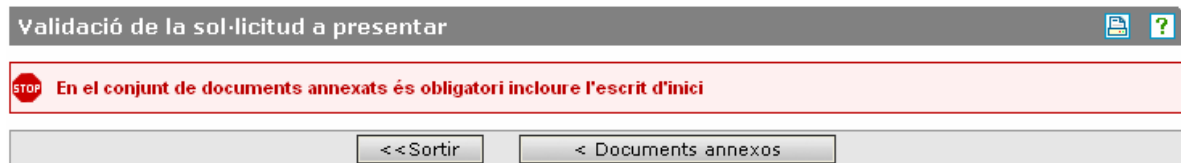
Si es prem l'opció 'Consulta document', apareix un quadre de diàleg com el que es mostra a continuació.



Si es prem el botó **D'acord** es mostra el document amb el programa seleccionat per obrir-lo.

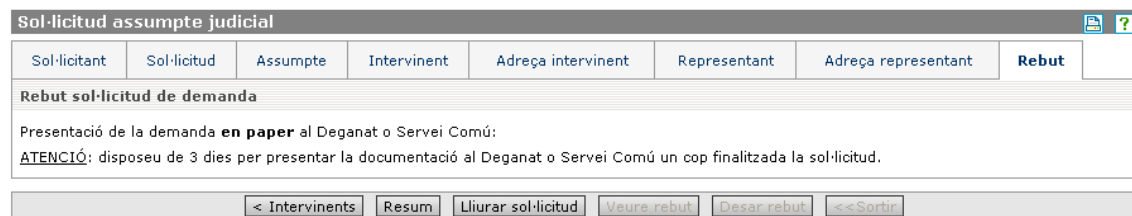


Important: Per a qualsevol sol·licitud que vulguem tramitar, amb el conjunt de documents annexats és obligatori incloure l'escrit d'inici. Si no s'adjunta sortirà un missatge d'error.

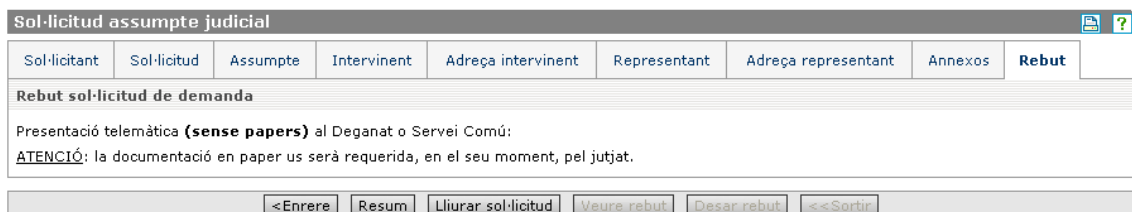


4.1.9 Rebut

Aquesta finestra és l'últim pas abans de lliurar la sol·licitud. S'informa d'algunes consideracions necessàries per realitzar la sol·licitud de l'assumpte. A la imatge següent es veu la pantalla del lliurament de la sol·licitud amb la presentació presencial (en paper).



La imatge següent correspon a la pantalla de lliurament d'una sol·licitud amb la presentació totalment telemàtica (sense papers).



Si no s'ha indicat cap col·laborador advocat de la part demandant es mostra un avís en aquest moment.

Sol·licitud assumpte judicial

Sol·licitant	Sol·licitud	Assumpte	Intervinent	Adreça intervinent	Representant	Adreça representant	Rebut
--------------	-------------	----------	-------------	--------------------	--------------	---------------------	-------

Rebut sol·licitud assumpte judicial

Atenció: No s'ha incorporat advocat de la part demandant.

Presentació de la sol·licitud **en paper** al Deganat o Servei Comú

< Intervinents Resum Lliurar sol·licitud Veure rebut <<Sortir

També es mostra un avís en el cas que no s'hagi indicat cap intervinent demandat, (sempre i quan el procediment ho permeti).

Sol·licitud assumpte judicial

Sol·licitant	Sol·licitud	Assumpte	Intervinent	Adreça intervinent	Representant	Adreça representant	Rebut
--------------	-------------	----------	-------------	--------------------	--------------	---------------------	-------

Rebut sol·licitud assumpte judicial

Atenció: No s'ha incorporat part demandada.

Presentació de la sol·licitud **en paper** al Deganat o Servei Comú

< Intervinents Resum Lliurar sol·licitud Veure rebut <<Sortir

Si premem el botó **Resum** apareixen juntes en pantalla les dades principals de la sol·licitud que estem a punt de lliurar.

Resum Sol·licitud no lliurada

Sol·licitant	
Identificació: DNI - 12345678Z	Canal comunicació: correue@catcert.cat
Sol·licitud	
Unitat de registre: (INVALID) Secció Civil del Servei comú de registre de Lleida	
Jurisdicció: Civil	Especialització: Civil
Assumpte: Demanda	Matèria: Aceptació d'herència d'incapacitat
Assumpte	
Tipus Quantia: Indeterminada	Principal: No informat
	Interessos i costes:
Intervinents - Col·laboradors	
DEMANDAT Físic	
Nom: Wwww23 3333x, Pppp1	Document identificatiu: DNI - 33333333P
DEMANDANT Físic	
Nom: Cognom1demandantfísic Cognom2demandantfísic, Demandantfísic	Document identificatiu: DNI - 11111111H
Procurador: F1ct1c1 , Pr0cvr4d0r (9999 - Zyxzyx)	
Annexes	
01 - Escrit d'inici: Document 1.pdf (1)	

Tanca Lliura sol·licitud

Quan visionem el resum, podem realitzar tres tipus d'acció diferents:

1. Editar algun dels camps del resum amb la icona d'edició que hi ha a la part dreta de la pantalla. Si seleccionem la icona d'edició de l'apartat 'Assumpte', l'aplicació redirigeix cap a la pestanya 'Assumpte' que mostra les dades que veiem al resum carregades al formulari.
2. Tancar el resum i tornar a la pantalla anterior.

Resum Sol·licitud no lliurada

Sol·licitant	
Identificació: DNI - 12345678Z	Canal comunicació: correue@catcert.cat
Sol·licitud	
Unitat de registre: (INVALID) Secció Civil del Servei comú de registre de Lleida	
Jurisdicció: Civil	Especialització: Civil
Assumpte: Demanda	Matèria: Aceptació d'herència d'incapacitat
Assumpte	
Tipus Quantia: Indeterminada	Principal: No informat
Interessos i costes:	
Intervinents - Col·laboradors	
DEMANDANT Físic	
Nom: Prova Cognom Cognom2demandantfísic, Demandantfísic	Document identificatiu: DNI - 11111111H
Procurador: F1ct1c1 , Pr0cvr4d0r (9999 - Zyxzyx)	
DEMANDAT Físic	
Nom: Wwwww23 3333x, Pppp1	Document identificatiu: DNI - 33333333P
Advocat: Pastor , Anna (12312 - A Coruña)	
Annexes	
01 - Escrit d'inici: Document 1.pdf (1)	

Tanca Lliura sol·licitud

3. Lliurar la sol·licitud directament des del resum.

Sol·licitud assumpte judicial

Sol·licitant	Sol·licitud	Assumpte	Intervinent	Adreça intervinent	Representant	Adreça representant	Annexos	Rebut
--------------	-------------	----------	-------------	--------------------	--------------	---------------------	---------	-------

Rebut sol·licitud de demanda

La sol·licitud **201100000355** ha estat tramitada correctament.

<<Enrere Resum **Lliurar sol·licitud** Veure rebut Desar rebut <<<Sortir

Si estem d'acord amb les dades introduïdes, quan premem el botó **Lliurar sol·licitud**, donem per executada l'acció i s'assigna la data i l'hora de lliurament de la sol·licitud, que ja no es pot modificar. En aquest mateix procés es demana que la persona sol·licitant signi electrònicament la sol·licitud, si així ho requereix el seu perfil d'usuari.

El sistema obre una finestra per seleccionar el mateix certificat amb què s'ha començat la sol·licitud i prémer el botó **Accepteu**. A continuació, cal introduir els dígets secrets de la targeta de signatura electrònica i prémer el botó **D'acord**.



Una vegada finalitza el procés, s'activen els botons **Veure rebut** i **Desar rebut**.

Lliurament sol·licitud

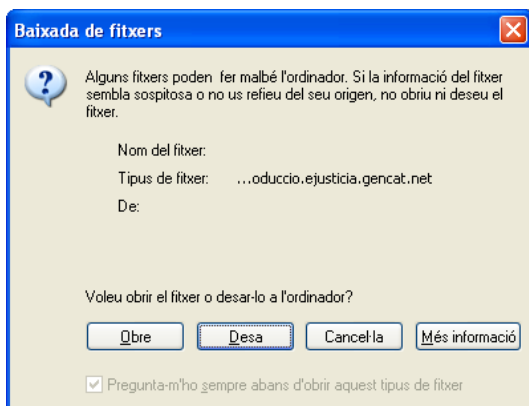
Sol·licitant	Sol·licitud	Assumpte	Intervinent	Adreça intervinent	Representant	Adreça representant	Rebut
--------------	-------------	----------	-------------	--------------------	--------------	---------------------	-------

Rebut sol·licitud de demanda

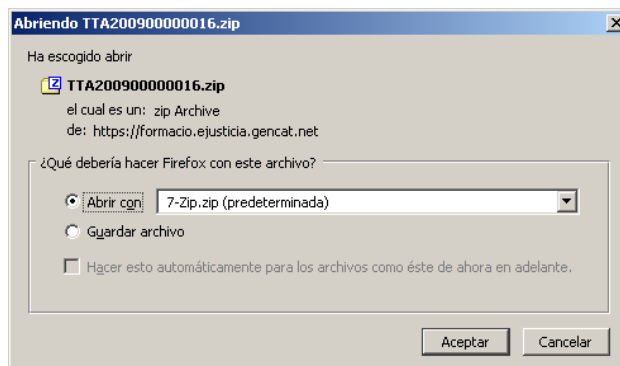
La sol·licitud **200900000017** ha estat tramitada correctament.

<<Enrere Lliurar sol·licitud **Veure rebut** **Desar rebut** <<<Sortir

Tant si estem utilitzant el navegador Internet Explorer com el Mozilla Firefox, en prémer qualsevol dels dos botons **Veure rebut** i **Desar rebut**, s'obre una finestra com les que tenim a continuació:



Navegador Internet Explorer



Navegador Mozilla Firefox

Si es prem l'opció **Veure rebut** i s'escull l'opció **Obre**, es mostra el rebut en format PDF amb el codi de barres corresponent (figura següent). Si es prem l'opció **Desa** es permet guardar el rebut en format PDF a l'ordinador de l'usuari, per consultar-lo quan faci falta.

