



Conciliació administrativa

Preguntes més freqüents

1. Què és la conciliació administrativa?

La conciliació administrativa és el tràmit obligatori i previ abans de presentar una demanda judicial al jutjat social. La seva finalitat és, precisament, evitar el procediment judicial.

Amb la presentació de la demanda al jutjat social s'ha d'acreditar l'intent de la conciliació administrativa prèvia mitjançant aportació del certificat de l'acta de conciliació.

2. Quina és la normativa aplicable?

- [Reial decret legislatiu 2/1995, de 7 d'abril, que aprova la Llei de procediment laboral \(LPL\)](#) (art. 63 a 68).
- [Reial decret 2756/79, de 23 de novembre](#) (BOE de 5 de desembre de 1979).
- [Ordre TRE/87/2009, de 27 de febrer, per la qual s'aprova l'aplicació Conciliacions per a l'automatització de la tramitació dels expedients de conciliació administrativa prèvia a la via judicial laboral.](#)

3. Sempre cal la conciliació abans de presentar la demanda judicial laboral?

No cal el tràmit previ de la conciliació administrativa en els casos següents:

1. Les excepcions indicades a l'article 64 de la Llei de procediment laboral:

- els processos que exigeixen reclamació prèvia en via administrativa,
- els que versen sobre Seguretat Social,
- els de vacances,
- els de matèria electoral,
- els iniciats d'ofici,
- els d'impugnació de convenis col·lectius,
- els d'impugnació dels estatuts dels sindicats i les seves modificacions,
- i els de tutela de llibertat sindical.

2. Els processos en què, sent part demandada l'Estat o un altre ens públic, també ho són persones privades, sempre que la pretensió s'hagi de sotmetre al tràmit de reclamació prèvia i en aquest s'hi pogués decidir l'assumpte litigiós.

3. Tampoc cal conciliació administrativa quan -iniciat el procés- cal dirigir la demanda contra persones diferents de les inicialment demandades.



4. Quins són els òrgans administratius competents per tramitar els expedients de conciliació?

La papereta de conciliació s'ha de presentar davant els òrgans de conciliació del lloc de la prestació dels serveis o del domicili dels interessats a elecció del sol·licitant. A aquest efecte, els àmbits de competència són:

- Àmbit de la competència territorial dels Serveis Territorials de Treball a Barcelona:
Comarques de l'Alt Penedès, el Baix Llobregat, el Barcelonès, el Garraf, el Maresme, el Vallès Occidental, i el Vallès Oriental.
- Àmbit de la competència territorial dels Serveis Territorials de Treball a Girona:
Comarques de l'Alt Empordà, el Baix Empordà, la Garrotxa, el Gironès, el Pla de l'Estany, el Ripollès i la Selva.
- Àmbit de la competència territorial dels Serveis Territorials de Treball a Lleida:
comarques de les Garrigues, la Noguera, el Pla d'Urgell, la Segarra, el Segrià i l' Urgell.
- Àmbit de la competència territorial dels Serveis Territorials de Treball a Tarragona:
comarques de l'Alt Camp, el Baix Camp, el Baix Penedès, la Conca de Barberà, el Priorat i el Tarragonès.
- Àmbit de la competència territorial dels Serveis Territorials de Treball a les Terres de l' Ebre:
comarques del Baix Ebre, el Montsià, la Terra Alta i la Ribera d'Ebre.
- Àmbit de la competència territorial dels Serveis Territorials de Treball a la Catalunya Central:
comarques de l'Anoia, el Bages, el Berguedà, Osona i el Solsonès.
- Àmbit de la competència territorial dels Serveis Territorials de Treball a l'Alt Pirineu i Aran:
comarques d'Era Val d'Aran, l'Alta Ribagorça, l'Alt Urgell, la Cerdanya, el Pallars Jussà i el Pallars Sobirà.

Mentre no s'estructurin els Serveis Territorials a la Catalunya Central i els Serveis Territorials a l'Alt Pirineu i Aran (segons el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball):

- Els Serveis Territorials a Lleida exerceixen les funcions dels Serveis Territorials a l'Alt Pirineu i Aran excepte la comarca de la Cerdanya, que continuarà dins l' àmbit territorial dels Serveis Territorials a Girona.
- Els Serveis Territorials a Barcelona exerceixen les funcions dels serveis Territorials a la Catalunya Central, excepte la comarca del Solsonès, que continuarà dins l'àmbit territorial dels Serveis Territorials a Lleida.



