



Gestió de tràmits (web)

Alta de àrbitres

Manual d'usuari



Contenido

Gestió Tràmits des de la web	3
Access a la web y autenticació	3
Access al menú La meva Situació en el Registre d'Àrbitres	4
Pas inicial 0: Informació prèvia: Aceptació política de privadesa	6
Estat 1: Signar document	7
Estat 2: Documentació signada	8
Estat 3: Introduir mèrits	9
Estat 4: Sol·licitud tramitada	14
Resta d'estats, gestió interna Backoffice	14



Gestió Tràmits des de la web

Access a la web y autenticació

Per accedir a la web del ICAB cal anar a la adreça d'Internet següent : www.icab.cat

En la capçalera de la web apareix l'opció Àrea Personal tal i com es veu a l'imatge de sota d'aquest text:



Cal fer clic en Àrea Personal per accedir al **formulari d'autenticació** :



Ja sóc col·legiat o usuari ICAB

[Has oblidat la contrasenya?](#)

No sóc u

[Registra't a ICAB](#)

Hi ha que introduir el Usuari y la Contrasenya com Col·legiat del ICAB. Si encara no es té cal Registrar-se per obtenir les credencials.



Access al menú La meva Situació en el Registre d'Àrbitres

Una vegada autenticat el menú corresponent Registres i Participació col·legial apareix en la columna de la dreta de la web com es veu en l'imatge.

The screenshot shows the top navigation bar of the website. On the right, there are links for 'Àrea Personal' and 'Tancar Sessió'. Below these are language options 'CAT', 'CAST', and 'ENG'. A search bar with the text 'Cercar...' and a magnifying glass icon is present. Below the search bar are social media icons for Twitter, LinkedIn, Facebook, Instagram, YouTube, and RSS. A secondary navigation bar contains the following menu items: 'EL COL·LEGI', 'DÒNA'T D'ALTA', 'SOLUCIONS PROFESSIONALS', 'FORMACIÓ/BIBLIOTECA', and 'CIUTADANS/REGISTRES'.

El meu perfil

SI MÓNICA SÁIZ MORALES

Abogada especialista en litigiació

COL·LEGIAT i Abogada Titular del Col·legi de Barcelona

(C/ L. Ramon Llull, 100)

Contacta amb nosaltres



Adreça d'Email de la Guia Judicial:

Rebre comunicats per:

Idioma en què vol rebre els comunicats:

Pàgina web:

Desitja que el seu nom apareixi a la Guia Judicial versió paper:

Desitja que el seu nom aparegui a la web de l'ICAB:

Desitja que les seves dades personals puguin utilitzar-se per a finalitats publicitàries o de prospecció comercial:

Desitja que la seva foto apareixi a la Guia Judicial:

Desitja que la seva foto aparegui a la web de l'ICAB:

Desitja que la seva adreça d'email aparegui a la web:

Autoritzo la notificació via SMS al número: 665944147

Autoritzo la notificació d'assistències del TO via SMS al número: 665944147

Desitja rebre notificacions per correu electrònic

Desitja rebre el recull de premsa

Desitja rebre Mon Jurídic

Règim de Previsió Social:

Modificar

Canviar password

Vista de la meva fitxa

Les meves dades professionals

Registres i Participació col·legial

Comissions de persones col·legiades

Seccions de la comissió de cultura

Registre d'administradors concursals

La meva situació en el Registre d'Àrbitres

Registre d'AULETEC

Registre de Comptadors Partidors

Registre de lletrats assessors de societats mercantils

Registre de mediadors

Registre de Societats professionals

Inscripció al torn d'ofici

Expedients col·legials

Tràmits

Formació i documentació

Tom d'ofici

Mediació

Servei d'ocupació i orientació professional

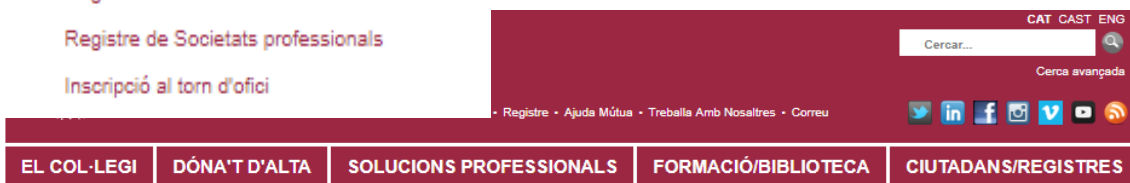


Registres i Participació col·legial

- Comissions de persones col·legiades
- Seccions de la comissió de cultura
- Registre d'administradors concursals
- La meva situació en el Registre d'Àrbitres**
- Registre d'AULETEC
- Registre de Comptadors Partidors
- Registre de lletrats assessors de societats mercantils
- Registre de mediadors
- Registre de Societats professionals
- Inscripció al torn d'ofici

En el menú hi ha que seleccionar l'opció La meva situació en el Registre d' Àrbitres.

Una vegada hem fet clic sobre l'opció La meva situació en el Registre d' Àrbitres es mostra aquesta pantalla on s'explica la descripció del servei i el procés de tramitació i el col·legiat només ha de fer clic a l'enllaç del Tràmit ON-LINE



Inscripció en el Registre d'Àrbitres de l'ICAB



Descripció del Servei:

L'Il·lustre Col·legi de l'Advocacia de Barcelona, a petició del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, elabora un Registre d'Àrbitres, que podrà ser consultat a través del web col·legial i que estarà permanentment actualitzat.

Destinatari del servei:

Col·legiats/des exercents

Tramitació:

1. Per a sol·licitar la inscripció en el Registre d'àrbitres, caldrà que adreceu al CEMICAB per correu electrònic a cemicab@icab.cat la corresponent sol·licitud degudament emplenada, i que acrediteu documentalment la formació i/o experiència com a àrbitre, que consigneu en la sol·licitud.

També podeu adjuntar el vostre currículum vitae.

2. Un cop aprovada per Junta de Govern la vostra inscripció en el Registre, rebreu la corresponent comunicació d'aquest acord.

En qualsevol moment, podeu també modificar les dades ja inscrites enviant la sol·licitud de modificació de dades al al CEMICAB per correu electrònic a cemicab@icab.cat

El termini aproximat de resolució de la seva sol·licitud és de 30 dies.

Preu:

Gratuit

TRÀMIT ON-LINE

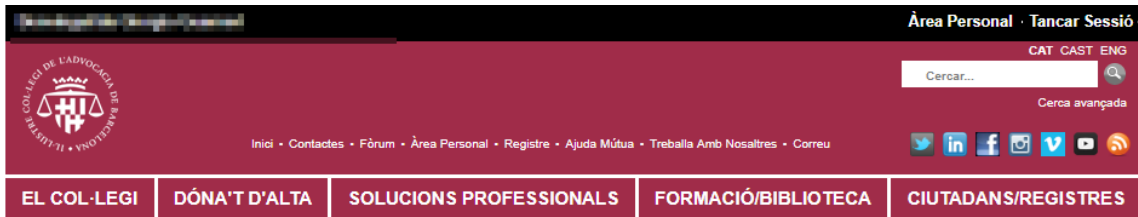
Faci clic [AQUÍ](#) per realitzar la tramitació o comprovar la situació de la seva sol·licitud.





Pas inicial 0: Informació prèvia: Aceptació política de privadesa

En el pas inicial en el procés d'alta com Àrbitre hem de acceptar la política de privadesa del ICAB, tal I com es mostra a l'imatge



*Registre àrbit
2019,*

Informació prèvia

Procés per registrar-se com a àrbitre.

A continuació sol·licitarem informació sobre formació, experiència acadèmica i professional amb la finalitat de facilitar als usuaris del Registre la màxima informació per a l'elecció d'àrbitre. Sense perjudici de que respectem el criteri de l'àrbitre de consignar la informació que consideri més rellevant.