Un exemple de rebut seria:



TTA01201200000200

Rebut sol·licitud assumpte judicial

Dades de la sol·licitud

Unitat que gestiona la sol·licitud (INVALID) Secció Civil del Servei comú de registre de Zyxzyx	Número de la sol·licitud 201200000200
Jurisdicció Civil	Especialització Civil
Matèria Abintestat dret català	Assumpte Demanda
Sol·licitant Procurador de Proves	Forma de presentació Presentació telemàtica (sense papers) al Deganat o Servei Comú
Data d'inici de la sol·licitud 26/09/2012 12:56:26	Data de lliurament de la sol·licitud 26/06/2013 17:19:38

Dades de les persones intervinents

Implicació	Cognoms, Nom / Empresa	Identificació	Número
Demandant	Prova Cognom Cognom2demandantfísic, Demandantfísic	DNI	11111111H
Demandat	Esteve Capdevila, Dolors	No identificat	

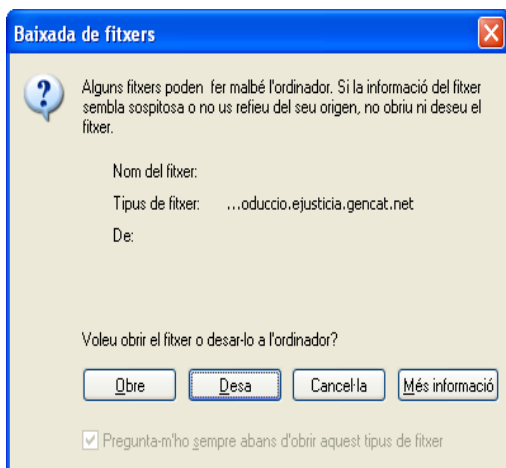
Documents annexats

Algorisme Hash

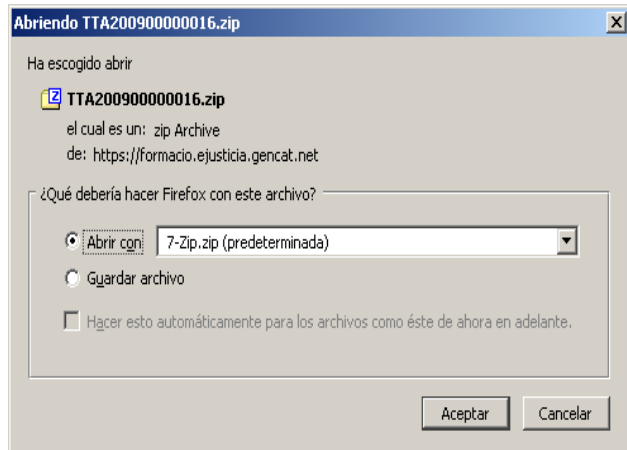
<http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1>

Nom Document	Tipus Document	Núm./Desc.	Hash
1_01_divorcio mutuo acuerdo1.pdf	01 - Escrit d'inici (sol·licitud)	1_01	B9yBFn18Zp+i08LY3ghJdDkEs28=
2_12_divorcio mutuo acuerdo2.pdf	12 - Documentació privada i administrativa	2_12	B9yBFn18Zp+i08LY3ghJdDkEs28=
putty - copia.pdf	14 - Taxes Generalitat: Comprovant pagament	prova	mc056VDU6sT7Lp4DtYjRDMvvG8=

Si s'escull l'opció **Desar rebut** s'obre la mateixa finestra que abans, però amb la diferència que si ara es prem **Desa o Guarda arxiu**, el fitxer que podem guardar serà en format ZIP.



Navegador Internet Explorer

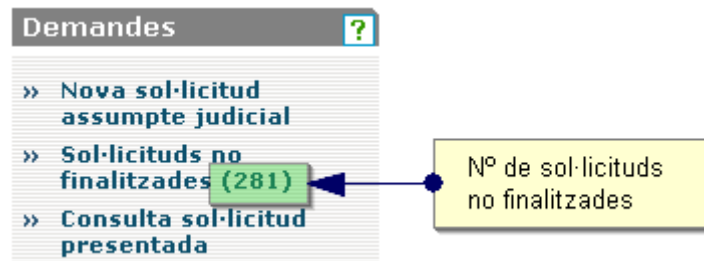


Navegador Mozilla Firefox

El fitxer ZIP amb el número de la sol·licitud conté dos arxius: el rebut en format PDF i a més també la signatura electrònica corresponent del Departament de Justícia. Aquest segon arxiu serveix al sol·licitant, només si ho desitja, per verificar l'autenticitat del document. Això s'haurà de realitzar mitjançant un programari de validació específic.

Sol·licituds no finalitzades

La segona opció del menú lateral de TTA, tal com el seu nom indica, permet fer diverses accions sobre les sol·licituds no finalitzades o no lliurades. A part de l'enllaç a la funcionalitat, al menú lateral també podem veure el nombre de sol·licituds no finalitzades.



Un cop a dins de **Sol·licituds no finalitzades** la primera acció que l'usuari pot fer és la cerca (utilitzant els filtres proporcionats o no) per tal d'obtenir les demandes no lliurades que l'usuari vol consultar o les que es volen recuperar per a dur a terme altres accions.

Les sol·licituds que estiguin més de dos mesos sense finalitzar passaran a estar caducades i ja no es mostraran a l'usuari. Diàriament es revisaran les sol·licituds no finalitzades per marcar com a caducades aquelles que la seva data de creació superi els dos mesos.

Sol·licituds no finalitzades

Sol·licitud

Data alta des de Data alta fins a

Jurisdicció Especialització

Sol·licitud remota





















Núm sol·licitud remota Mostra només remotes

Intervinents

Tipus Persona

<<Sortir Cercar

Lista de sol·licituds no finalitzades

Número sol·licitud remota	Data alta sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumptes	Accions
-	29/09/2011 15:11:23	Civil	Civil	Aceptació d'herència per creditors	Demanda	   
SR201100000240	29/09/2011 08:39:13	Civil	Civil	Monitori	Demanda	   
-	28/09/2011 09:58:31	Civil	Civil	Aceptació d'herència d'incapacitat	Demanda	   
SR201100000239	28/09/2011 08:46:35	Civil	Civil	Monitori	Demanda	   
SR201100000238	27/09/2011 08:43:15	Civil	Civil	Monitori	Demanda	   

479 Total 1 de 96 pàgina(es) << < 1 2 3 4 5 > >>

Lliurament massiu

Després d'obtenir els resultats hi ha la possibilitat de consultar o modificar les sol·licituds, eliminar-les i lliurar-les de forma unitària o massiva.

4.2.1 Filtres per a la cerca

Els filtres disponibles per a la cerca són:

Sol·licitud

- *Data alta des de* : data de creació de sol·licitud més antiga que es vol obtenir.*
- *Data alta fins a* : data de creació de sol·licitud més actual que es vol obtenir.*

(*data alta des de i fins a: rang de dates de creació de les sol·licituds)

- *Jurisdicció*: es mostren les jurisdiccions que pot utilitzar el perfil de l'usuari.
- *Especialització*: especialitzacions (que pot utilitzar l'usuari segons la **Jurisdicció** seleccionada en el desplegable anterior) de les sol·licituds resultants.

Sol·licitud remota

- *Número de sol·licitud remota*
- *Mostra només remotes*: permet visualitzar només els resultats que siguin sol·licituds remotes

Intervinents

Quan s'accedeix a la pantalla, només apareix un filtre disponible sota el títol intervinents:

- *Tipus persona*: La sol·licitud té intervinents de tipus físic/jurídic associats.

Intervinents

Tipus Persona

En el cas que se seleccioni un tipus de persona del desplegable, automàticament apareixeran més camps de filtratge referents als intervinents.

Intervinents

Tipus Persona







Identificació Núm Ident.

Cerca per nom

- **Identificació:** tipus d'identificació associat a l'intervinent físic/jurídic associat a la sol·licitud.
- **Núm.ident:** número identificatiu associat a l'intervinent físic/jurídic associat a les sol·licituds resultants.
- **Cerca per nom:** nom associat a l'intervinent físic/jurídic associat a les sol·licituds resultants.





4.2.2 Llista de resultats

Les columnes d'informació que es mostren per a cadascuna de les sol·licituds resultants de la cerca són:

Llista de sol·licituds no finalitzades						
Número sol·licitud remota	Data alta sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumpte	Accions
-	29/09/2011 15:11:23	Civil	Civil	Aceptació d'herència per creditors	Demanda	   
SR201100000240	29/09/2011 08:39:13	Civil	Civil	Monitori	Demanda	   
-	28/09/2011 09:58:31	Civil	Civil	Aceptació d'herència d'incapacitat	Demanda	   
SR201100000239	28/09/2011 08:46:35	Civil	Civil	Monitori	Demanda	   
SR201100000238	27/09/2011 08:43:15	Civil	Civil	Monitori	Demanda	   

479 Total 1 de 96 pàgina(es)

- Número de sol·licitud remota
- Data d'alta de la sol·licitud
- Jurisdicció
- Especialització
- Matèria
- Assumpte
- Accions disponibles per cadascun dels registres resultants de la cerca, conté les opcions següents:

Acció	Icona	Descripció
Consultar sol·licitud		Accés a la consulta i modificació de les dades de la sol·licitud
Resum de la sol·licitud		Accés al resum de dades de la sol·licitud no finalitzada.
Eliminar sol·licitud		Eliminació de la sol·licitud relacionada amb la icona sobre la qual es faci clic
Signar sol·licitud unitàriament		Lliurar la sol·licitud relacionada amb la icona sobre la qual es faci clic (inclosa la signatura i la comprovació de dades). Vegeu el punt següent, <i>lliurament unitari 4.2.2.1.</i>

4.2.2.1 Resum de la sol·licitud

La llista de sol·licituds no finalitzades permet consultar un resum de les dades que s'han donat d'alta per les demandes resultants de la cerca que s'hagi realitzat.



Resum Sol·licitud no lliurada

Sol·licitant

Identificació: DNI - 12345678Z **Canal comunicació:** correue@catcert.cat

Sol·licitud

Unitat de registre: (INVALID) Secció Civil del Servei comú de registre de Zyxzyx

Jurisdicció: Civil **Especialització:** Civil

Assumpte: Demanda **Matèria:** Canviari

Assumpte

Tipus Quantia: Determinada **Principal:** 1.000.000€

Interessos i costes: 5.000€ - 150,85€

Intervinents - Col·laboradors

DEMANDAT Físic

Nom: B A, A **Document identificatiu:** DNI - 22222222J

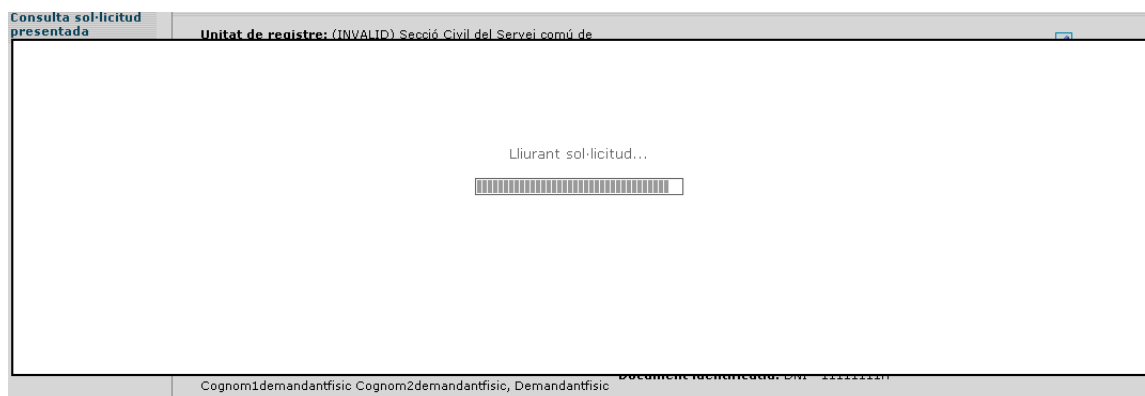
DEMANDANT Físic

Nom: Cognom1demandantfísic Cognom2demandantfísic, Demandantfísic **Document identificatiu:** DNI - 11111111H

Procurador: F1ct1c1 , Pr0cvr4d0r (9999 - Zyxzyx)

Tanca Lliura sol·licitud

Des del resum, podem lliurar unitàriament la sol·licitud (seguint el mateix procés del punt 4.2.2.2).



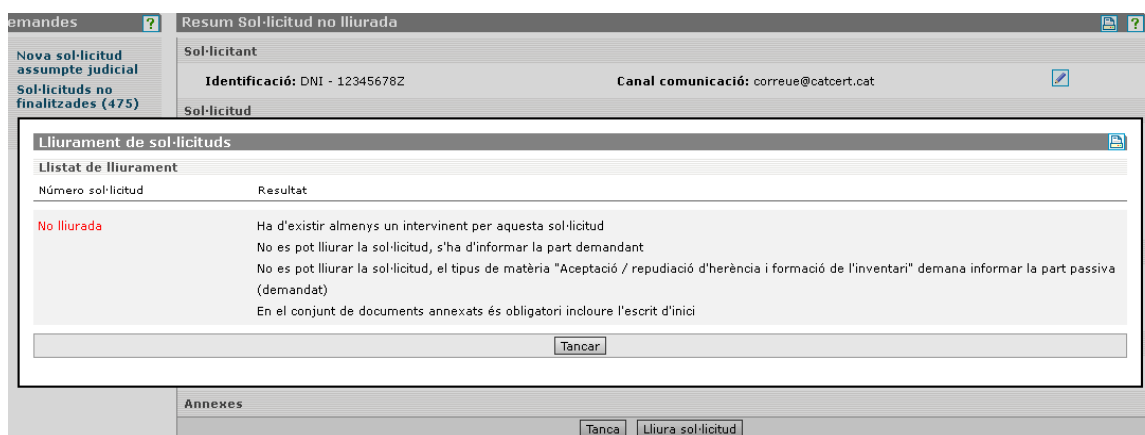
Consulta sol·licitud presentada

Unitat de registre: (INVALID) Secció Civil del Servei comú de

Lliurant sol·licitud...

