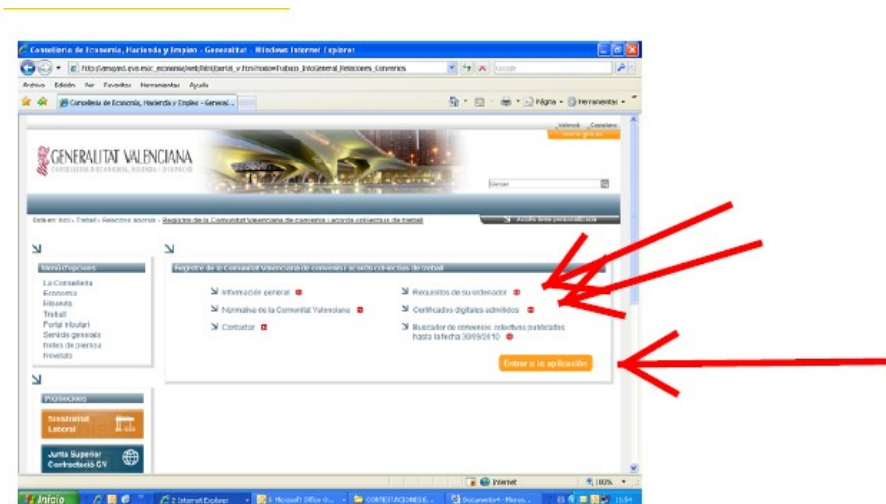


REGISTRAR UN ACUERDO O CONVENIO COLECTIVO

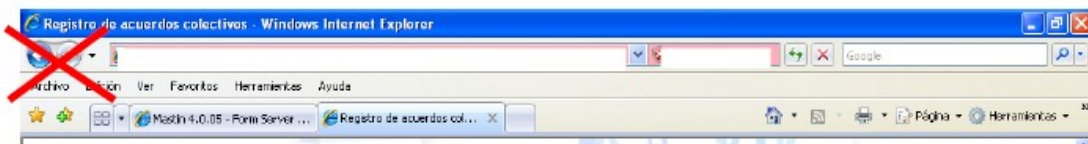
Para registrar un documento en el Registro de Convenios Colectivos hay que acceder a la aplicación informática por medio del enlace en nuestra página web. Para información más detallada de cómo acceder a nuestra página web [haga control-clik AQUI.](#)



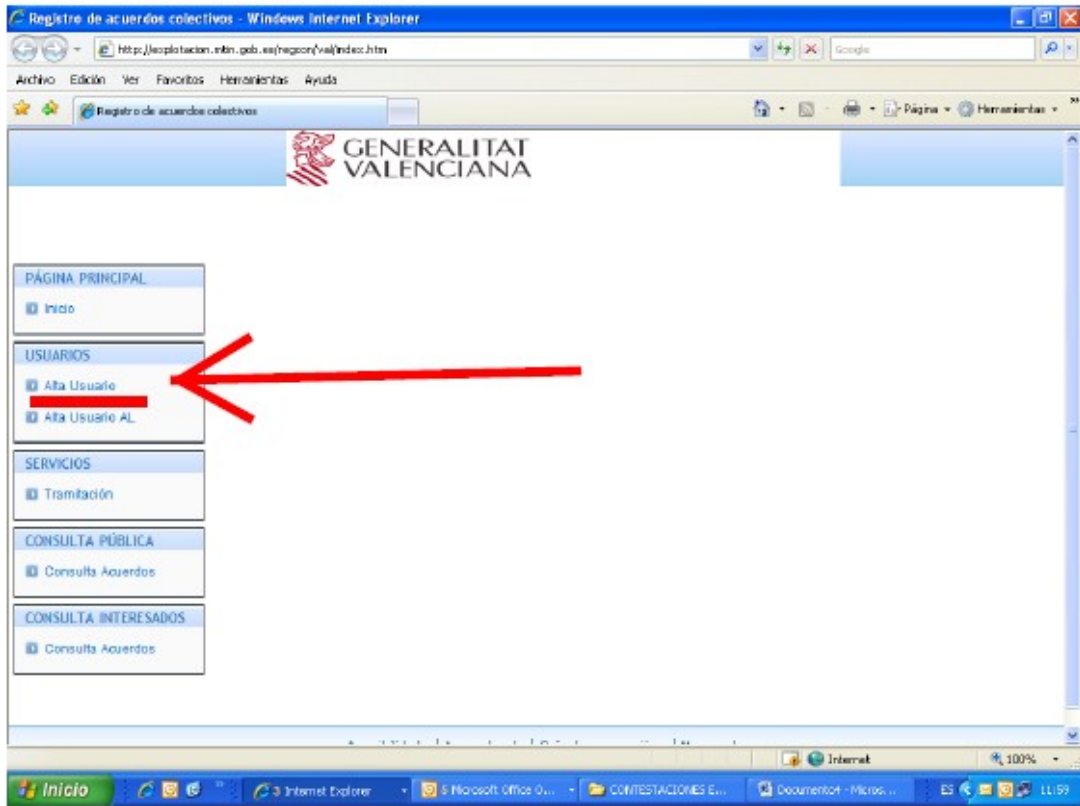
Compruebe que su ordenador cumple todos los [REQUISITOS](#) y que su [CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL](#) es uno de los admitidos. A continuación [pinche](#) en el botón naranja **“Entrar en la aplicación”**.