5. Com és el procediment per a la tramitació dels expedients de conciliació?

Si el procediment es tramita per la modalitat ràpida, consulteu les preguntes 6 i 7.

En el procediment de conciliació ordinari se segueixen els passos següents:

a) Presentació de la papereta de conciliació

Telemàtica

A través del portal de conciliacions del Departament de Treball, amb el formulari que hi trobareu. (Vegeu també la pregunta 8)

Presencial

Escrit en format lliure signat per l'interessat sol·licitant i presentat:

- En els registres dels Serveis Territorials del Departament de Treball i a l'OAC del Departament de Treball: en aquest cas, la citació de l'interessat sol·licitant es lliura de forma immediata al presentador.

- En una altre registre o per correu, d'acord amb la legislació vigent: en aquest cas, la citació de l'interessat s'envia per correu certificat. (Vegeu també la pregunta 9)

b) Qualificació de la papereta de conciliació

Es tracta de l'examen de la papereta de conciliació per comprovar que reuneix totes les dades necessàries i que l'òrgan al qual s'adreça és competent per raó del territori i de la matèria. Si tot és correcte es passarà al tràmit de la citació

c) Citació de l'interessat no sol·licitant

Aquesta citació es fa mitjançant correu certificat amb la modalitat de doble intent de notificació a hores diferents, d'acord amb l'article 59 de la Llei 30/92, de règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Quan la papereta de conciliació ha estat presentada en un registre que no sigui del Departament de Treball o ha estat tramesa per correu, la citació de l'interessat sol·licitant també es fa de la mateixa manera.

d) Acte de conciliació

Les parts poden comparèixer a l'acte de conciliació per si mateixes o degudament representades. No és necessària l'assistència d'advocat/ada, però si es preveu la possibilitat de comparèixer assistit d'home bo (*home bo* = Persona que acompanya les parts en els actes conciliatoris per procurar, juntament amb el/la jutge/essa, l'avinença entre les parts).

El lletrat/ada conciliador/a assignat/ada per l'Administració:

- Comprova la identitat, capacitat i representació de les parts.

- Prèvia ratificació del sol·licitant, concedeix la paraula a les parts perquè exposin les seves pretensions i els seus fonaments. És facultativa l'exhibició de documents i altres justificants.



- Convida els interessats que arribin a un acord, amb l'auxili dels homes bons, i els concedeix totes les intervencions siguin necessàries. Pot suggerir solucions equitatives.

- Manté l'ordre de la reunió i té la facultat de donar-la per acabada en cas d'alteració de l'ordre o d'impossibilitat d'assolir l'acord.

Finalment s'aixeca l'acta de la sessió amb expressió clara dels acords, que signen els presents i el/la lletrat/ada conciliador/a, el qual dóna fe de tot plegat i en lliura còpia certificada a les parts.

Excepcionalment pot caldre un ajornament de l'acte, ja sigui sol·licitat de comú acord per ambdues parts o bé perquè s'ha produït alguna circumstància que ho fa aconsellable a judici del/de la lletrat/ada conciliador/a.

6. Què és una conciliació ràpida?

És una modalitat de tramitació del procediment de conciliació només aplicable als acomiadaments individuals amb previsió certa d'acord, i sempre que les dues parts estiguin disposades a compareixer a l'acte de conciliació a partir de les 24 hores següents.

Aquesta modalitat de tramitació només es pot iniciar per la via telemàtica (portal de conciliacions). S'ha de fer mitjançant el formulari de papereta de conciliació genèric: és el mateix formulari per a tots els tipus de papereta de conciliació. Si es vol fer ús de la modalitat ràpida, cal indicar-ho en el desplegable de "Tipus" que hi ha al formulari.

En el formulari de la papereta de conciliació, el presentador pot fer constar els termes de l'acord. Aquest acord pot coincidir o no amb el que posteriorment ratifiquin les parts davant del lletrat/ada conciliador/a.