Premi el botó Enviar per tal d'iniciar el procés de registre.

* He llegit i accepto la [política de privadesa](#)

Responsable: Il·lustre Col·legi de l'Advocacia de Barcelona (ICAB). Finalitat: Gestió d'inscripcions al Registre d'àrbitres. Legitimació: Consentiment del sol·licitant. Destinatari: Les persones i òrgans judicials que consultin el registre d'àrbitres publicat a la web de l'ICAB i les necessàries en compliment d'obligacions legals. Drets: Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica en la informació addicional de la política de protecció de dades.

Enviar



Estat 1: Signar document

En primer pas per iniciar el tràmit d'alta es signa la Sol·licitud d'Inscripció. Com es veu a l'imatge és mostra un recuadre per signar amb el ratolí o directament a displays tàctils. Per defecte per facilitar la visualització en dispositius mòbils el esborrany no es mostra totalment, encara que fent scroll el podem veure completament.



Registre àrbitre
2019/4

Signar documentació

Està vostè iniciant un procediment que requereix de documentació signada. Pot trobar la referència d'aquesta sol·licitud al cantó dret a sobre d'aquest text.

**Sol·licitud d'inscripció
Registre d'àrbitres**

La persona que subscriu aquest formulari sol·licita formar part del Registre d'Àrbitres; declara reunir els requisits exigits per a formar-ne part i, ser cert tot el que es declara en aquest formulari; i es compromet, així mateix, a aportar la documentació acreditativa que se li exigeixi relacionada amb les dades que s'han fet constar, així com a actualitzar-les en el moment en què el Col·legi li demani.

DADES DEL SOL·LICITANT

[Blurred text in the form fields]

Comprovi el formulari de sol·licitud amb les seves dades:

Si està d'acord signi amb el cursor sobre el quadre de signatura i premi sobre el botó d'enviar per continuar el tràmit.

*Signatura:

netejar

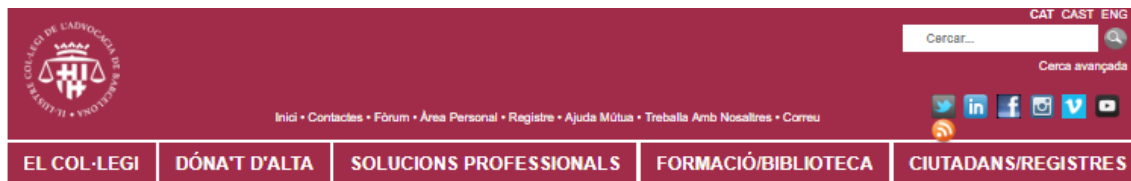
Enviar



Estat 2: Documentació signada

Una vegada s'ha signat el document, el col·legiat ha formatlitzat la seva Sol·licitud d'Inscripció i es troba d'alta provisional com àrbitre., d'aquesta manera es troba habilitat per afegir la resta de tràmits de mèrits al seu expedient d'alta com àrbitre.

A la imatge es pot veure la segona pantalla on es mostra al col·legiat la seva sol·licitud signada i es informat de el inici de la seva alta. En aquesta pantalla només s'ha de fer clic al botó Enviar



Registre àrbitre
2019/4

Document signat

A continuació es mostra el document que acabeu de signar. Pot desar i/o imprimir el document, per disposar de justificant. Si està d'acord, premi enviar per continuar el tràmit.

A continuació es desplegarà una pantalla on podrà continuar el seu tràmit.