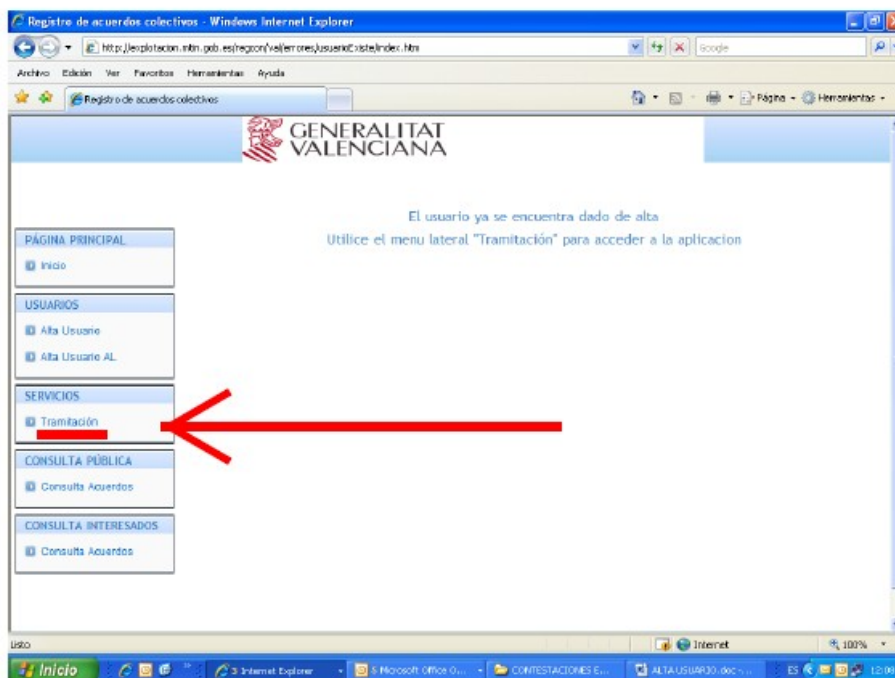
Antes de comenzar recuerde que **NUNCA** deberá avanzar o retroceder con las flechas del navegador. Pulse siempre en **SIGUIENTE** o **ANTERIOR** o vuelva a pinchar en las opciones de la columna de la izquierda si fuera necesario.



Lo primero que tiene que hacer es **registrarse como usuario**. **Pinche** en **ALTA USUARIO**. Para información más detallada de este paso [haga control-click AQUI](#).