Cognom1demandantfísic Cognom2demandantfísic, Demandantfísic Document identificatiu: DNI - 11111111H

Si la sol·licitud no passa les validacions, es mostra un missatge amb els errors detectats.



Resum Sol·licitud no lliurada

Sol·licitant

Identificació: DNI - 12345678Z **Canal comunicació:** correue@catcert.cat

Sol·licitud

Lliurament de sol·licituds

Llistat de lliurament

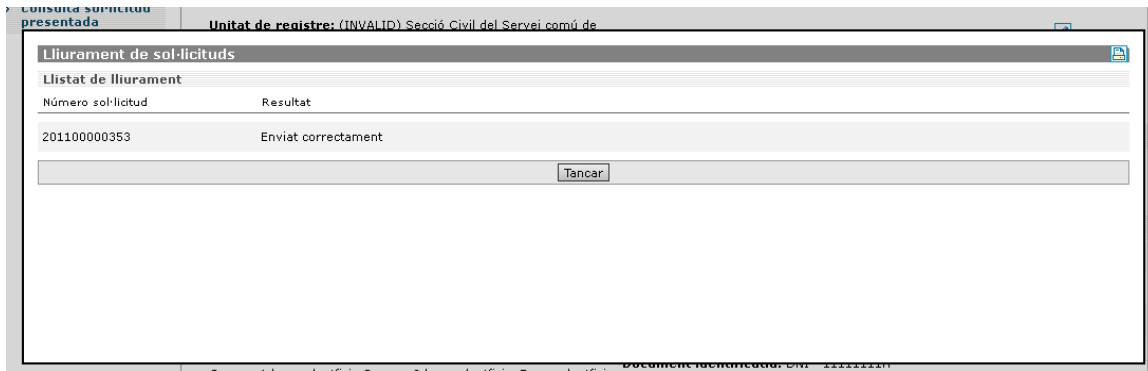
Número sol·licitud	Resultat
No lliurada	Ha d'existir almenys un intervinent per aquesta sol·licitud No es pot lliurar la sol·licitud, s'ha d'informar la part demandant No es pot lliurar la sol·licitud, el tipus de matèria "Acceptació / repudiació d'herència i formació de l'inventari" demana informar la part passiva (demandat) En el conjunt de documents annexats és obligatori incloure l'escrit d'inici

Tancar

Annexes


Tanca Lliura sol·licitud







En cas contrari, el missatge és de lliurament correcte.



Un cop apareix aquest missatge, la sol·licitud ja no apareix a la llista de les no finalitzades.

4.2.2.2 Lliurament unitari

Un cop l'usuari ha obtingut una llista de sol·licituds no finalitzades, pot seleccionar la icona de lliurament unitari per a cadascuna d'aquestes ().

Llista de sol·licituds no finalitzades						
Núm sol·licitud remota	Data alta sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumpte	Accions
SR200900001	11/01/2010 15:34:26	Civil	Civil	Diligències preparatòries	Demanda	  
	11/01/2010 15:34:26	Civil	Civil	Execució altres títols	Demanda	  

Amb aquesta acció es permet a l'usuari lliurar la sol·licitud sense haver de navegar fins a la pestanya d'enviament. Abans de lliurar la sol·licitud cal que primer es comprovi que totes les dades són correctes i que no falta res per indicar. Si la sol·licitud té totes les dades correctes, signarem la sol·licitud (prèvia selecció/acceptació del certificat per part de l'usuari) i la deixarem a punt per enviar-la cap a registre.

Un cop s'han dut a terme tots les accions del lliurament, el sistema carrega una pantalla informativa amb el resultat de l'acció.

Exemple de pantalla amb resultat incorrecte (la sol·licitud no s'ha lliurat).



Exemple de pantalla amb resultat correcte (la sol·licitud s'ha lliurat).



El botó **Torna** tanca la finestra que s'ha obert. En tornar a la llista de sol·licituds no finalitzades, l'usuari veu:

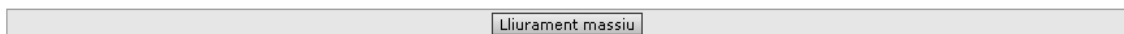
- els mateixos paràmetres de cerca que havia indicat
- la mateixa pàgina que estava consultant

Si la sol·licitud s'ha enviat correctament, a la llista de sol·licituds ja no es mostrarà aquesta sol·licitud lliurada.

4.2.3 Botonera

Des de la pantalla de consulta de sol·licituds no finalitzades també s'ofereix a l'usuari una nova funció de lliurament massiu de sol·licituds no finalitzades.

Per accedir a aquesta funció, cal clicar el botó **Lliurament massiu** que apareix als botons de la pantalla 'Consultes no finalitzades'. Aquesta acció es pot executar només quan la taula de resultats mostri alguna sol·licitud no finalitzada pendent de lliurar-se.



En fer clic al botó **Lliurament massiu** s'obre una nova pantalla.

Aquesta pantalla té dues modalitats segons la quantitat de resultats que s'obtenen de la cerca anterior.

Escenari 1: la llista de resultats retorna menys de X sol·licituds (on X és un paràmetre intern de l'aplicació).

El contingut de la nova pantalla en aquests casos compta amb:

- Botó **Selecciona-ho tot**, que automàticament selecciona totes les sol·licituds. Per defecte, no n'hi haurà cap de seleccionada.
- Una llista amb totes les sol·licituds resultants de la cerca anterior, que conté:
 - Els mateixos camps que a la llista resultant de la consulta: Número de sol·licitud remota, Data d'alta de la sol·licitud, Jurisdicció, Especialització, Matèria i Assumpte.
 - La columna Lliurar a cada sol·licitud de la llista. Hi ha un quadre de comprovació per marcar si s'ha de lliurar o no.
- El botó **Lliurament sol·licituds**, que es mostra als botons del final de la llista. Aquest botó valida que s'hagi seleccionat, almenys, una de les sol·licituds llistades, abans de fer el lliurament. Pel cas que no se n'hagués seleccionat cap, es mostra el missatge 'No s'ha seleccionat cap sol·licitud per lliurar'.

Si hi ha sol·licituds seleccionades es llança l'operativa que valida les dades de les sol·licituds i demana que acceptem el certificat per signar-les.

- El botó **Cancel·la**, que permet tancar la finestra i tornar a la pantalla anterior de consulta. Al tornar a la llista de sol·licituds no finalitzades, l'usuari veu:
 - Els mateixos paràmetres de cerca que havia indicat.
 - La mateixa pàgina de resultats que estava consultant.

Lliurament massiu de sol·licituds

1. Seleccioni una a una les sol·licituds a Lliurar (o faci clic a 'Seleccionar tot' per seleccionar-les totes).
2. Faci clic al botó 'Lliurar sol·licituds'.

Seleccionar tot

Llista de sol·licituds no finalitzades [33]

Núm sol·licitud remota	Data recepció sol·licitud	Inici sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumpte	Lliurar
SR200900001	21/12/2009 13:34:15	11/01/2010 15:34:26	Civil	Civil	Diligències preparatòries	Demanda	<input type="checkbox"/>
			Civil	Civil	Execució altres títols	Demanda	<input type="checkbox"/>
SR200900003	18/12/2009 14:19:29		Civil	Civil	Execució de laude arbitral	Demanda	<input type="checkbox"/>
SR200900004	15/12/2009 15:12:40	10/12/2009 18:51:16	Civil	Civil	Canviari	Demanda	<input type="checkbox"/>
			Civil	Civil	Diligències preliminars	Demanda	<input type="checkbox"/>

Escenari 2: La llista conté més de X resultats.

El contingut de la nova pantalla en aquests casos compta amb:

- Un missatge que indica que el resultat de la cerca és superior a X sol·licituds i per tant només es pot fer l'enviament massiu (no es poden seleccionar les opcions individualment).
- El botó **Lliurament sol·licituds**, que permet llençar l'operativa que valida les dades de les sol·licituds i demana que acceptem el certificat per signar-les.
- El botó **Cancel·la**, que permet tancar la finestra i tornar a la pantalla anterior de consulta. Al tornar a la llista de sol·licituds no finalitzades, l'usuari veu:
 - Els mateixos paràmetres de cerca que havia indicat.
 - La mateixa pàgina de resultats que estava consultant.

Lliurament massiu de sol·licituds

El número de sol·licituds a lliurar és de 1125

- Si vol seleccionar unitàriament les sol·licituds a lliurar, haurà de 'Cancel·lar' i refinar la cerca per què retorni menys de 1000 resultats
- Si vol lliurar totes les sol·licituds, faci clic a 'Lliurar sol·licituds'.

La pantalla de resultats dels lliuraments té la mateixa estructura que la dels lliuraments unitaris, en el cas de lliurament massiu es poden exportar els rebuts de les sol·licituds lliurades. Aquesta pantalla és imprimible.

» nova sol·licitud assumpte judicial Data alta des de

» S
f
» C
p

Lliurament de sol·licituds

Llistat de lliurament

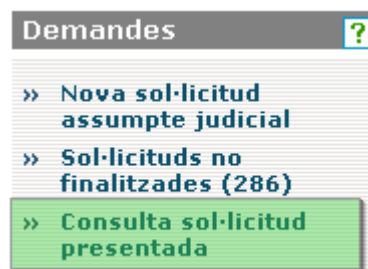
Número sol·licitud	Resultat
201300000175	Enviat correctament
201300000174	Enviat correctament

El botó **Tancar** fa que es tanqui la finestra de resultat del lliurament i es mostri la pantalla de consulta «buida». Com si s'hi accedís per primera vegada.

El botó **Exportar rebuts** ens retorna un fitxer zip que conté el rebut en format pdf de cadascuna de les sol·licituds lliurades.

Consulta sol·licitud presentada

Aquesta funció s'utilitza per consultar l'estat de les sol·licituds finalitzades. Només es poden consultar dades relatives a l'estat de la sol·licitud (no es poden consultar totes les dades de la sol·licitud). No s'hi poden fer modificacions.



Un cop a dins de **Consulta sol·licitud presentada**, cal concretar la cerca per tal de trobar la sol·licitud que volem consultar.

Consulta sol·licituds presentades

Sol·licitud

Número sol·licitud

Data lliurament des de Data lliurament fins a

Jurisdicció Especialització

Estat sol·licitud

Intervinents

Tipus Persona

<<Sortir Cercar

Llista de sol·licituds presentades

Número sol·licitud	Lliurament sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumpte	Accions
201100000050	15/02/2011 15:26:03	Civil	Civil	Alienació de béns de menors	Demanda	
201100000049	15/02/2011 13:01:24	Civil	Civil	Alienació de béns d'incapacitats	Demanda	
201100000048	14/02/2011 17:23:25	Civil	Civil	Adopció	Demanda	
201100000047	14/02/2011 15:39:19	Civil	Civil	Anotació de llegats	Demanda	
201100000046	10/02/2011 16:57:49	Civil	Civil	Alienació de béns de menors	Demanda	
201100000043	10/02/2011 13:26:06	Civil	Civil	Adopció	Demanda	
201100000042	07/02/2011 10:02:39	Civil	Civil	Anotació de llegats	Demanda	
201100000040	07/02/2011 09:30:59	Civil	Civil	Aprovació de comptes de marmessors	Demanda	

8 Total 1 de 1 pàgina(es) << < > >>

Exportar sol·licituds

Els filtres disponibles per la cerca són:

Sol·licitud

Número sol·licitud

Data lliurament des de

Data lliurament fins a

Jurisdicció

Especialització

Estat sol·licitud

Intervinents

Tipus Persona

Sol·licitud

- *Número de sol·licitud*
 - *Data lliurament des de*: data de lliurament de sol·licitud més antiga que es vol obtenir.*
 - *Data lliurament fins a*: data de lliurament de sol·licitud més actual que es vol obtenir.*
- (*data lliurament alta des de i fins a: rang de dates de lliurament de les sol·licituds)
- *Jurisdicció*: es mostren les jurisdiccions que pot utilitzar el perfil de l'usuari.
 - *Especialització*: especialitzacions (que pot utilitzar l'usuari segons la **Jurisdicció** seleccionada en el desplegable anterior) de les sol·licituds resultants.
 - *Estat sol·licitud*: estats possibles en què pot estar una sol·licitud.