Amb la conciliació ràpida les dues parts són citades en el moment de la presentació telemàtica de la papereta. Per això el presentador de la papereta s'ha de fer càrrec de la citació de les dues parts i, per tant, es fa responsable de la seva comunicació als interessats. És important que n'estigui assabentat i ho tingui present.

Si el dia de l'acte de conciliació una part no compareix o no hi ha acord, no es pot aixecar l'acta de conciliació i s'ha de tramitar pel procediment ordinari i fer les notificacions necessàries als interessats.



7. Quina diferència hi ha entre la conciliació ràpida i l'ordinària?

Per l'objecte	Ràpida	Només els acomiadaments individuals amb previsió certa d'acord, i sempre que les dues parts estiguin disposades a comparèixer a l'acte de conciliació a partir de les 24 hores següents.
	Ordinària	La resta de paperetes de conciliació.
Pel canal d'inici	Ràpida	Només es pot iniciar pel canal telemàtic (portal de conciliacions).
	Ordinària	El procediment ordinari es pot iniciar per via presencial o per via telemàtica.
Pel termini de citació	Ràpida	Com que les dues parts tenen voluntat d'acord, la citació es fa de forma simultània a totes dues i així s'escurça el termini de citació.
	Ordinària	La citació de l'interessat no sol·licitant es practica per correu certificat amb justificant de recepció.
Pel resultat de l'acta	Ràpida	Es preveu que l'acta de conciliació s'aixecarà amb avinença.
	Ordinària	El resultat de l'acta de conciliació és imprevisible.

8. Com es presenta una papereta de conciliació per via telemàtica?

La presentació de paperetes de conciliació per via telemàtica es fa a través del portal Conciliacions, seguint els passos següents:

1. Descarregar el formulari de la papereta i guardar-la al PC; omplir-la; es poden fer totes les modificacions que calgui abans de signar-la.
2. Signar-la quan ja estigui preparada per presentar-la. S'ha de fer mitjançant signatura electrònica de nivell 3 emesa per entitat certificadora reconeguda per l'Agència Catalana CATCERT.
3. Presentar-la mitjançant l'opció d'enviar la papereta de conciliació.

Per comprovar que la papereta de conciliació ha estat presentada es pot accedir, a través del mateix portal, a *Els meus expedients de conciliació > Consultar els meus expedients*.

9. Qui pot presentar una papereta de conciliació per la via presencial?

El format de la papereta de conciliació presentada per aquesta via és lliure.

Aquesta papereta ha d'estar signada per la persona interessada sol·licitant (generalment treballadors/ores) o pel seu representant, que ha d'adjuntar-hi els poders notariais. No obstant això, la presentació de la papereta de conciliació de forma presencial la pot fer qualsevol persona (el dit *presentador*).

Si la papereta es presenta als registres dels Serveis Territorials de Treball o a l'OAC del Departament de Treball, el presentador es pot fer càrrec de la citació del sol·licitant signant conforme rep aquesta citació.



Si la papereta de conciliació es presenta en un altre registre públic o per correu, d'acord amb l'art 38 de la Llei 30/92, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, l'interessat sol·licitant serà citat per correu certificat amb justificant de recepció.

10. Qui pot presentar una papereta de conciliació per la via telemàtica?

La presentació per via telemàtica (portal Conciliacions) pot ser feta per:

1. Els interessats sol·licitants de l'acte de conciliació (generalment treballadors/ores) que disposin de signatura electrònica de nivell 3 emesa per una entitat certificadora reconeguda per l'Agència Catalana de Certificació (CatCert).

2. A l'efecte exclusivament de presentació, els interessats sol·licitants poden ser representats telemàticament per les persones físiques i jurídiques que, d'acord amb l'article 23 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, estiguin habilitades pel Departament de Treball per a la realització d'aquest tràmit en representació dels interessats i en els termes que prevegi aquesta habilitació. Sempre han de disposar de signatura electrònica de nivell 3 reconeguda per l'entitat certificadora de la Generalitat, l'Agència Catalana de Certificació (CatCert).

Vegeu els convenis de col·laboració signats pel Departament amb els col·legis professionals, que són al bloc "Documents de suport".