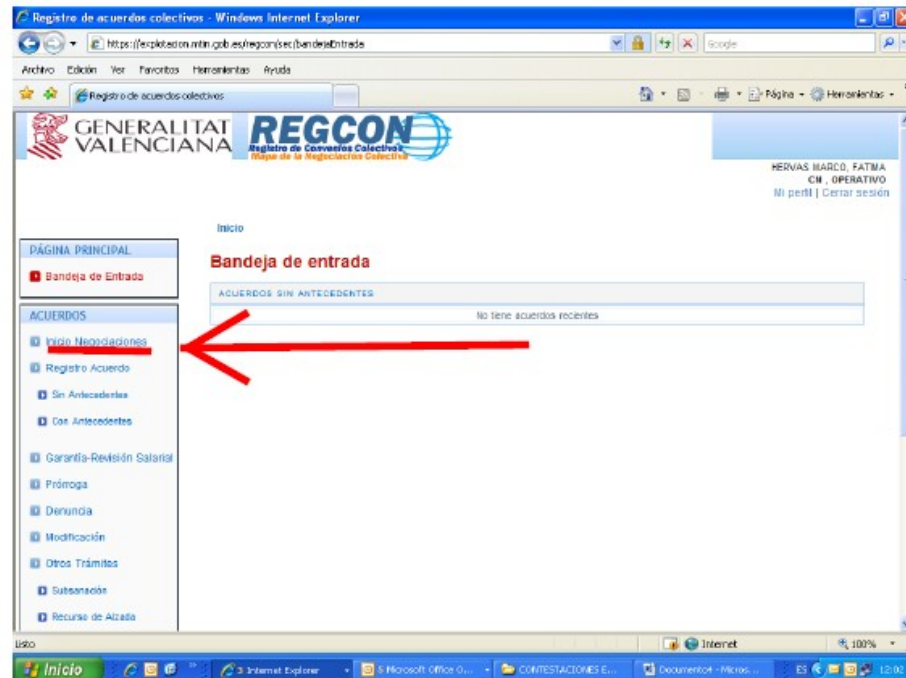


Una vez dado de alta (sólo es necesario la primera vez) **pinche** en **TRAMITACIÓN**:

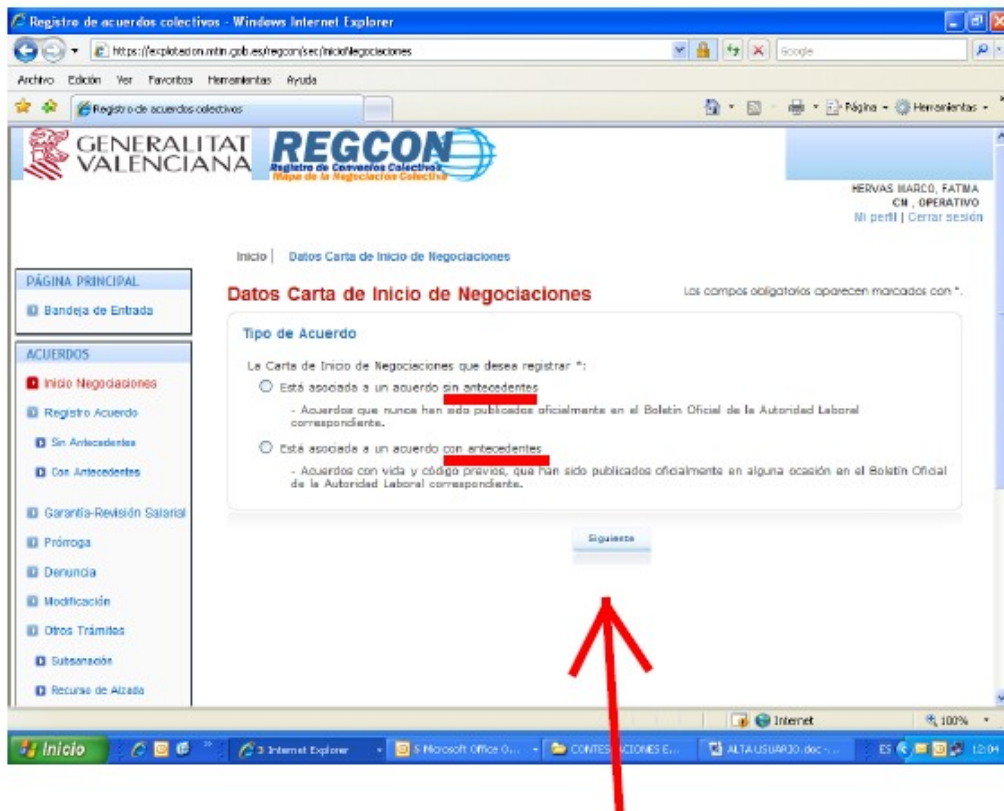


Se desplegará una nueva página en la que se mostrarán las distintas opciones del registro.