Intervinents

Quan s'accedeix a la pantalla, només apareix un filtre disponible sota el títol intervinents:

- *Tipus persona*: La sol·licitud té intervinents de tipus físic/jurídic associats.

Intervinents

Tipus Persona

Pel cas que se seleccioni un tipus de persona del desplegable, automàticament apareixen més camps de filtratge relatius als intervinents.

Intervinents

Tipus Persona

Identificació

Núm Ident.

Cerca per nom





- *Identificació*: tipus d'identificació associat a l'intervinent físic/jurídic associat a la sol·licitud.
- *Num.ident*: número identificatiu associat a l'intervinent físic/jurídic associat a les sol·licituds resultants.
- *Cerca per nom*: nom associat a l'intervinent físic/jurídic associat a les sol·licituds resultants.

Les columnes d'informació que es mostren per a cadascuna de les sol·licituds resultants de la cerca són:

Llista de sol·licituds presentades						
Número sol·licitud	Lliurament sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumpte	Accions
201100000050	15/02/2011 15:26:03	Civil	Civil	Alienació de béns de menors	Demanda	   
201100000049	15/02/2011 13:01:24	Civil	Civil	Alienació de béns d'incapacitats	Demanda	   
201100000048	14/02/2011 17:23:25	Civil	Civil	Adopció	Demanda	   
201100000047	14/02/2011 15:39:19	Civil	Civil	Anotació de llegats	Demanda	   
201100000046	10/02/2011 16:57:49	Civil	Civil	Alienació de béns de menors	Demanda	   
201100000043	10/02/2011 13:26:06	Civil	Civil	Adopció	Demanda	   
201100000042	07/02/2011 10:02:39	Civil	Civil	Anotació de llegats	Demanda	   
201100000040	07/02/2011 09:30:59	Civil	Civil	Aprovació de comptes de marmessors	Demanda	   

8 Total 1 de 1 pàgina(es) << < > >>

- Número de sol·licitud
- Lliurament sol·licitud (la data en què es va lliurar)
- Jurisdicció
- Especialització
- Matèria
- Assumpte
- Accions disponibles per cadascun dels registres resultants de la cerca (conté les opcions següents)

Acció	Icona	Descripció
Consultar estat sol·licitud		Accés a la consulta de l'estat de la sol·licitud lliurada i dades relacionades amb cadascun dels estats en què es pot trobar
Rebut de la sol·licitud		Visualització del rebut de la sol·licitud en format <i>pdf</i>
Exportació sol·licitud		Exportació de les dades de la sol·licitud lliurada en format <i>xml</i>
Resum de la sol·licitud		Obtenció en format <i>pdf</i> de les dades de lliuraments en estat 'rebutjat a registre', 'validat a registre' i/o incoats

4.1.10 Dades principals

Si se selecciona l'opció de consulta d'una de les sol·licituds presentades es va a la pàgina **Dades principals**

Les dades són les següents:

- **Número de sol·licitud**
- **Jurisdicció**
- **Especialització**
- **Assumpte**
- **Tipus procediment**
- **Data lliurament sol·licitud**
- **Estat sol·licitud.** L'estat de la sol·licitud de la sol·licitud pot ser:
 - Sol·licitud lliurada al registre
 - Sol·licitud registre (validada)
 - Sol·licitud registre (rebutjada)
 - Sol·licitud registrada al jutjat

Consulta sol·licituds presentades

Dades principals Validada en Registre Rebutjada en Registre Unitat destí

Consulta sol·licitud

Número sol·licitud 200700000775

Jurisdicció Civil

Especialització Civil

Assumpte Demanda

Matèria Art. 165 Llei Hipotecària

Data lliurament sol·licitud 01/10/2007 15:35:45

Estat sol·licitud Sol·licitud lliurada al registre

<< Sortir

Si la sol·licitud encara no ha estat registrada, no es pot accedir a la informació de la resta de les pestanyes: **Validada a Registre**, **No acceptada a Registre** i **Unitat destí**.

4.1.11 Validada a Registre

A partir d'aquest moment, des de la pantalla de **Dades principals** ja es pot accedir a la pestanya **Validada a Registre**.

Consulta sol·licituds presentades

Dades principals Validada en Registre No acceptada en Registre Unitat destí

Consulta sol·licitud

Número sol·licitud 200900000825

Jurisdicció Civil

Especialització Civil

Assumpte Demanda

Matèria Benefici d'inventari la seva deliberació

Data lliurament sol·licitud 06/10/2009 18:29:10

Estat sol·licitud Sol·licitud lliurada al registre

<< Sortir **Validades >**

Consulta sol·licituds presentades

Dades principals **Validada en Registre** No acceptada en Registre Unitat destí

Consulta sol·licitud

Unitat registre Sec.Civ.SC Reg Lleida

Identificador assumpte registre 2606516

Data registre 06/10/2009 18:33:51

Matèria Demanda

Any procediment 2009

Número procediment 245

NIG 25120 42 1 2009 0000273

<< Sortir < Enrere

Llistat validacions en registre [1] - [Pàgina 1 de 1]

Unitat registre	Data registre	NIG	Accions
Sec.Civ.SC Reg Lleida	06/10/2009 18:33	25120-42-1-2009-0000273	

Anterior Següent

Les dades són les següents:

- **Unitat registre.** Descripció de la unitat de registre que ha validat la sol·licitud.
- **Identificador assumpte de registre.** Identificador de la sol·licitud al registre.
- **Data registre.** Data de registre.
- **Tipus procediment o matèria.** Tipus de procediment que registre ha donat a la sol·licitud.
- **Any procediment.** Any del procediment.
- **Número procediment.** Número del procediment.
- **NIG.** Número d'identificació general.

Hi ha un apartat amb el nom **Validacions a registre**, que mostra amb format de llista un resum de les diferents validacions que, si s'escau, s'han realitzat de la demanda.

- **Unitat registre**
- **Data registre**
- **NIG**
- **Accions**

Les dades completes de cada una de les validacions es poden consultar seleccionant el botó habilitat.

Si al donar d'alta la sol·licitud l'usuari va demanar rebre comunicacions i va seleccionar el correu electrònic o l'SMS al camp **Canal de comunicació**, un cop el registre accepta la sol·licitud, l'aplicació envia un correu electrònic o un SMS a l'usuari. El correu electrònic que s'envia és com el següent:

Acceptada al Sec.Civ.SC Reg Reus la sol·licitud 200900000896,
amb data i hora 14/12/2009 13:31. El número de registre assignat
és el 298/2009. El NIG 25120-42-1-2009-0000338.

L'SMS que s'envia és com el següent:

Acceptada a Reus la sol·licitud 200900000896 (14/12/2009
13:31). Núm. registre 298/2009 El NIG 25120-42-1-2009-
0000338.

4.1.12 No acceptada a Registre

Un cop s'ha rebut el correu ja es pot accedir des de la pestanya de **Dades principals** a la pestanya següent de **No acceptada a Registre**.

Consulta sol·licituds presentades

Dades principals Validada en Registre No acceptada en Registre Unitat destí

Consulta sol·licitud

Número sol·licitud 200900000826

Jurisdicció Civil

Especialització Civil

Assumpte Demanda

Matèria Adopció

Data lliurament sol·licitud 06/10/2009 18:31:40

Estat sol·licitud Sol·licitud lliurada al registre

<< Sortir No acceptades >

Consulta sol·licituds presentades

Dades principals Validada en Registre **No acceptada en Registre** Unitat destí

Consulta sol·licitud

Unitat registre Sec.Civ.SC Reg Lleida

Data no acceptació 06/10/2009 18:36:25

Motiu no acceptació

<<Sortir <<Enrere

Llista sol·licituds no acceptades en registre [1] - [Pàgina 1 de 1]

Unitat registre	Data no acceptació	Motiu no acceptació	Accions
Sec.Civ.SC Reg Lleida	06/10/2009 18:36	-	

Anterior Següent

Les dades són les següents:

- **Unitat registre.** Descripció de la unitat de registre que ha validat la demanda.
- **Data no acceptació.** Data de la no acceptació.
- **Motiu no acceptació.** Si s'introdueix a registre.

Si l'usuari al donar d'alta la sol·licitud va demanar rebre comunicacions i va seleccionar el correu electrònic o l'SMS al camp **Canal de comunicació**, pel cas que el registre rebutgi la sol·licitud, l'aplicació envia un correu electrònic a l'usuari o un SMS. El correu electrònic que s'envia és com el següent:

No acceptada al Sec.Civ.SC Reg Reus la sol·licitud 200900000896, amb data i hora 14/12/2009 13:31.

L'SMS que s'envia és com el següent:

No acceptada al Sec.Civ. SC Reg Reus la sol·licitud 200900000896 (14/12/2009 13:31).

4.1.13 Unitat destí

Si la sol·licitud s'ha enviat al jutjat que la tramitarà, es pot accedir a aquesta finestra.

Les dades són les següents:

- **Unitat destí.** Descripció del jutjat que tramitarà la sol·licitud.
- **Data incoació.** Data d'iniciació de la sol·licitud en la unitat de destí.
- **Jurisdicció.** Jurisdicció de la unitat de destí.
- **Municipi.** Municipi de la unitat de destí.
- **Població.** Població de la unitat de destí.

Hi ha un apartat amb el nom **Sol·licitud en unitats destí**, que mostra en format de llista un resum de les diferents incoacions que, si s'escau, s'han realitzat de la demanda.

- **Unitat destí**
- **Data incoació**
- **Jurisdicció**

Les dades completes de cadascuna de les incoacions es poden consultar seleccionant el botó habilitat.

Si l'usuari al donar d'alta la sol·licitud va demanar rebre comunicacions i seleccionar el correu electrònic o l'SMS al camp **Canal de comunicació**, un cop el servei comú incoa la sol·licitud, l'aplicació envia un correu electrònic o un SMS a l'usuari. El correu electrònic que envia és com el següent:

Correu electrònic

Recuperada al Jutjat de Primera núm. 1 de Vic com a Verbal (2/2012-A) la sol·licitud 201100000440, amb data 23/02/2012. El número de registre assignat és el 4/2012.

SMS

Recuperada a Vic sol·licitud 201100000440 23/02/2012. Núm. registre 4/2012 recuperat a Jutjat de Primera Instància núm. 1 de Vic com a Verbal (2/2012-A).

Incoació modificada. Aquest correu electrònic arribarà al moment que l'assumpte ja hagi estat incoat al jutjat corresponent i posteriorment s'hagi modificat la incoació inicial.

Correu electrònic

Dades recuperació modificades: Recuperada al Jutjat de Primera Instància núm. 1 de Vic com a Verbal (3/2012-ABC) la sol·licitud 201100000440, amb data 23/02/2012. El número de registre assignat és el 4/2012.

SMS

Proc. Verbal 3/2012-ABC recuperat al Jutjat de Primera Instància núm. 1 de Vic. Sol. 201100000440, modificat a Verbal 4/2012-A(n.reg.4/2012).

Incoació anul·lada. Aquest correu electrònic arribarà al moment que l'assumpte ja hagi estat incoat al jutjat corresponent i posteriorment s'hagi anul·lat la incoació.

Correu electrònic

Procediment esborrat al Jutjat de Primera Instància núm. 1 de Vic la sol·licitud 201100000440, amb data 23/02/2012.

SMS

Proc. Verbal 4/2012 esborrat al Jutjat de Primera Instància núm. 1 de Vic, sol. 201100000440. Pendent recuperar.

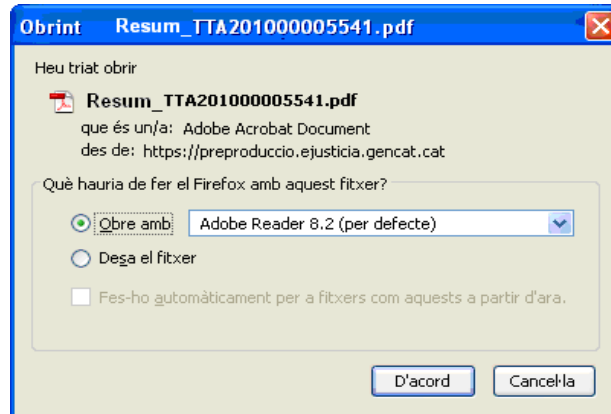
A les comunicacions que s'envien per correu electrònic, s'afegeix informació sobre els intervinents de la sol·licitud.