3. Qualsevol persona en representació dels interessats sol·licitants, mitjançant:

- l'apoderament inclòs en el certificat reconegut de signatura electrònica del representant, d'acord amb la legislació vigent de signatura electrònica, o bé

- poders notariais que ha d'annexar telemàticament a la papereta de conciliació en el moment de la seva presentació, sempre que disposi de signatura electrònica de nivell 3 reconeguda per l'entitat certificadora de la Generalitat, CatCert.

La *representació telemàtica* es refereix exclusivament a l'acte de la presentació de la papereta de conciliació a través del portal Conciliacions.

11. Què és una representació col·lectiva?

En els processos en què demandin de forma conjunta més de 10 persones interessades sol·licitants, aquestes persones han de designar un representant comú (article 19 de la Llei de procediment laboral).

La representació col·lectiva es pot atorgar per a la conciliació administrativa, per al procediment judicial o per a tots dos casos.

La sol·licitud de compareixença ha de ser telemàtica, mentre que la compareixença per a l'atorgament de la representació als Serveis Territorials de Treball és presencial.

12. Com es tramita la representació col·lectiva?

a) Sol·licitud de compareixença: via telemàtica obligatòria

S'ha d'utilitzar el formulari obligatori del portal Conciliacions (*Sol·licitar representació col·lectiva*).



El presentador ha de ser un dels que consten especificats a la pregunta 10 (“Qui pot presentar una papereta de conciliació telemàtica”). En aquest cas pot ser-ho també un dels interessats sol·licitants en representació de la resta.

El sistema de registre S@rcat assignarà un número de registre d'entrada al document.

Per comprovar que el document ha estat presentat es pot accedir, a través del mateix portal, a *Els meus expedients de conciliació > Consultar els meus expedients*.

b) Compareixença per a l'atorgament de la representació: presencial

Després de tramitada la sol·licitud (punt a), la unitat tramitadora es posarà en contacte amb el presentador per assignar unes dates i unes hores per compareixer.

Els interessats sol·licitants hauran de compareixer per atorgar la seva representació, com a màxim, a favor de 3 persones amb caràcter solidari. Finalitzat el termini per a la compareixença, s'aixecarà l'acta amb els compareixents on es fan constar els que no han comparegut.

Si la representació és per a la conciliació, formarà part de l'expedient. Si la representació és per al jutjat social, s'emetrà un certificat de l'acta de compareixença amb les signatures dels compareixents per a l'òrgan judicial.

13. Puc atorgar representació en favor d'una altra persona perquè em representi a l'acte de conciliació?

Els interessats poden compareixer als actes de conciliació per si mateixos o degudament representats.

La representació es pot atorgar mitjançant poder notarial o la designació de representants en els Serveis Territorials de Treball (designació apud acta).

També és possible l'autorització escrita i la simple compareixença i manifestació del representant, però en aquest cas sempre caldrà que l'altra part accepti aquesta representació i que, a judici del/de la lletrat/ada conciliador/a, sigui suficient.

14. Què cal fer per a una designació apud acta?

Una *designació apud acta* és la designació d'una persona que representi l'interessat a l'acte de conciliació. Per fer-la, l'interessat ha de compareixer als Serveis Territorials.

Si el col·lectiu no és superior a 10 persones, no cal demanar hora. Es pot compareixer als Serveis Territorials de Treball per atorgar representació dins el seu horari d'atenció al públic. Si es tracta de més de 10 persones, cal fer la sol·licitud de designació de representació col·lectiva (vegeu la pregunta 11).

Com a màxim, es pot designar fins a 3 persones de forma solidària.

En la compareixença cal aportar:

- DNI o un document d'identificació assimilable del compareixent
- Noms i números de DNI o document d'identificació dels designats.



15. Quin és el termini per presentar la papereta de conciliació?

No hi ha un termini específic per presentar la papereta de conciliació, però és obligatori intentar la conciliació abans de presentar la demanda judicial.

Sí que hi ha termini per a l'exercici de les accions judicials, i la Llei de procediment laboral regula els efectes de la presentació de la papereta en el termini per presentar la demanda judicial (art. 65):

“La presentació de la papereta de conciliació suspèn els terminis de caducitat i interromp els terminis de prescripció. El còmput de la caducitat es reprèn el dia següent d'haver intentat la conciliació o transcorreguts quinze dies des de la presentació de la sol·licitud sense que s'hagi fet la conciliació.”

