

## Plataforma Virtual de la Corte de Arbitraje de Madrid

### Manual del usuario

El siguiente manual del usuario tiene como propósito ayudar a los participantes de procedimientos arbitrales en el correcto manejo de la Plataforma Virtual (la “**Plataforma**”) de la Corte de Arbitraje de Madrid (“**Corte**”). Este manual no debe entenderse como regla adicional de arbitraje.

### Contenido

1.	Introducción .....	1
2.	Estructura de la Plataforma .....	2
2.1	Barra de herramientas .....	2
2.2	Menú principal .....	2
2.3	Archivo .....	7
3.	Custodia y conservación del expediente digital .....	7
4.	Seguridad .....	7

### 1. INTRODUCCIÓN

La Plataforma es una interfaz segura y confidencial que permite a los participantes de un procedimiento arbitral (partes, abogados, árbitros, secretarios arbitrales, etc.) acceder a su expediente digital mediante un *login*, desde cualquier lugar del mundo. Esta vuelve más eficiente la gestión documental permitiendo a los usuarios cargar, de forma fácil y ágil, toda la documentación relativa al procedimiento (escritos, pruebas documentales, declaraciones testimoniales, informes periciales, órdenes procesales, transcripciones, etc.). Así, los participantes tienen la posibilidad de acceder a la misma información, ordenada y sistematizada con el mismo sistema de archivo, accesible de forma inmediata, independientemente de la ubicación del usuario y de su dispositivo de conexión.

La Plataforma es una manifestación tangible del compromiso de la Corte con la sostenibilidad, pues pone a disposición de sus usuarios una gestión de arbitrajes, en su gran mayoría, sin papel. La administración de procedimientos de forma digital contribuye con la reducción de la huella de carbono y reduce el impacto del arbitraje en el medioambiente.

Cada procedimiento arbitral tiene asignado un expediente digital propio en la Plataforma, al que sólo tienen acceso la Corte y los participantes de dicho arbitraje. Las partes tienen acceso a la Plataforma mediante invitación de la Corte. Al inicio del

procedimiento, la Corte se pone en contacto con los participantes del procedimiento para configurar sus perfiles y resolver cualquier duda sobre el manejo de la Plataforma. Los usuarios que participen en varios procedimientos arbitrales deberán usar el mismo perfil para acceder a todos sus casos.

## 2. ESTRUCTURA DE LA PLATAFORMA

La Plataforma contiene una barra de herramientas (2.1.) y un menú principal (2.2.).

### 2.1 BARRA DE HERRAMIENTAS

La barra de herramientas tiene cuatro botones, con las siguientes funciones:



**Búsqueda:** permite realizar búsquedas de contenidos, personas y archivos.



**Notificaciones:** informa las notificaciones de nuevas entradas o publicaciones realizadas por otros usuarios.



**Mensajes:** informa de los nuevos mensajes recibidos.



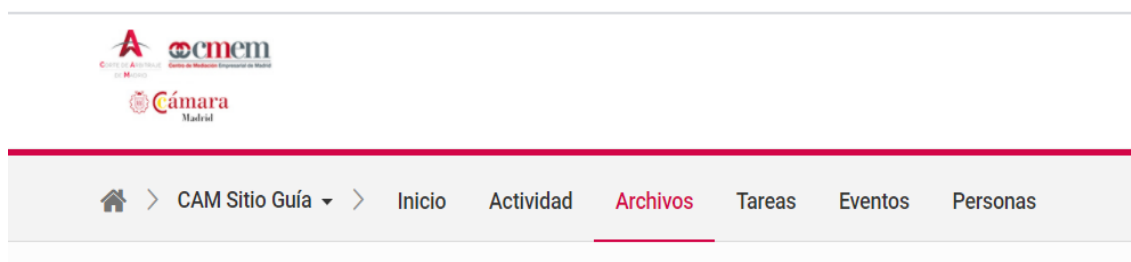
**Favoritos:** permite guardar secciones o archivos y acceder a ellos de forma más rápida.




**Perfil:** permite configurar el perfil del usuario, específicamente los datos de contacto, el idioma de la Plataforma, la frecuencia de las notificaciones, entre otros.