4.1.14 Resum de lliurament d'una sol·licitud

Des de la consulta de sol·licituds presentades, podem accedir a una nova funcionalitat per a les sol·licituds lliurades i que hagin estat validades a registre, rebutjades a registre i/o incoades.

El resum inclou la informació que ja veiem al rebut i afegeix informació sobre les dades de registre i la unitat de destí.

Si es prem la icona de generació del resum s'obre un quadre de diàleg que informa del document que s'ha generat i permet escollir entre obrir o desar el fitxer.



Com amb la consulta de l'estat de la sol·licitud presentada, amb la qual només es pot accedir a les pestanyes 'Validació a registre', 'Unitat destí' o 'No acceptada a registre', si s'han realitzat les accions corresponents, aquesta nova icona només apareix quan hi ha alguna d'aquestes informacions. Per tant, es pot crear el resum de la sol·licitud només quan la sol·licitud presentada ha estat registrada i/o incoada o rebutjada. Pel cas contrari, es pot consultar el rebut com fins ara (no es mostra l'opció de creació del resum). Els diferents casos són:

- **Estat 'Error a l'enviar a registre':** No hi ha informació referent al lliurament perquè no s'ha realitzat correctament, per tant la icona del resum no apareix amb aquests resultats.

Consulta sol·licituds presentades

Sol·licitud

Número sol·licitud

Data lliurament des de Data lliurament fins a

Jurisdicció Especialització

Estat sol·licitud Per a aquest estat no apareix l'opció del resum de sol·licitud

Intervinents

Tipus Persona

<< Sortir Cercar

Llista de sol·licituds presentades

Número sol·licitud	Lliurament sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumpte	Accions
201100000015	24/02/2011 15:36:50	Civil	Civil	Monitori	Demanda	
201100000023	24/02/2011 15:27:05	Civil	Civil	Monitori	Demanda	
201100000028	18/02/2011 14:57:22	Civil	Civil	Monitori	Demanda	

3 Total 1 de 1 pàgina(es) << < > >>

Exportar sol·licituds

- **Estat 'Pendent d'enviar a registre':** Per a les sol·licituds amb aquest estat tampoc tenim informació relativa al lliurament perquè encara no s'ha efectuat. Per tant, tampoc apareix l'opció del resum.

Consulta sol·licituds presentades

Sol·licitud

Número sol·licitud

Data lliurament des de Data lliurament fins a

Jurisdicció Especialització

Estat sol·licitud Per a aquest estat no apareix l'opció de resum de la sol·licitud

Intervinents

Tipus Persona

<< Sortir Cercar

Llista de sol·licituds presentades

Número sol·licitud	Lliurament sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumpte	Accions
201100000058	03/03/2011 13:50:42	Civil	Civil	Monitori	Demanda	

1 Total 1 de 1 pàgina(es) << < > >>

Exportar sol·licituds

- **Estat 'Sol·licitud registre (rebutjada)'**: Per a aquest estat de sol·licitud sí que hi ha informació sobre el motiu del perquè ha estat rebutjada a registre, per tant es dona l'opció d'accedir al resum on apareixen aquestes dades.

Consulta sol·licituds presentades

Sol·licitud

Número sol·licitud

Data lliurament des de Data lliurament fins a

Jurisdicció Especialització

Estat sol·licitud **Sol·licitud registre (Rebutjada)**

Intervinents

Tipus Persona

<<Sortir Cercar

Llista de sol·licituds presentades

Número sol·licitud	Lliurament sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumpte	Accions
201000000554	13/12/2010 13:15:00	Civil	Civil	Judici verbal per quantia	Demanda	
201000000555	13/12/2010 13:14:57	Civil	Civil	Judici verbal per quantia	Demanda	
201000000451	04/11/2010 10:21:24	Civil	Civil	Monitori	Demanda	

3 Total 1 de 1 pàgina(es)

Exportar sol·licituds

La informació que es mostra al resum correspon a la que hi ha a la pestanya 'No acceptada a registre', al motiu de la no acceptació.

Generalitat de Catalunya
 Departament de Justícia

TTA01201000000554

Resum sol·licitud de demanda

Dades de la sol·licitud

Unitat que gestiona la sol·licitud Servei comú de Registre Civil de Zyxzyx	Número de la sol·licitud 201000000554
Jurisdicció Civil	Especialització Civil
Procediment Judici verbal per quantia	Assumpte Demanda
Sol·licitant Procurador Fictici	Forma de presentació Presentació telemàtica (sense papers) al Deganat o Servei Comú
Data d'inici de la sol·licitud 13/12/2010 11:54:22	Data de lliurament de la sol·licitud 13/12/2010 13:15:00
Òrgan Procedència Jurat Violència sobre la Dona nº 1 Zyxzyx	

Dades Rebuig a Registre

Motiu no acceptació
 PROVA MOTIU

Dades referents al motiu del rebuig a registre

Dades de les persones

Implicació	Cognoms, Nom / Empresa	Identificació	Número
Demandant	Empresa de proves	CIF (Codi d'identificació fiscal)	A58818501
Demandat	Cognoom1Demandantfisc Cognoom2Demandantfisc, DEMANDANTFISIC	No identificat	

- **Estat 'Sol·licitud registre (validada)'**: Per a aquest estat de sol·licitud sí que hi ha informació sobre les dades de registre, per tant es dona l'opció d'accedir al resum.

Consulta sol·licituds presentades

Sol·licitud

Número sol·licitud

Data lliurament des de Data lliurament fins a

Jurisdicció Especialització

Estat sol·licitud **Sol·licitud registre (Validada)**

Intervinents

Tipus Persona

<<Sortir Cercar

Llista de sol·licituds presentades

Número sol·licitud	Lliurament sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumpte	Accions
201100000046	10/02/2011 16:57:49	Civil	Civil	Alienació de béns de menors	Demanda	
201100000043	10/02/2011 13:26:06	Civil	Civil	Adopció	Demanda	
201100000042	07/02/2011 10:02:39	Civil	Civil	Anotació de llegats	Demanda	
201100000039	04/02/2011 09:17:30	Civil	Civil	Benefici d'inventari la seva deliberació	Demanda	
201100000038	03/02/2011 08:49:17	Civil	Civil	Alienació de béns d'incapacitats	Demanda	

5 Total 1 de 1 pàgina(es)

Exportar sol·licituds

Accedim al resum d'alguna de les sol·licituds validades a registre i conté la mateixa informació que teníem abans al rebut, i afegeix la informació de les dades de registre.



TTA0120110000042

Resum sol·licitud de demanda

Dades de la sol·licitud

Unitat que gestiona la sol·licitud	Número de la sol·licitud
Servei Comú de Registre Civil de Lleida	20110000042
Jurisdicció	Especialització
Civil	Civil
Procediment	Assumpte
Anotació de llegats	Demanda
Sol·licitant	Forma de presentació
Persona Física de la Peça de Proves	Presentació telemàtica (sense papers) al Deganat o Servei Comú
Data d'inici de la sol·licitud	Data de lliurament de la sol·licitud
07/02/2011 10:01:15	

Bloc de dades de validació a Registre

Dades Validació a Registre

Unitat de Registre	Número/Any de Registre
Sec.Civ.SC Reg Lleida	11/2011

Dades de les persones intervinents

Implicació	Cognoms, Nom / Empresa	Identificació	Número
Demandant	Cognom1demandantfísic Cognom2demandantfísic, Demandantfísic	DNI	11111111H
Demandat	B A, A	DNI	22222222J

- Estat 'Sol·licitud unitat de destí': Per a aquest estat de sol·licitud sí que hi ha informació sobre les dades de registre i a més sobre les d'incoació, per tant es dona l'opció d'accedir al resum.

Consulta sol·licituds presentades

Sol·licitud

Número sol·licitud

Data lliurament des de Data lliurament fins a

Jurisdicció Especialització

Estat sol·licitud Per aquest estat està disponible el resum de sol·licitud

Intervinents

Tipus Persona

<<Sortir Cercar

Llista de sol·licituds presentades

Número sol·licitud	Lliurament sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumpte	Accions
201000000542	10/12/2010 09:52:40	Civil	Civil	Conciliació	Demanda	

1 Total 1 de 1 pàgina(es) << < > >>

Exportar sol·licituds

Accedim al resum d'alguna de les sol·licituds amb unitat de destí, que conté la mateixa informació que teníem abans al rebut, i afegeix la informació sobre les dades de registre i les d'unitat de destí.



TTA0120100000542

Resum sol·licitud de demanda

Dades de la sol·licitud

Unitat que gestiona la sol·licitud	Número de la sol·licitud
Servei comú de Registre Civil de Zyxzyx	20100000542
Jurisdicció	Especialització
Civil	Civil
Procediment	Assumpte
Conciliació	Demanda
Sol·licitant	Forma de presentació
MARIA DOLORES ESTEVE FORNET	Presentació telemàtica (sense papers) al Deganat o Servei Comú
Data d'inici de la sol·licitud	Data de lliurament de la sol·licitud
10/12/2010 09:50:42	10/12/2010 09:52:40

Observacions

Dades Registre i Unitat Destí

observacions de prova

Dades Validació a Registre

Unitat de Registre	Número/Any de Registre
Sec.Civ.SC Reg Zyxzyx	6/2010

Dades Unitat Destí

Jutjat	Procediment
JPri nº1 Zyxzyx	Judici Verbal (VRB), 2/2010

Dades de les persones intervinents

Implicació	Cognoms, Nom / Empresa	Identificació	Número
Demandant	Cognom1demandantfisc Cognom2demandantfisc, Demandantfisc	DNI	11111111H
Demandat	Wwww2 3333x, Pppp1	DNI	33333333P

Si la unitat de destí té informada la secció, aquesta es mostrarà sota el jutjat, portant per títol 'Secció'.

A l'Extranet del professional aquest canvi afecta a la llista de demandes presentades, on també s'inclou la nova dada informada a la columna 'Procediment-Secció'.

Demandes presentades							PDF
Sol·licitud	Data presentació	Tipus	Registre	Assumpte	Jutjat destí	Procediment - Secció	
201100000462	10/11/2011	Telemàtica	Barcelona	Demanda Civil 59/2011	JPr1 29 B4rc3l0n4	Pendent d'incoar	
201100000461	11/11/2011	Presencial	Barcelona	Demanda Civil 60/2011	JPr1 01 B4rc3l0n4	Pendent d'incoar	
201100000458	10/11/2011	Presencial	Lleida	Demanda Civil 36/2011	JPr1 3 Ll31d4	Pendent d'incoar	
201100000447	27/01/2012	Presencial	Zyxzyx	Pendent de registrar			
201100000446	27/01/2012	Presencial	Zyxzyx	Pendent de registrar			
201100000445	27/01/2012	Presencial	Zyxzyx	Pendent de registrar			
201100000444	31/01/2012	Presencial	Zyxzyx	Pendent de registrar			
201100000443	13/02/2012	Presencial	Zyxzyx	Pendent de registrar			
201100000442	13/02/2012	Presencial	Berga	Demanda Civil 3/2012	SC1v JP11 1 B3rg4	Pendent d'incoar	
201100000441	13/02/2012	Presencial	Berga	Pendent de registrar			
201100000440	23/02/2012	Presencial	Prat de Llobregat (EI)	Demanda Civil 4/2012	SC1v JP11 1 3l Pr4t Ll.	Compte d'advocat/ada 2/2012 - A	
201100000439	23/02/2012	Presencial	Prat de Llobregat (EI)	Demanda Civil 5/2012	SC1v JP11 1 3l Pr4t Ll.	Compte d'advocat/ada 3/2012 - B	
201100000378	25/10/2011	Telemàtica	Lleida	Demanda Civil 37/2011	JPr1 3 Ll31d4	Pendent d'incoar	
201100000373	18/10/2011	Presencial	Lleida	Demanda Civil 33/2011	JPr1 3 Ll31d4	Pendent d'incoar	
201100000292	19/08/2011	Telemàtica	Lleida	Demanda Civil 26/2011	JPr1 3 Ll31d4	Pendent d'incoar	
201100000262	05/09/2011	Telemàtica	Zyxzyx	Demanda Civil 8/2011	JPr1 nº2 Zyxzyx	Pendent d'incoar	
201100000220	30/06/2011	Presencial	Zyxzyx	Demanda Civil 6/2011	S3c.C1v.SC R3g Zyxzyx	Pendent d'incoar	
201100000219	30/06/2011	Telemàtica	Rubí	Demanda Civil 6/2011	S1ns JP11 5 Rvb1	Pendent d'incoar	
201100000200	30/06/2011	Telemàtica	Rubí	Demanda Civil 3/2011	SC1v JP11 8 Rvb1	Pendent d'incoar	
201100000163	23/05/2011	Telemàtica	Rubí	Demanda Civil 8/2011	S1ns JP11 5 Rvb1	Pendent d'incoar	

59 elements - Pàgina 2 de 3

<< < 1 2 3 > >>

A les incoacions que no s'hagi especificat una secció, solament es veurà la descripció del tipus de procediment i el número i any del procediment seguit d'un guionet "-".