16. Puc redactar jo mateix la papereta de conciliació?

Qualsevol persona interessada sol·licitant pot redactar la papereta de conciliació d'acord amb els requisits de la normativa aplicable, d'acord amb l'article 6 del Reial decret 2756/1979, de 23 de novembre:

- les dades personals dels interessats amb els seus domicilis,
- el lloc de treball, l'antiguitat, categoria i salari brut amb prorrata de pagues
- enumeració clara i concisa dels fets
- si la demanda és de quantitat s'ha d'especificar
- si és d'acomiadament, s'hi ha de fer constar la data i els motius al·legats per l'empresa
- data i signatura de l'interessat

Tanmateix és recomanable valorar la conveniència de recórrer al consell i l'assessorament d'un professional de l'àmbit laboral. Atès que la conciliació administrativa és el primer esglaió d'un possible procediment judicial, el consell i la guia d'un professional al llarg d'aquest procés pot contribuir favorablement en el resultat.

Així doncs, per decidir entre fer el tràmit sol o amb l'ajuda d'un professional cal tenir present –entre altres aspectes– els terminis de caducitat d'algunes accions judicials com l'acomiadament, la determinació del salari base del càlcul de les indemnitzacions, el fet que no es puguin afegir en la demanda judicial fets no al·legats a la papereta de conciliació, el coneixement de la jurisprudència, etc.

17. Com s'assignen les hores de citació quan presento més d'una papereta?

Telemàtica

La presentació telemàtica es pot fer segons una d'aquestes tres opcions:

1. Presentar una papereta de conciliació (que pot ser individual o col·lectiva).
2. Presentar paperetes de conciliació individuals consecutives del mateix interessat sol·licitant
3. Presentar paperetes de conciliació individuals consecutives de diferents interessats sol·licitants i mateix presentador (màxim de 10 per al procediment ordinari i de 4 per la modalitat ràpida).

En els casos 2 i 3, el portal Conciliacions assignarà hores consecutives a la mateixa sala per als actes de conciliació per tal de facilitar la compareixença dels interessats i dels professionals.



Presencial

Quan la presentació es faci presencialment als registres dels Serveis Territorials del Departament de Treball o a l'OAC del Departament de Treball, el presentador haurà d'indicar verbalment si vol presentar una papereta o més d'una i de quin tipus quan vulgui una assignació d'hores consecutives a la mateixa sala per als casos 2 i 3.

18. Puc saber quin dia em citaran per a l'acte de conciliació abans de presentar la papereta de conciliació

Si voleu saber el dia i l'hora que us citarien a l'acte de conciliació si en aquell mateix moment presentéssiu la papereta de conciliació, el portal de conciliacions permet fer una simulació de citacions.

L'eina dóna una data sempre orientativa i en cap cas no suposa una reserva.

19. Puc triar la data de la conciliació?

En la presentació telemàtica podeu escollir entre dues dates.

Un cop enviada la papereta de conciliació a través del portal Conciliacions, es mostren a la pantalla del presentador les dades següents:

1. el número de registre de la papereta de conciliació,
2. el número de l'expedient de conciliació, i
3. la possibilitat d'optar entre dues citacions (amb dies i hores diferents).

Si no s'opta explícitament per la segona opció, l'aplicació assignarà la primera citació a l'acte de conciliació corresponent.

20. Puc canviar la data assignada per a l'acte de conciliació?

Qualsevol modificació posterior de la data de l'acte de conciliació s'ha d'ajustar a la normativa aplicable, el Reial decret 2756/1979, de 23 de novembre, concretament a l'article 11, que es refereix a la justa causa en la persona de l'interessat sol·licitant.

No obstant això, és possible sol·licitar l'avançament de l'acte si es donen els requisits necessaris (vegeu també la pregunta 21).

21. Puc avançar la data de la conciliació si ja he arribat a un acord amb l'empresa?

Si en un expedient iniciat pel procediment ordinari (no modalitat ràpida) les parts han arribat a un acord abans del dia de la citació i tenen la voluntat comuna d'avançar la data assignada, es poden adreçar personalment a la unitat tramitadora i sol·licitar l'avançament, que s'atorgarà si es compleixen els dos requisits següents:

- Que es tracti d'una conciliació individual per causa d'acomiadament amb previsió certa d'acord.
- Que a la unitat tramitadora hi hagi disponibilitat horària en alguna de les sales.