Elija el tipo de documento a registrar. En el siguiente **ejemplo** pinchamos en **“Inicio Negociaciones”**:



Lo primero que nos preguntará la aplicación es si el acuerdo o convenio tiene **antecedentes** o no. Se trata de antecedentes **ya** registrados en el registro telemático.



Si hay antecedentes hay que tener en cuenta que el número de registro de los convenios colectivos ha cambiado. Para introducir el número correcto [consulte la TABLA DE CONVERSIÓN DE CÓDIGOS ANTIGUOS A NUEVOS.](#)

Si se trata de continuar un trámite ya iniciado o de cumplimentar algún requerimiento introduzca el número de **LOCALIZADOR** que corresponda.

Inicio | Datos de registro de acuerdo

Datos Carta de Inicio de Negociaciones

Código del Acuerdo

A continuación debe introducir el código del acuerdo del que desea presentar la carta de Inicio de Negociaciones:

Código del Acuerdo Localizador

Denominación

Anterior Siguiete

A continuación preguntará el **ámbito del acuerdo**. Seleccione la opción adecuada. En el **ejemplo** seleccionamos acuerdo de sector.

Inicio | Datos Carta de Inicio de Negociaciones

Datos Carta de Inicio de Negociaciones

Los campos obligatorios aparecen marcados con *.

Ámbito del Acuerdo

Seleccione el ámbito asociado al acuerdo que desea registrar *:

Acuerdo de EMPRESA

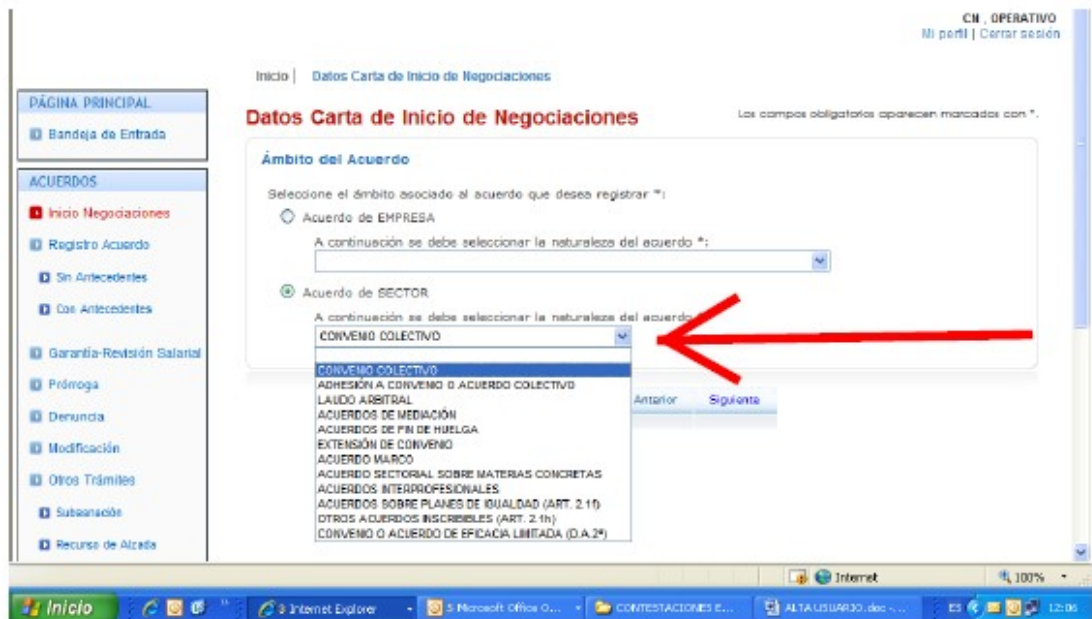
A continuación se debe seleccionar la naturaleza del acuerdo *:

Acuerdo de SECTOR

A continuación se debe seleccionar la naturaleza del acuerdo *:

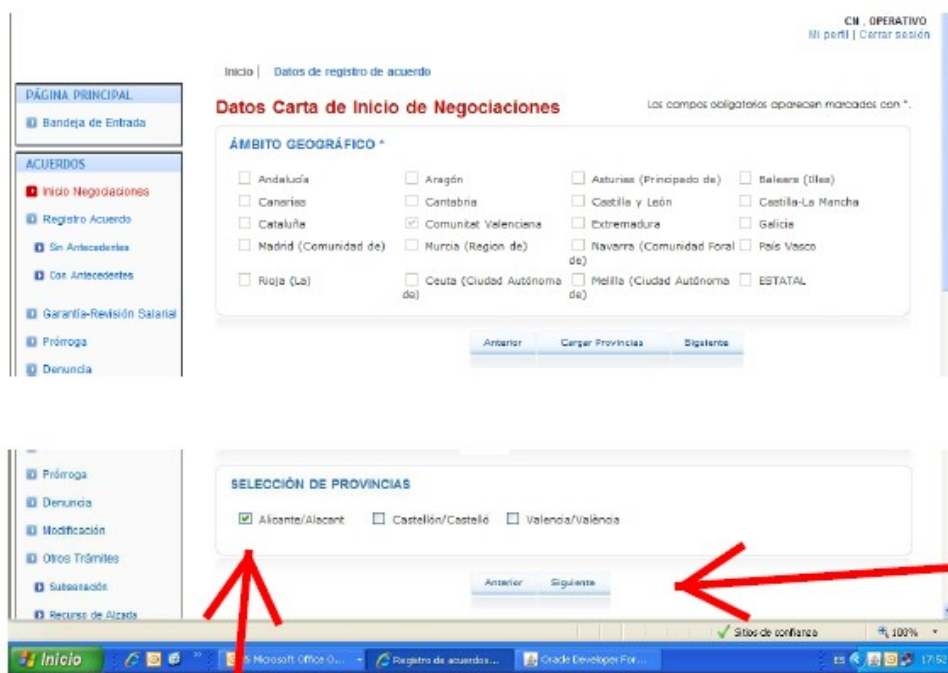
Anterior Siguiete

A continuación hay que seleccionar la **naturaleza del acuerdo** desplegando el combo y eligiendo la opción más adecuada. En el **ejemplo**, “convenio colectivo”. Para pasar de página pulse **SIGUIENTE**.



La aplicación nos pedirá que indiquemos el **ÁMBITO TERRITORIAL** al que afecta el convenio acuerdo.

Como estamos hablando de convenios de la **Comunitat Valenciana** esta opción siempre aparecerá marcada. Si trata de un ámbito inferior pulse en **CARGAR PROVINCIAS** y seleccione las afectadas. Está previsto que, en un futuro, la aplicación permita descender a un ámbito **comarcal/local**. Para pasar de página pulse **SIGUIENTE**.



Vaya **rellenando** los campos conforme se lo vaya pidiendo la aplicación.

A veces será preciso introducir en una misma casilla varios datos (por ejemplo, en la correspondiente al **CNAE** hay que elegir primero la del código del primer nivel -2 dígitos- añadir la del segundo nivel –tercer dígito- y finalmente el tercer nivel –cuarto dígito. Después hay que grabar el CNAE (**añadir CNAE**) para continuar.

The sequence of screenshots illustrates the following steps:

- 1**: The user is prompted to select a CNAE code. The dropdown menu shows '13 - Coquerías y refino de petróleo'. A 'CNAE Nivel1' button is visible.
- 2**: The user selects a second-level code. The dropdown menu shows '360 - Captación, depuración y distribución de agua'. A 'CNAE Nivel2' button is visible.
- 3**: The user selects a third-level code. The dropdown menu shows '1310 - Preparación e hilado de fibras textiles'. A 'Añadir CNAE' button is visible.
- 4**: The user clicks the 'Añadir CNAE' button. The interface shows the selected codes: 'CNAE Seleccionada de Primer Nivel: 36' and 'CNAE Seleccionada de Segundo Nivel: 131'.
- 5**: The user selects a final code. The dropdown menu shows '1310 - Preparación e hilado de fibras textiles'. A 'Añadir CNAE' button is visible.
- 6**: The user clicks the 'Añadir CNAE' button. The interface shows the selected codes: 'CNAE Seleccionada de Primer Nivel: 13' and 'CNAE Seleccionada de Segundo Nivel: 131'.

