

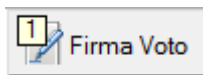


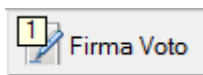
ANEXO I : Artículo 20 Reglamento de Firma Digital.

Proceso para la firma digital múltiple en actuaciones

Para efectuar un proceso de firma digital múltiple en una actuación, se debe acceder (abrir) la actuación y allí se verán dos botones: Firma Voto y Firma Secretario.

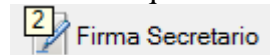
The screenshot shows a web application interface with a menu bar at the top containing: 1) Firma Voto, 2) Firma Secretario, 3) Copiar Texto, and 4) Cerrar. Below the menu is a tabbed interface with 'General', 'Personas', and 'Notificaciones'. The 'General' tab is active, displaying 'Expediente' information: Número INQLA2 EXP 502011 2013, Fuero LABORAL, and Caratula TEJERINA PABLO ADRIAN C/ PROVINCIA DEL NEUQUEN S/ACCION DE AMPARO. Below this is the 'Actuación' section with fields for Tipo Act (OFICIOS), Modelo (OFICIO GENERICO), and an 'Abrir Documento' button. Further down are fields for Número (24), Fecha Creación (11/12/2015), Año (2015), Estado (BORRADOR), Fecha Firma, Extracto (OFICIO GENERICO), and Clasificador Estadístico (OFICIOS). At the bottom, there is a 'Notificar Electrónicamente' field set to 'NO'. A status bar at the bottom right indicates 'Neuquén, 11 de Diciembre del año 2015.-'.



Al presionar el botón  se le agrega la Firma Digital del firmante al documento, solicitará que se seleccione el certificado de firma digital y se ingrese la clave correspondiente a dicho certificado de firma digital.

La firma del voto permite que se agreguen todas las firmas digitales correspondientes a los jueces que deben firmar el documento. Cada firma se irá agregando en el documento, una debajo de la otra.

Una vez que el documento tiene todas las firmas digitales de los jueces, presionar el botón



para que el secretario incorpore su firma digital y se indique la fecha de publicación de la actuación.

The screenshot shows a dialog box titled 'Firma' with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a label 'Fecha de Firma' followed by a date input field containing '11/12/2015'. To the right of the date field are two buttons: 'OK' and 'Cancel'.

Al ser incorporada la firma digital del Secretario, el documento ya no podrá incorporar ninguna firma más y queda listo para que la actuación se publique.



Tener en cuenta que:

Las actuaciones que incorporan firma digital múltiple deben ser firmadas al abrir la actuación, NO se puede efectuar firma digital múltiple en forma masiva.

Cada Firma de Voto dejará registrado en la actuación la fecha y hora en la que se efectuó el registro de Firma Digital.

La Firma del Secretario también dejará registrado en el documento la fecha y hora en la que se efectuó dicha firma digital.

La actuación no se publicará hasta tanto no contenga la Firma del Secretario (hecha mediante el proceso de presionar el botón correspondiente a la firma del secretario).