- **Estat 'Sol·licitud lliurada'**: Per a aquest estat de sol·licitud es mostra la icona només pel cas que hi hagi alguna dada relacionada amb el registre i/o incoació.

Consulta sol·licituds presentades

Sol·licitud

Número sol·licitud

Data lliurament des de Data lliurament fins a

Jurisdicció Especialització

Estat sol·licitud Per aquest estat surt la icona del resum només si s'han lliurat i registrar/rebutjat/incoat

Intervinents

Tipus Persona

<< Sortir Cercar

Llista de sol·licituds presentades

Número sol·licitud	Lliurament sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumpte	Accions
201100000029	18/02/2011 14:54:59	Civil	Civil	Monitori	Demanda	
201100000030	18/02/2011 14:53:13	Civil	Civil	Monitori	Demanda	
201100000050	15/02/2011 15:26:03	Civil	Civil	Alienació de béns de menors	Demanda	
201100000049	15/02/2011 13:01:24	Civil	Civil	Alienació de béns d'incapacitats	Demanda	
201100000048	14/02/2011 17:23:25	Civil	Civil	Adopció	Demanda	
201100000047	14/02/2011 15:39:19	Civil	Civil	Anotació de llegats	Demanda	

13 Total 1 de 1 pàgina(es) << < > >>

Exportar sol·licituds

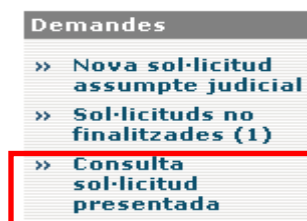
Exportació de la informació

Aquesta funció permet exportar la informació introduïda a les sol·licituds i guardar aquesta informació en un format que es podrà utilitzar posteriorment per ser emmagatzemada o introduïda en un altre sistema.

L'exportació es pot fer unitàriament (només una sol·licitud) o massivament (un conjunt de sol·licituds).

El fitxer exportat és un fitxer comprimit en *zip* que conté un *xml* amb la informació de les sol·licituds exportades o el conjunt de rebuts en format pdf.

S'accedeix a aquesta funció des de la pàgina **Consulta sol·licitud presentada**.



Un cop a dins de **Consulta sol·licitud presentada**, cal concretar la cerca per trobar la sol·licitud o sol·licituds que volem exportar.

Consulta sol·licituds presentades

Sol·licitud

Número sol·licitud

Data lliurament des de Data lliurament fins a

Jurisdicció Especialització








































Estat sol·licitud

Intervinents

Tipus Persona

<<Sortir Cercar

Llista de sol·licituds presentades

Número sol·licitud	Lliurament sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumpte	Accions
201300000073	04/04/2013 17:05:02	Civil	Civil	Declaració d'hereus abintestat	Demanda	  
201300000070	04/04/2013 16:08:38	Civil	Civil	J.O.: Reclamació vicis ruinosos de la construcció	Demanda	  
201300000071	04/04/2013 16:08:15	Civil	Civil	Fallida necessària	Demanda	  
201300000068	04/04/2013 15:55:35	Civil	Civil	Determinació règim econòmic matrimonial	Demanda	  
201300000069	04/04/2013 15:55:09	Civil	Civil	J.O.: Reclamació vicis ruinosos de la construcció	Demanda	  
201300000066	04/04/2013 15:37:36	Civil	Civil	Apel·lacions contra Jutjats de Pau	Demanda	  
201300000067	04/04/2013 15:37:16	Civil	Civil	Concurs de creditors	Demanda	  
201300000063	04/04/2013 15:24:45	Civil	Civil	Fallida necessària	Demanda	  
201300000065	04/04/2013 15:23:40	Civil	Civil	Fallida voluntària	Demanda	  
201300000064	04/04/2013 13:16:33	Civil	Civil	Execució títols judicials	Demanda	  
201300000061	04/04/2013 13:07:02	Civil	Civil	Canviari	Demanda	  
201300000060	04/04/2013 12:21:33	Civil	Civil	Judici ab-intestat	Demanda	  
201300000059	04/04/2013 10:15:28	Civil	Civil	Fallida necessària	Demanda	  

13 Total1 de 1 pàgina(es) << < > >>

Exportar sol·licituds Exportar rebuts

Un cop executada la cerca, podem accedir a l'exportació de dues maneres:

- **Exportació unitària:** Serveix per guardar les dades d'una única sol·licitud. Per accedir-hi només cal prémer l'acció que apareix més a la dreta de la pantalla **Exportar sol·licitud** i apareix un diàleg que demana on volem guardar el fitxer i amb quin nom. També es pot veure el rebut en format pdf amb l'acció 'Veure rebut'.
- **Exportació massiva:** Serveix per guardar les dades d'un conjunt de sol·licituds. Per accedir-hi cal prémer el botó **Exportar sol·licituds** o el botó **Exportar rebuts** i s'obrirà una nova finestra en cada cas.

4.1.15 Exportació massiva de sol·licituds

Aquesta pantalla conté:

- Títol i capçalera que indica que se seleccionin les sol·licituds que es volen exportar.
- Botó **Selecciona tot**, que automàticament selecciona totes les sol·licituds. Per defecte no n'hi ha cap de seleccionada.
- Una llista que no es pot paginar amb totes les sol·licituds resultants de la consulta anterior (si la consulta d'assumptes retorna 70 registres i els mostra de 20 en 20, la llista dins aquesta nova pàgina mostra tots els 70 registres i no s'ha de paginar).
 - En comptes de l'apartat **Accions** hi ha la columna **Exportar** i cada sol·licitud es pot marcar a la seva casella si s'ha d'exportar o no.
- El botó **Exporta sol·licituds seleccionades** que es mostra a la botonera del final de la llista. Aquest botó valida i mostra el missatge '*No s'ha seleccionat cap sol·licitud per exportar*', si no n'hi ha cap de seleccionada. Si hi ha sol·licituds seleccionades, es llança l'operativa que crea el fitxer a exportar i demana que indiquem on volem desar el fitxer generat.

El nom del fitxer és TTA_YYYYMMDD.zip, on YYYYMMDD és la data en la que es fa l'extracció.

Exportació massiva de sol·licituds

1. Seleccioni una a una les sol·licituds a Exportar (o faci clic a 'Seleccionar tot' per seleccionar-les totes).
2. Faci clic al botó 'Exportar sol·licituds'

Llista de sol·licituds presentades [12]						Seleccionar tot <input type="checkbox"/>	
Número sol·licitud	Lliurament sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumpte	Exportar	
200900000045	19/03/2009 17:52:37	Civil	Civil	Adopció	Demanda	<input type="checkbox"/>	
200900000043	16/03/2009 18:45:35	Civil	Civil	Adopció	Demanda	<input type="checkbox"/>	
200900000035	23/02/2009 12:30:14	Civil	Civil	Adopció	Demanda	<input type="checkbox"/>	
200900000028	18/02/2009 11:52:40	Civil	Civil	Alienació béns menor o incapaç	Demanda	<input type="checkbox"/>	
200800000098	06/10/2008 13:07:39	Civil	Civil	Aceptació / repudiació d'herència i formació de l'inventari	Demanda	<input type="checkbox"/>	
200900000045	19/03/2009 17:52:37	Civil	Civil	Adopció	Demanda	<input type="checkbox"/>	
200900000043	16/03/2009 18:45:35	Civil	Civil	Adopció	Demanda	<input type="checkbox"/>	
200900000035	23/02/2009 12:30:14	Civil	Civil	Adopció	Demanda	<input type="checkbox"/>	
200900000028	18/02/2009 11:52:40	Civil	Civil	Alienació béns menor o incapaç	Demanda	<input type="checkbox"/>	
200800000098	06/10/2008 13:07:39	Civil	Civil	Aceptació / repudiació d'herència i formació de l'inventari	Demanda	<input type="checkbox"/>	
200900000045	19/03/2009 17:52:37	Civil	Civil	Adopció	Demanda	<input type="checkbox"/>	
200900000043	16/03/2009 18:45:35	Civil	Civil	Adopció	Demanda	<input type="checkbox"/>	

Si la llista resultant de la consulta té un nombre molt elevat de sol·licituds, no podem especificar les sol·licituds que volem exportar; només les podem exportar totes. La pantalla que es mostra conté el següent:

- Títol i capçalera que indica que el resultat de la cerca és superior a X sol·licituds i només es pot fer l'exportació massiva.
- El botó **Exporta sol·licituds**, que es mostra a la botonera del final de la llista. Llança l'operativa que crea el fitxer a exportar i demana que indiquem on volem desar el fitxer generat. El nom del fitxer serà TTA_YYYYMMDD.zip (YYYYMMDD és la data en la que es fa l'extracció).

Exportació massiva de sol·licituds

El número de sol·licituds a exportar és de 1125.

- Si vol seleccionar unitàriament les sol·licituds a exportar, haurà de 'Cancel·lar' i refinar la cerca per què retorni menys de 1000 sol·licituds.
- Si vol exportar totes les sol·licituds, faci clic a 'Exportar sol·licituds'.

4.1.16 Exportació massiva de rebuts

El mecanisme de la pantalla d'exportació massiva de rebuts és equivalent a de l'exportació massiva de sol·licituds. Es distingeixen dos casos segons es superi un límit en el nombre d'ocurrències de la cerca realitzada, es mostrarà:

- Una llista que no es pot pagar amb totes les sol·licituds resultants de la consulta anterior (si la consulta d'assumptes retorna 70 registres i els mostra de 20 en 20, la llista dins aquesta nova pàgina mostra tots els 70 registres i no s'ha de pagar).
 - En comptes de l'apartat **Accions** hi ha la columna **Exportar** i cada sol·licitud es pot marcar a la seva casella si s'ha d'exportar els seus rebuts o no.
- El botó **Exportar rebuts**. Aquest botó valida i mostra el missatge '*No s'ha seleccionat cap rebut per exportar*', si no n'hi ha cap de seleccionada. Si hi ha sol·licituds seleccionades, es llança l'operativa que crea el fitxer a exportar i demana que indiquem on volem desar el fitxer generat.
 - El nom del fitxer és TTA_YYYYMMDD.zip, on YYYYMMDD és la data en la que es fa l'extracció.

Exportació massiva de rebuts

1. Seleccioni un a un els rebuts de sol·licitud a Exportar (o faci clic a 'Seleccionar tot' per seleccionar-los tots).
2. Faci clic al botó 'Exportar rebuts'.