Una vez gravado el **CNAE completo** aparecerá en una pantalla.

The screenshot shows the following information:

CNAE SELECCIONADAS

código CNAE	Descripción CNAE	Acciones
3600	Captación, depuración y distribución de agua	X

Archivos Adjuntos *

ARCHIVOS ADJUNTOS SELECCIONADOS

Esta misma mecánica se ha de observar a la hora de introducir documentos como **archivos adjuntos**. Según el tipo de acuerdo que quiera registrar la aplicación le solicitará los documentos que se requieren. Puede introducir más, con la opción “otros”, pero no puede introducir menos ni documentos repetidos: la aplicación no le dejará continuar.

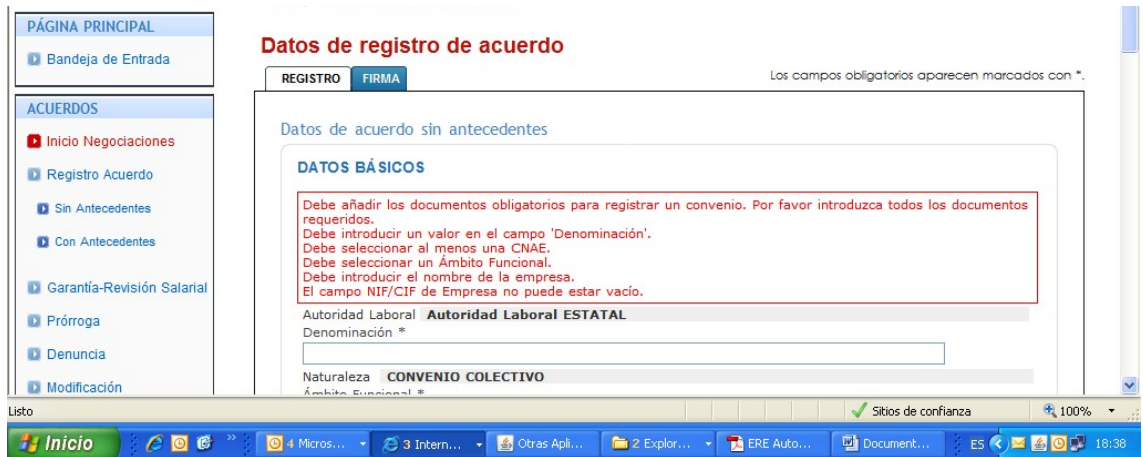
Para adjuntar los documentos primero despliegue el combo **“Tipo de Documento”** y seleccione uno por el orden en que aparecen. Después pulse en **“examinar”** para que aparezca una pantalla con los archivos guardados en su ordenador. Seleccione el que corresponda y pulse **“Adjuntar archivo”**. Vuelva a desplegar el combo de **“Tipo de Documento”** y seleccione el siguiente. Vuelva a examinar, a escoger y a adjuntar. Así hasta que estén todos.

Los documentos seleccionados aparecerán en una **pantalla**. Si son muchos documentos aparecerán en varias pantallas que tendrá que seleccionar manualmente en los números que aparecen bajo cada una de ellas.

ARCHIVOS ADJUNTOS SELECCIONADOS			
Tipo	nombre Archivo	Tamaño (MB)	Acciones
ACTA DE FIRMA	Calendario	0,57	X
ACTA DE CONSTITUCIÓN	Calendario	0,18	X
DELEGACIÓN DE LA CN EN EL FIRMANTE DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	Autorizadas. :	0,28	X

12 > Ultimo Resultados 1 - 3 de 4

Cuando haya terminado pulse **“siguiente”**. Si no ha rellenado correctamente la página o falta algún documento le aparecerá un mensaje con letras rojas.