The screenshot shows a confirmation screen for a signed document. At the top, there is a warning: 'No tornar i es compromet, així mateix, a esportar la documentació acreditativa que se li exigeixi relacionada amb les dades que s'han fet constar, així com a actualitzar-les en el moment en què el Col·legi li demani.' Below this is the heading 'DADES DEL SOL·LICITANT' followed by a table of personal data. The table has two columns: 'Dades' and 'Descripció'. The data is mostly redacted with grey boxes. Below the table is a box labeled 'SIGNATURA:' containing a handwritten signature. Underneath the signature box is the text 'DATA: 02/05/2019'. On the left side of the screen, there is a vertical bar with the text: 'mitjançant Codi Segur de Verificació: A8V1N48R83_C8203 a www.kiducabzar.com i signat electrònicament per l'ICCAE el dia 02/05/2019'. At the bottom of the screen is a large grey button labeled 'Enviar'.



Estat 3: Introduir mèrits

Per facilitar la tasca al col·legiat, des de aquesta pantalla pot afegir tots els tràmits de mèrits que considere adients per la tramitació de la seva alta com àrbitre. En concret hi ha:

Dedicacions preferents

Idiomes

Experiència

Formació

Curriculum

Altres mèrits

Com es pot veure a la imatge:

*Registre àrbitre
2019/6*

Introduir mèrits

Des d'aquí podrà introduir mèrits relacionats amb el procés d'alta. Premi l'enllaç AFEGIR cada cata mèrit per tal de declarar un nou mèrit d'aquest tipus (obrirà una nova pestanya en el seu navegador). Pot tornar a aquesta pantalla en qualsevol moment per afegir més mèrits. Un cop hagi introduït tots els mèrits relacionats amb aquesta alta, ha de prémer el botó ENVIAR per continuar amb el tràmit.

Dedicacions preferents

Data Estat

[Afegir](#)

Idiomes

Data Estat

[Afegir](#)

Experiència

Data Estat

[Afegir](#)

Formació

Data Estat

[Afegir](#)

Curriculum

Data Estat

[Afegir](#)

Altres mèrits

Data Estat

[Afegir](#)

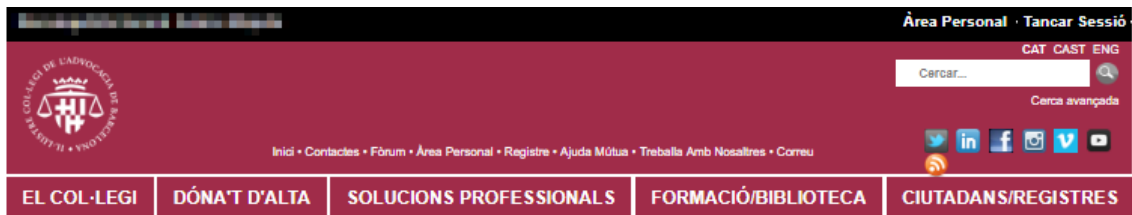
[Finalitzar i enviar a l'ICAB](#) [Actualitzar](#)

Cada tràmit de mèrits es gestiona amb el seu formulari independent i té un nombre d'expedient propi, i una vegada enviat el col·legiat rep la confirmació. Però tots els tràmits de



mèrits estan vinculats amb l'expediente d'alta, de manera que el col·legiat sempre pot veure des de aquesta pantalla tots els expedients que ha enviat. Veiem com exemple un tràmit d'experiència:

Pas 1: Formulari (per cada tràmit s'ha de tornar a acceptar la política de privadesa)



*Àrbitre experiència
2019/3*

Dades experiència

Rol desempenyat

Àrbitre ▼

Data designació (dd/mm/yyyy)

Data laude (dd/mm/yyyy)

Laude

Si ▼

Matèria

Administració i/o Contractació administrativa ▼

Document

Seleccionar archivo No se eligió archivo

* He llegit i accepto la política de privadesa

Enviar



Pas 2: Enviar

Àrea Personal · Tancar Sessió ·
CAT · CAST · ENG
Cercar...
Cerca avançada
Inici · Contactes · Fòrum · Àrea Personal · Registre · Ajuda Mútua · Treballa Amb Nosaltres · Correu
EL COL·LEGI · DÓNA'T D'ALTA · SOLUCIONS PROFESSIONALS · FORMACIÓ/BIBLIOTECA · CIUTADANS/REGISTRES

*Àrbitre experiència
2019/3*

Tramitar sol·licitud

La seva sol·licitud ha estat enviada a l'ICAB i resta pendent de validació. Efectuada aquesta, l'actualització introduïda serà visible al vostre perfil. En cas de dubtes, pot contactar amb el SERVEI D'ATENCIÓ A LA PERSONA COL·LEGIADA de l'ICAB.