Seleccionar tot

Llista de sol·licituds presentades [13]

Número sol·licitud	Lliurament sol·licitud	Jurisdicció	Especialització	Matèria	Assumpte	Exportar
201300000073	04/04/2013 17:05:02	Civil	Civil	Declaració d'hereus abintestat	Demanda	<input type="checkbox"/>
201300000070	04/04/2013 16:08:38	Civil	Civil	J.O.: Reclamació vicis ruinosos de la construcció	Demanda	<input type="checkbox"/>
201300000071	04/04/2013 16:08:15	Civil	Civil	Fallida necessària	Demanda	<input type="checkbox"/>
201300000068	04/04/2013 15:55:35	Civil	Civil	Determinació règim econòmic matrimonial	Demanda	<input type="checkbox"/>
201300000069	04/04/2013 15:55:09	Civil	Civil	J.O.: Reclamació vicis ruinosos de la construcció	Demanda	<input type="checkbox"/>
201300000066	04/04/2013 15:37:36	Civil	Civil	Apel·lacions contra Jutjats de Pau	Demanda	<input type="checkbox"/>
201300000067	04/04/2013 15:37:16	Civil	Civil	Concurs de creditors	Demanda	<input type="checkbox"/>
201300000063	04/04/2013 15:24:45	Civil	Civil	Fallida necessària	Demanda	<input type="checkbox"/>
201300000065	04/04/2013 15:23:40	Civil	Civil	Fallida voluntària	Demanda	<input type="checkbox"/>
201300000064	04/04/2013 13:16:33	Civil	Civil	Execució títols judicials	Demanda	<input type="checkbox"/>
201300000061	04/04/2013 13:07:02	Civil	Civil	Canviari	Demanda	<input type="checkbox"/>
201300000060	04/04/2013 12:21:33	Civil	Civil	Judici ab-intestat	Demanda	<input type="checkbox"/>
201300000059	04/04/2013 10:15:28	Civil	Civil	Fallida necessària	Demanda	<input type="checkbox"/>

Si la llista resultant de la consulta té un nombre molt elevat de sol·licituds, no podem especificar les sol·licituds que volem exportar els seus rebuts; només els podem exportar tots. La pantalla que es mostra conté el següent:

- Títol i capçalera que indica que el resultat de la cerca és superior a X sol·licituds i només es pot fer l'exportació massiva de rebuts.
- El botó **Exportar rebuts**, que es mostra a la botonera del final de la llista. Llança l'operativa que crea el fitxer a exportar i demana que indiquem on volem desar el fitxer generat. El nom del fitxer serà TTA_YYYYMMDD.zip (YYYYMMDD és la data en la que es fa l'extracció).

Exportació massiva de rebuts

El número de rebuts a exportar és de 56.

- Si vol seleccionar els rebuts a exportar, haurà de Cancel·lar l'operació i refinar la cerca per que retorni menys de 25 resultats.
- Si vol exportar tots els rebuts, faci clic a 'Exportar rebuts'.

Annex 1. Guia de modificacions: nova versió

A1.1 Exportació massiva de rebuts

Nova funcionalitat que permetrà l'exportació massiva de rebuts tal i com ja es permet actualment fer l'exportació massiva de sol·licituds. El detall d'aquesta funcionalitat està descrit a l'apartat 4.1.16.

A1.2 Noves validacions al lliurar sol·licitud

Si no s'ha indicat cap col·laborador advocat de la part demandant es mostra un avís en aquest moment.

També es mostra un avís en el cas que no s'hagi indicat cap intervinent demandat, (sempre i quan el procediment ho permeti). El detall d'aquesta funcionalitat està descrit a l'apartat 4.1.9

A1.3 Permetre que el passaport tingui el mateix comportament que el DNI

Pels intervinents estrangers de tipus "Demandat" i que estiguin identificats (DNI, NIE o passaport) no és obligatori introduir l'adreça. Detall de funcionalitat descrit a l'apartat 1.4.1.

A1.4 Al document de rebut es mostri Informació dels documents annexats

Aquesta informació es mostrarà just per sota el bloc "Dades de les persones intervinents" i portarà per títol "Documents annexats". Les dades que es mostraran en aquesta nova secció del rebut seran:

- *Algorisme Hash:* Algorisme utilitzat per a generar els hashos (Resum d'un fitxer). Com que sempre és el mateix, *afegirà la informació* a nivell de tots els documents annexes, just sota del títol "Documents annexats"
- *Nom del document:* nom de cadascun dels documents annexats.
- *Tipus de document:* a nivell de cadascun dels annexes, es mostra la descripció del seu tipus associat.
- *Número/descripció del document:* descripció o numeració assignada al document annex.
- *Hash del document:* hash calculat per al document. Aquesta informació permetrà validar que el document no ha estat modificat i és el mateix que es va lliurar.

Annex 2

A2.1 Validació del certificat digital en suport criptogràfic (targeta)

Per verificar que el certificat digital en suport criptogràfic (targeta) homologat per l'Agència Catalana de Certificació és vàlid, cal passar el test de validació de CATCert.

- http://www.catcert.cat/web/cas/6_6_test_validacio.jsp

Nota: Per poder executar aquesta prova cal tenir instal·lada la versió JRE 1.6 (veure l'annex A2.2).

Pantalla 1

Cal fer clic damunt del botó **Accés a test de validació**.

Català | Castellano CAU: 902 901 080 - info@catcert.cat
Inicio | Registro | [Soporte](#) | Noticias

CATCert Agència Catalana de Certificació CERTIFICADOS QUÉ OFRECEMOS ADMINISTRACIÓN EMPRESAS POR QUÉ CATCERT

[Inicio](#) / [Soporte](#) / [Test de validación](#)

Test de validación

Con este test se puede comprobar la validez de un certificado o de una firma en la Plataforma de servicios de identificación y firma (PSIS).

Acceso a test de validación

Operaciones que permite realizar:

- Validación de certificados
- Validar firmas simples:
 - CMS: attached, detached
 - XMLDSig: detached, enveloped, enveloping
- Validar firmas avanzadas:
 - CADES: attached, detached
 - XAdES: detached, enveloped, enveloping
- Validar PDF's firmados

Más información:

Puede consultar todos los tipos de operaciones y significado de las firma en [este documento](#).

Soporte

- [Manuales](#)
- [Herramientas](#)
- [Recomendaciones](#)
- [Prueba de firma de texto](#)
- [Recursos y publicaciones](#)
- [Software de CATCert](#)
- [Test de validación](#)

CONTACTO

Centro de Atención al Usuario:
Telf.: 902 901 080 (*)
Correo-e: info@catcert.cat

Horario:
Consultas e incidencias: L.-V. lab.: 9-19 h
Suspensiones: 24 x 7

Pantalla 2

Cal clicar a l'enllaç **Validació de certificats**.



Assistència telefònica: 902 901 080

CAT Cert Agència Catalana de Certificació

PSIS - PLATAFORMA DE SERVEIS D'IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA

Quina operació vol realitzar?

- ▶ [Validació de certificats](#)
- ▶ [Validació de signatures](#)

Pantalla 3

En aquesta pantalla es mostren els certificats que inclou la targeta. Cal seleccionar el certificat a validar i clicar damunt del botó **Validar**.

Atenció: Si no veieu cap certificat, pot ser pels motius següents:

- No teniu cap certificat instal·lat a la targeta.
- L'ordinador no té instal·lat el mòdul criptogràfic de Ceres/Clase2 (es pot descarregar l'aplicació des de la pàgina web de FNMT).
- El lector de targetes no és compatible amb la targeta FNMT (vegeu l'annex A2.5).
- El lector de targetes és compatible, però el procés que carrega el certificat de la targeta al navegador ha quedat inestable (consultar FAQ's).



Assistència telefònica: 902 901 080

CAT Cert Agència Catalana de Certificació

PSIS - PLATAFORMA DE SERVEIS D'IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA

Validació de certificats:

Seleccioni el certificat a validar:

NOM	EMISSOR	DATA DE CADUCITAT	ASSUMPTE
NOMBRE ESTEVE FORNET ...	OU=FNMT Clase 2 CA, O=FN...	05/02/2011	CN=NOMBRE ESTEVE FORN...

Si desitja validar un certificat no inclòs a la llista anterior:

Si la pantalla que surt és aquesta altra, és perquè no tenim instal·lada la versió JRE 1.6 (vegeu l'annex A2.2. Com instal·lar el programari Java)

Assistència telefònica: 902 901 080

CATCert Agència Catalana de Certificació

PSIS - PLATAFORMA DE SERVEIS D'IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA

El fitxer seleccionat no és un certificat vàlid.

Validació de certificats:

Seleccioni el certificat a validar:

Si desitja validar un certificat no inclòs a la llista anterior:
C:\Documents and Settings\ Examinar...

Validar

[Inici](#)

Si surt aquest dibuix, cal actualitzar la versió de JRE per poder fer la validació.

Pantalla 4

En aquesta pantalla es mostra la validesa del certificat.

Assistència telefònica: 902 901 080

CATCert Agència Catalana de Certificació

PSIS - PLATAFORMA DE SERVEIS D'IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA

Validació de certificats:

El certificat és VÀLID.

Temps de resposta de PSIS: 2.386 seg

Camps del certificat:

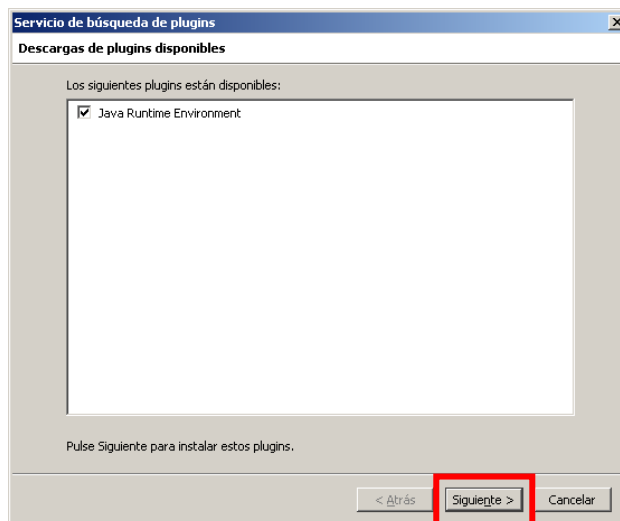
Camp	Valor
Polítiques de certificat	1.3.6.1.4.1.5734.3.5
Emisor	OU=FNMT Clase 2 CA,O=FNMT,C=ES
Vàlid fins a	2011-01-31T09:06:05.000Z
Subjecte: Algorisme de clau pública	RSA
Classificació	3

A2.2 Instal·lació del programari Java

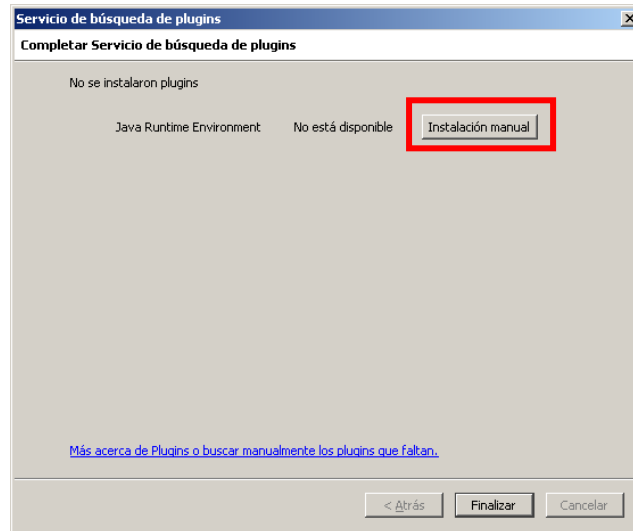
Si el vostre ordinador no té instal·lat el programari de Java o simplement ho desconeixeu, per saber-ho només cal parar atenció la primera vegada que entreu a l'aplicació. Un cop entreu a l'enllaç de l'aplicació, si no existeix el programari Java instal·lat a la part superior del navegador sortirà un missatge com el següent:



Per solucionar el problema només cal prémer el botó **Instal·lar els *plug-in* que falten...** i automàticament sortirà un missatge que us informará de la descàrrega del connector (*plug-in*), només cal prémer el botó **Següent**.



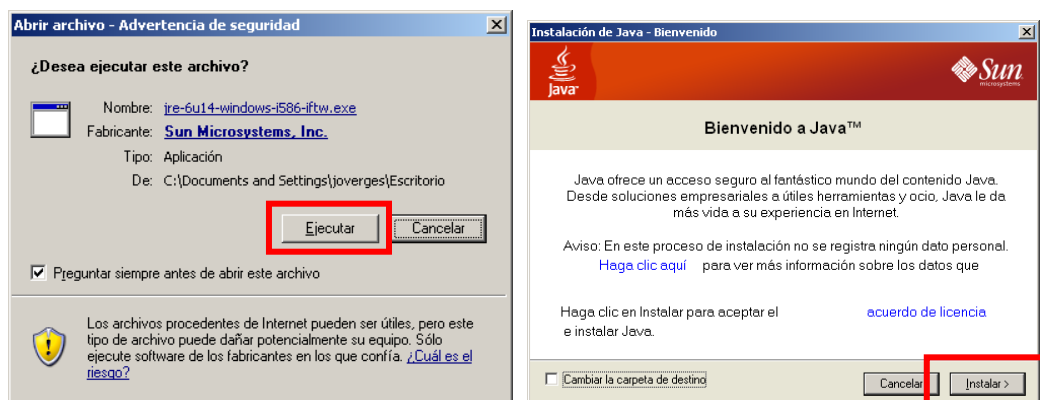
Després de prémer el botó **Següent** s'obre aquesta finestra que diu que no s'han pogut instal·lar els connectors (*plug-in*). Tot seguit, hem de prémer el botó que posa **Instal·lació manual**.