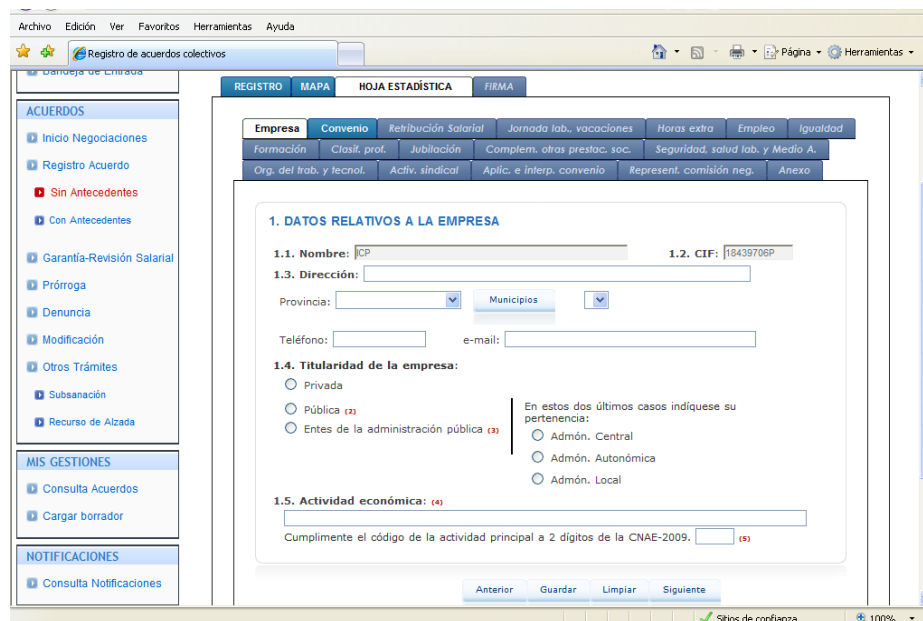


Para que no se produzca error es conveniente tener preparados los documentos a adjuntar. Si quiere ver las [clases de documentos a adjuntar, PINCHE AQUÍ.](#)

Además, según el acuerdo a registrar, se le requerirá que adjunte la autorización de la comisión negociadora para presentar el documento. Para ver el [modelo de autorización, PINCHE AQUÍ.](#)

Finalmente recuerde que si el acuerdo se ha de publicar en un Diario Oficial (DOCV o BOP) ha de adjuntar el documento en formato de texto electrónico. [PINCHE AQUÍ para ver los requisitos de los documentos a publicar en DOCV/BOP.](#)

Continúe rellenando las ventanas a medida que aparezcan. Cuando se registra un convenio también hay que rellenar las **hojas estadísticas**. No se deje ninguna casilla en blanco o no le dejará continuar. La única excepción es la página de categorías salariales, que es voluntaria.



Para finalizar, seleccione la **firma digital** del representante y **firme**.

REGISTRO FIRMA

Datos de acuerdo sin antecedentes

Firma Representante

Seleccione un certificado

Datos para firmar

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
<documento>
<Inicionegociaciones id="original" xmlns="http://www.mtin.es">
  <tipoAcuerdo>0</tipoAcuerdo>
  <ambitoAcuerdo>0</ambitoAcuerdo>
  <IdNaturaleza>1</IdNaturaleza>
</Inicionegociaciones>
</documento>
```

Firmar

Anterior Cancelar

La aplicación generará un **recibo** y el dará un número de **localizador**. Puede **descargar** tanto la firma como el acuse. Cuando haya guardado los recibos generados **vuelva al inicio**.

Inicio | Datos de registro de acuerdo

Acuse Recibo Inicio Negociaciones

Se ha presentado el Inicio de las Negociaciones para un acuerdo con denominación en el registro de la el día con número de registro .

Se permite el acceso a toda la información del expediente mediante el código

Puede descargar tanto la firma que realizó como el acuse de recibo emitido.

Guardar firma Guardar acuse

Volver al inicio