Es recorda que –per als actes de conciliació individuals per causa d'acomiadament i amb previsió certa d'acord– hi ha la modalitat ràpida de tramitació, que s'inicia exclusivament per la via telemàtica (vegeu les preguntes 6 i 7).

22. És obligatori comparèixer a un acte de conciliació?

L'assistència a l'acte de conciliació és obligatòria per als interessats. La incompareixença té conseqüències diferents segons es tracti de l'interessat sol·licitant o del no sol·licitant:

- Si no compareix l'interessat sol·licitant ni al·lega justa causa, la papereta es considera no presentada i s'arxiva l'expedient.
- Si no compareix l'interessat no sol·licitant, la conciliació es considerarà per intentada sense efecte. A més, el/la jutge/essa –si considera que hi ha hagut temeritat o mala fe en la incompareixença i la sentència dictada amb posterioritat coincideix essencialment amb la pretensió de la papereta de conciliació (art. 66, de la Llei de procediment laboral)– pot imposar-li la multa (article 97 de la LPL).

23. Quins són els resultats possibles de l'acte de conciliació?

El resultat de l'acte de conciliació pot ser:

- Amb avenença: ambdues parts compareixen i arriben a un acord,
- Sense avenença: ambdues parts compareixen i no assolixen un acord.
- Intentada sense efecte: l'interessat no sol·licitant no compareix.
- No presentada: l'interessat sol·licitant no compareix i no al·lega justa causa amb anterioritat a l'acte.
- Desistida: el sol·licitant compareix i desisteix, o bé no compareix però a l'expedient consta el desistiment com a nou document aportat.

24. Puc impugnar una acta de conciliació?

L'acord de conciliació pot ser impugnat per les parts i per qui en pogués patir un perjudici.

La impugnació s'ha de fer davant del jutjat o tribunal competent mitjançant l'acció de nul·litat per les causes que invaliden els contractes.

L'acció caduca als trenta dies des que es va adoptar l'acord. Per als perjudicats, aquest termini compta des del moment en què en tenen coneixement (art. 67, LPL).

25. Si arribo a un acord econòmic en un acte de conciliació i després l'empresa no em paga, què puc fer?

Els acords assolits en acte de conciliació tenen força executiva entre les parts i poden dur-se a terme pel tràmit d'execució de sentències (art. 68, LPL). Per tant són títol executiu.



Ara bé, en cas d'insolvència empresarial es important tenir en compte que el Fons de Garantia Salarial (FOGASA) no respon amb caràcter subsidiari de les indemnitzacions per acomiadament reconegudes en acta de conciliació. En aquest sentit és important tenir en compte quins són els límits de la responsabilitat del FOGASA, regulada per l'article 33 de l'Estatut dels treballadors.

26. Qui pot consultar l'estat dels expedients des del portal Conciliacions?

Poden consultar l'estat dels expedients de conciliació i accedir a la imatge dels documents que en formen part:

1. Els interessats en un expedient de conciliació
2. Els qui hi han intervingut com a representants o com a homes bons
3. Els presentadors

En tots els casos, sempre han de tenir signatura electrònica de nivell 3 emesa per una entitat certificadora reconeguda per l'Agència Catalana de Certificació (CatCert).

27. Puc presentar més documentació després de la presentació de la papereta de conciliació?

Després la presentació de la papereta de conciliació, i abans de l'acte de conciliació, els interessats poden presentar documents amb les condicions que:

- Han de ser estrictament necessaris per a la seva acció o per a la seva defensa.
- Hi ha d'haver el temps necessari per donar-ne trasllat a l'altra part, si s'escau.

Aquests documents són:

- desistiment
- ampliació de demandats i/o de fets
- ampliació de fets
- aportació de nova adreça
- incompetència de l'òrgan
- sol·licitud d'ajornament
- altres

28. Com es fa la presentació de documentació posterior a la papereta de conciliació i abans de l'acte de conciliació?

La presentació d'aquests documents pot ser telemàtica o bé presencial (registre o per correu).