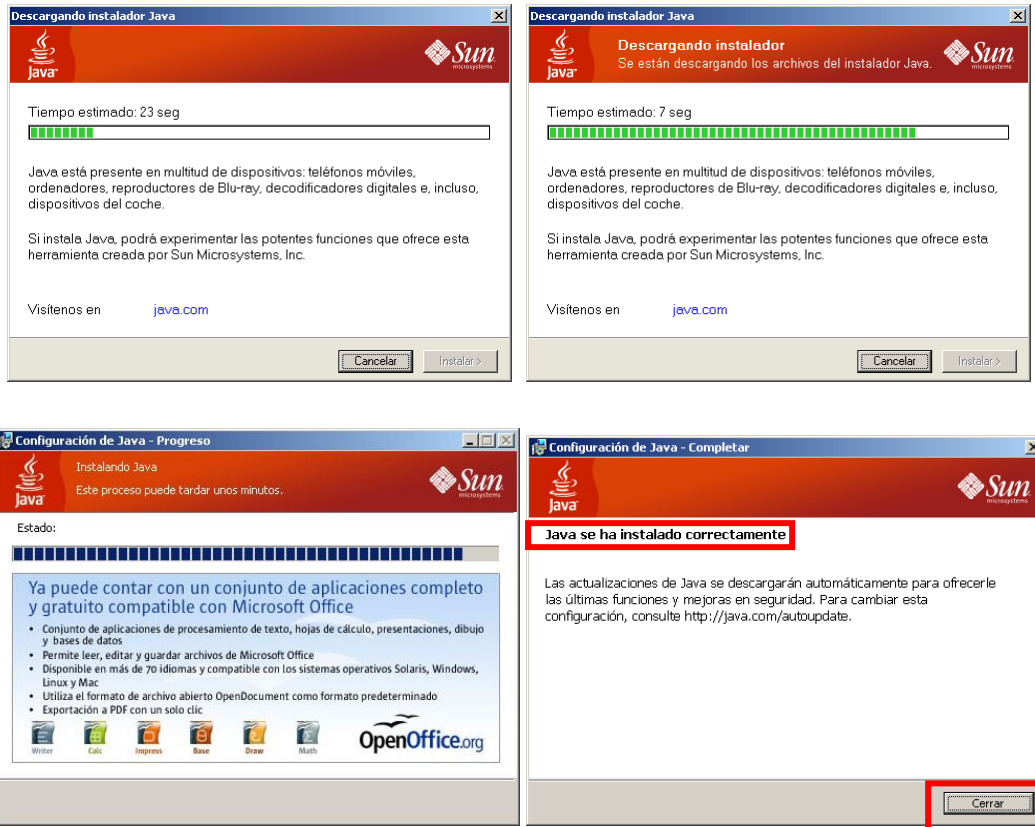
Un cop triem l'opció d'instal·lació manual, el sistema obre una finestra com la següent, on apareixerà l'arxiu que ens servirà per instal·lar el programari. Per realitzar la instal·lació cal guardar el fitxer en una ubicació coneguda del PC i un cop descarregat fer-li un doble clic per instal·lar-lo.



Un cop fem doble clic a l'arxiu, només fa falta seguir els passos guiats fins al final de la instal·lació. Anem a veure quines pantalles us sortiran.



Després de prémer el botó **Instal·la**, el programari s'instal·larà automàticament fins al punt que ens dirà el següent: "Java s'ha instal·lat correctament". Hem arribat al final de la instal·lació.



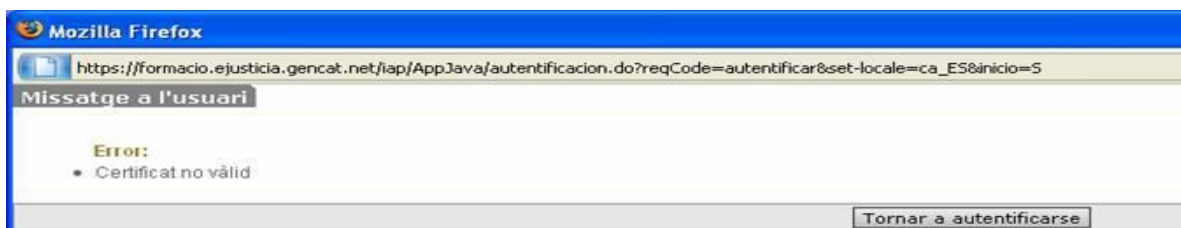
Tot seguit ja podem prémer el botó **Tanca**. Perquè els canvis que hem fet tinguin efecte, cal tancar els navegadors, tornar-los a obrir i seguidament tornar a carregar l'enllaç que ens porta a l'aplicació.

A2.3 Problemes més freqüents (FAQ's)

En aquest apartat hem recollit els problemes més freqüents amb els quals es pot trobar l'usuari. Anem a veure quins són i com solucionar-los.

Cas 1

El procurador intenta connectar-se a l'aplicació amb la targeta dins el lector i li retorna l'error de "Certificat no vàlid", tot i que altres vegades hagi pogut entrar sense problemes.



Resposta: El problema sorgeix perquè el certificat ha caducat o ha estat revocat.

Per comprovar que realment succeeix això, cal passar el test de validació de CATCert.

- http://www.catcert.cat/web/cas/6_6_test_validacio.jsp

Solució: Per solucionar aquest problema només cal demanar la renovació del certificat a l'entitat emissora.

Cas 2

El procurador intenta entrar a l'aplicació amb la targeta connectada al lector i li retorna un error de "Certificat no vàlid" (sense contingut), tot i que altres vegades hagi pogut entrar sense problemes.



Resposta: El dispositiu lector de targetes o el controlador (*driver*) ha quedat inestable.

Per comprovar que realment succeeix això, cal passar el test de validació de CATCert.

- http://www.catcert.cat/web/cas/6_6_test_validacio.jsp

Si l'aplicació de CATCert tampoc reconeix el certificat, queda confirmat que el lector ha quedat inestable.

Solució: Cal treure el connector USB del lector de USB, reiniciar la màquina i tornar-lo a connectar. Llavors tornarà a funcionar bé.

A2.4 Llista d'entitats classificades per CATCert

El fet que una entitat de certificació estigui classificada permet que els seus usuaris puguin interactuar amb les administracions catalanes, que els seus certificats i les signatures generades amb aquests puguin ser validades.

Aquestes són les entitats de certificació que l'Agència Catalana de Certificació-CATCert ha classificat fins a dia d'avui.

- Agència Catalana de Certificació
- Camerfirma
- Firmaprofesional
- ANF Autoridad de Certificación
- Autoridad de Certificación de la Abogacía
- Agencia Notarial de Certificación
- Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana
- Izenpe
- DNle
- Netfocus
- Ceres (FNMT)
- AC OMC
- HealthSign

Consulteu la versió actualitzada a:

http://www.catcert.cat/web/cat/2_1_0_entitats_certificacio.jsp

A2.5 Lectors de targetes avaluats i compatibles amb la targeta FMNT

Lectors

- Bull SmarTLP0
- Bull SmarTLP3
- Activ Card
- Smart ReaderGemplus
- GCR410Gemplus GCR410-P
- De la Rue DE128
- C3PO LTC32
- C3PO LTC31
- CHIPKIT & CHIPKIT PLUS de Chipmedia
- Schlumberger Reflex 20 (No evaluado por la FNMT-RCM)
- Schlumberger Reflex 72 (No evaluado por la FNMT-RCM)
- INFOS LFD
- Utimaco CardMan 4000 (PCMCIA)
- Bit4id Ibérica - bit4id miniLECTOR USB
- Fujitsu-Siemens SmartCard Reader External, USB
- Fagor SCR-1 USB
- Athena ASEDrive IIIe USB V2
- Omnikey Cardman 3121
- SCR3310v2.0 USB
- SCR3311 USB
- SCR243 (PCMCIA)

Teclats amb lector

- CherryKeytronic
- C3PO TLTC2 USB
- APD KBD 103 PS/SC
- Teclado Preh MC147
- Fujitsu-Siemens KBPC CX E
- DATA PROF. Modelo K107B (Heng-Yu)
- C3PO KBR36 USB
- Hengyu K107C

PCMCIA

Omnikey Cardman 4040

Els lectors GemPC 400 i GemPC 430 no han estat avaluats per la FNMT-RCM, però estan homologats per Microsoft.

El fet que altres lectors no apareguin a la llista no significa que no funcionin amb la targeta criptogràfica de FNMT, sinó que no han estat avaluats per l'equip tècnic de FNMT.

Consulteu la versió actualitzada a la web següent:

<http://www.cert.fnmt.es/index.php?cha=cit&sec=9&page=81&lang=es>

Annex 3 Taula de documents d'entrada

Taula dels documents d'entrada que es poden definir amb l'alta d'un nou document, camp requerit a l'especificació de la documentació associada que poden presentar els intervinents.

Codi	Classificació	Descripció	Exemples de documents
1	Documentació sotmesa a la legislació de propietat intel·lectual	Creacions originals realitzades per la part que les presenta. Aquest nivell de classificació s'ha d'aplicar a la documentació que reuneix aquestes característiques amb independència de l'assumpte judicial, tipus d'òrgan judicial i jurisdicció	<ul style="list-style-type: none"> ○ Llibres ○ Fullets ○ Impresos ○ Epistolari (correspondència personal) ○ Escrits personals ○ Discursos ○ Al·locucions, conferències ○ Composicions i adaptacions musicals ○ Obres teatrals ○ Obres audiovisuals ○ Pintures, dibuixos, gravats, litografies, còmics, assajos ○ Gràfics, mapes, plànols ○ Dissenys arquitectònics i d'enginyeria ○ Obres fotogràfiques (de creació artística) ○ Programes d'ordinador ○ Bases de dades i compendis ○ Patents
2	Documentació notarial		
3	Documentació judicial	Documentació elaborada per qualsevol òrgan judicial o presentada, prèviament, a un procediment judicial.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Resolucions ○ Notificacions i comunicacions ○ Còpies d'al·legacions ○ Altra documentació judicial
4	Documentació dels cossos de seguretat	Mossos d'Esquadra Guàrdia Urbana Guàrdia Civil Policia Nacional Altres cossos de seguretat	
5	Documentació sanitària		
6	Documentació pericial		

7	Documentació laboral		<ul style="list-style-type: none"> ○ Informes ○ Contractes laborals ○ Documentació de la Seguretat Social: expedients d'incapacitat permanent, informes de cotitzacions, informes de vida laboral, informes d'alta i baixa de la Seguretat Social ○ Butlletins de cotitzacions (TC-1 i TC-2) ○ Llibres de matrícules i sancions ○ Rebuts de salaris ○ Departament de Treball: actes de conciliació, expedients de regulació d'ocupació ○ Convenis col·lectius ○ Estatuts sindicals ○ Actes d'eleccions sindicals ○ Llistes de representants sindicals ○ Cartes d'acomiadament ○ Altra documentació laboral
8	Documentació bancària		
9	Documentació fiscal i tributària	Documentació de les administracions: Estatal Autonòmica Local Altres administracions	
10	Documentació registral pública		<ul style="list-style-type: none"> ○ Registre General d'Actes d'Última Voluntat ○ Registre Civil ○ Registre de la Propietat ○ Registre Mercantil ○ Registre de Béns Mobles ○ Registre de la Propietat Industrial ○ Altra documentació registral
11	Documentació privada i administrativa	Documentació d'àmbit privat i administratiu que no s'hagi classificat en cap dels nivells de classificació anteriors.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Activitats escolars i acadèmiques ○ Activitats lúdiques ○ Documentació bibliogràfica (llibres) ○ Documentació hemerogràfica (premsa en general, diaris i revistes) ○ Documentació religiosa ○ Documents d'associacions i col·legis professionals ○ Documents identificadors (DNI, passaport, targetes) ○ Documents relatius a administracions i organismes públics que no s'hagin inclòs en altres categories <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificacions ▪ Notificacions ▪ Sol·licituds ▪ Altres documents ○ Fotografies (obra no fotogràfica) ○ Justificants, factures i rebuts de pagaments no bancaris ○ Multes i sancions ○ Pòlisses d'assegurances ○ Altra documentació