[Si vol introduir un altre mèrit d'aquest tipus, premi aquí.](#)
[Si vol tornar a la fitxa d'àrbitre, premi aquí.](#)

Com veiem podem tornar a introduir un altre tràmit del mateix tipus (en aquest cas experiència) o tornar a la pantalla de Introduir mèrits on podem continuar introduint qualsevol tipus de tràmit



El últim pas en aquesta pantalla de Introduir mèrits es quan el col·legiat considera que ja ha introduït tots els mèrits i prem el botó Finalitzar i enviar a l'ICAB.

Des d'aquí podrà introduir mèrits relacionats amb el procés d'alta. Premi l'enllaç AFEGIR cada cata mèrit per tal de declarar un nou mèrit d'aquest tipus (obrirà una nova pestanya en el seu navegador). Pot tornar a aquesta pantalla en qualsevol moment per afegir més mèrits. Un cop hagi introduït tots els mèrits relacionats amb aquesta alta, ha de prémer el botó ENVIAR per continuar amb el tràmit.

Dedicacions preferents

Data	Dedicació	Estat
11/12/2018	Civil	Sol·licitud tramitada

[Afegir](#)

Idiomes

Data	Idioma	Estat
11/12/2018	Bielorus	Sol·licitud tramitada

[Afegir](#)

Experiència

Data	Persona	Comunicació	Estat
11/12/2018	John Doe		Sol·licitud tramitada

[Afegir](#)

Formació

Data	Curs	Estat
11/12/2018	Curs de prova test 11/12	Sol·licitud tramitada

[Afegir](#)

Altres mèrits

Data	Descripció	Estat
11/12/2018	Curs especialització	Sol·licitud tramitada

[Afegir](#)

Finalitzar i enviar a l'ICAB [Actualitzar](#)



Aquest es el missatge de confirmació de enviament de la sol·licitud d'alta

Àrea Personal · Tancar Sessió

CAT CAST ENG

Cercar...

Cerca avançada

Inici · Contactes · Fòrum · Àrea Personal · Registre · Ajuda Mútua · Treballa Amb Nosaltres · Correu

EL COL·LEGI · DÓNA'T D'ALTA · SOLUCIONS PROFESSIONALS · FORMACIÓ/BIBLIOTECA · CIUTADANS/REGISTRES

*Registre àrbitre
2019/4*

Tramitar sol·licitud

La seva sol·licitud ha estat enviada a l'ICAB i resta pendent de validació. Efectuada aquesta, l'actualització introduïda serà visible al vostre perfil. En cas de dubtes, pot contactar amb el SERVEI D'ATENCIÓ A LA PERSONA COL·LEGIADA de l'ICAB.



Estat 4: Sol·licitud tramitada

Una vegada el usuari a Finalizat i enviat a l'ICAB el tràmit passa a ser gestionat per l'ICAB i fins que aquesta gestió no finalitzi el col·legiat no pot afegir més mèrits o realitzar modificacions.

Si tot a anat correctament es visualitza el següent missatge en la pantalla i el col·legiat ja es conscient de que ha d'esperar fins que l'ICAB li comuniqui la resolució corresponent.

Resta d'estats, gestió interna Backoffice

Internament des de el Gestió el usuaris de l'ICAB podran gestionar els expedients d'alta d'àrbitres. En cada expedient d'alta de àrbitres apareixen relacionats tots els expedients de mèrits just a la pestanya Expedients relacionats.