Telemàtica

La presentació telemàtica es fa a través del portal Conciliacions, a *Els meus expedients de conciliació* > *Aportar documentació a l'expedient obert*, utilitzant el formulari específic i seguint els passos que s'hi indiquen.

El presentador ha de ser un dels que especificats a la pregunta 10 "Qui pot presentar una papereta de conciliació".



Cal tenir present que el document que es vol aportar s'ha d'escanejar prèviament per annexar-lo al formulari.

Un cop enviats el formulari i el document aportat, el sistema de registre S@rcat assignarà un número de registre d'entrada al document.

Per comprovar que s'ha presentat el document es pot accedir, a través del mateix portal, a *Els meus expedients de conciliació > Consultar els meus expedients*.

Presencial

Escrit en format lliure, presentat als registres del Serveis Territorials del Departament de Treball o altres registres públics, a l'OAC del Departament de Treball o per correu, segons la normativa vigent (art. 38 de la Llei 30/92, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú).

29. Puc presentar incidències amb posterioritat a l'acte de conciliació?

Els acords assolits en acta de conciliació tenen força executiva entre les parts i es poden dur a terme per al tràmit d'execució de sentències (art. 68, Llei de procediment laboral).

No obstant això, amb posterioritat a l'acte de conciliació pot ser excepcionalment necessari presentar alguna incidència. Les possibles incidències són:

- Sol·licitud d'esmena de l'acte de conciliació
- Sol·licitud d'apreciació d'ofici de l'esmena de l'acte per error de l'Administració
- Sol·licitud de realització d'un nou acte de conciliació per falta de citació d'una part o per justa causa en la persona de l'interessat sol·licitant
- Sol·licitud de traducció de l'acte de conciliació
- Altres

30. Com es presenten les incidències amb posterioritat a l'acte de conciliació?

La incidència es pot presentar per via telemàtica o presencial (registre o correu).

Telemàtica

La presentació telemàtica de les incidències es fa a través del portal Conciliacions, a *Els meus expedients de conciliació > Presentar incidències a l'expedient tancat*, utilitzant el formulari específic i seguint els passos que s'hi indiquen.

El presentador ha de ser un dels que especificats a la pregunta 10 "Qui pot presentar una papereta de conciliació".

Cal tenir present que el document que es vol aportar s'ha d'escanejar prèviament per annexar-lo al formulari.

Un cop enviats el formulari i el document aportat, el sistema de registre S@rcat assignarà un número de registre d'entrada al document.

Per comprovar que s'ha presentat el document es pot accedir, a través del mateix portal, a *Els meus expedients de conciliació > Consultar els meus expedients*.



Presencial

Escrit en format lliure, presentat als registres del Serveis Territorials del Departament de Treball o altres registres públics, a l'OAC del Departament de Treball o per correu, segons la normativa vigent (art. 38 de la Llei 30/92, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú).

31. Com puc sol·licitar una còpia compulsada de documentació del meu expedient?

La sol·licitud de còpies compulsades es pot fer per via telemàtica o presencial.

Telemàtica

La demanda telemàtica de còpies compulsades es fa a través del portal Conciliacions, a *Demandar còpies compulsades*, utilitzant el formulari específic i seguint els passos que s'hi indiquen.

El presentador ha de ser un dels que especificats a la pregunta "Qui pot presentar una papereta de conciliació".

En el formulari haureu d'indicar si voleu rebre la còpia per correu. Si us estimeu més recollir-la personalment, truqueu a la unitat tramitadora perquè us indiqui el dia que estarà disponible.

Un cop enviat el formulari, el sistema de registre S@rcat assignarà un número de registre d'entrada al document.

Per comprovar que s'ha presentat el document es pot accedir, a través del mateix portal, a *Els meus expedients de conciliació > Consultar els meus expedients*.

Presencial

Sol·licitud en format lliure que ha d'estar signada per la persona interessada sol·licitant o pel seu representant, que hi haurà d'adjuntar els poders notarians.

Pot ser presentada per qualsevol persona als registres del Serveis Territorials del Departament de Treball o altres registres públics, a l'OAC del Departament de Treball o per correu, segons la normativa vigent (art. 38 de la Llei 30/92, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú).

Cal indicar a la sol·licitud si es vol recollir personalment a la unitat tramitadora o si es vol rebre per correu.

Març 09