### 2.2 MENÚ PRINCIPAL

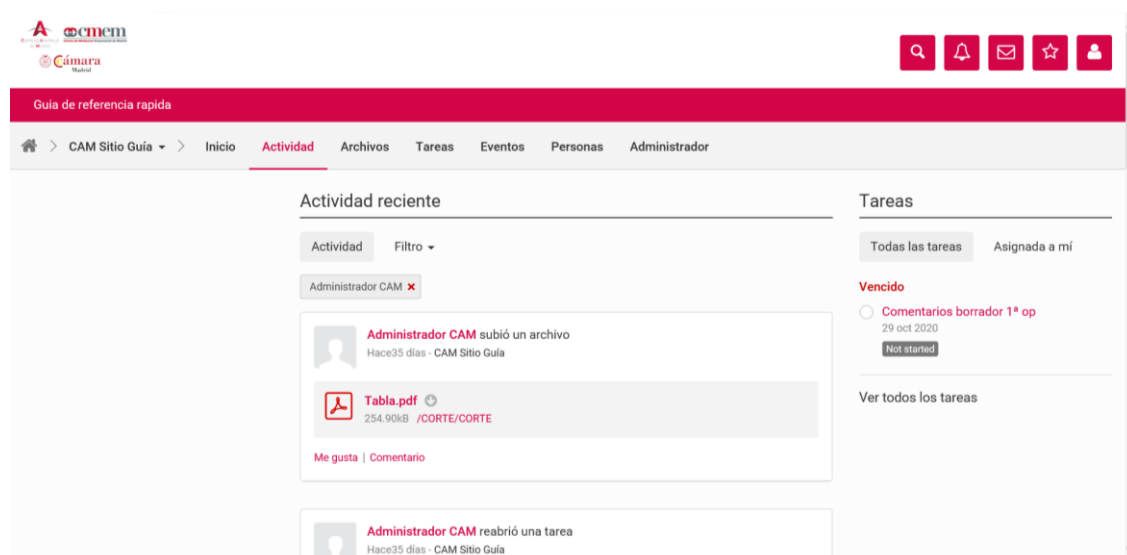
El menú principal, ubicado en una barra superior, cuenta con las siguientes seis secciones.



 **Panel:** en esta sección el usuario puede acceder a todos los procedimientos arbitrales que tiene en curso y ver la actividad reciente desarrollada en dichos casos.

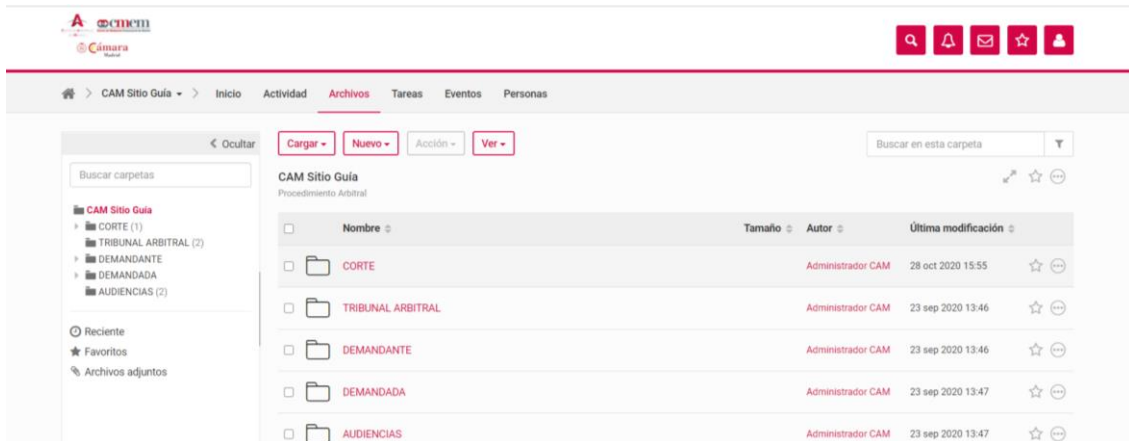
**Inicio:** la página de inicio contiene una primera sección con el nombre y los contactos de los participantes del arbitraje, y una segunda sección con la información básica sobre el caso (las partes, el objeto de la disputa, la ley aplicable, el lugar del arbitraje, la composición del tribunal, el tipo de procedimiento, el idioma, entre otros)

**Actividad:** el usuario puede visualizar el listado de actividades realizadas por cada uno de los participantes en el procedimiento arbitral, así como el listado de tareas.



The screenshot shows the 'Actividad reciente' (Recent Activity) section of the CAM website. The page has a red header with navigation icons (search, notifications, email, star, user) and a breadcrumb trail: Inicio > Actividad > Archivos > Tareas > Eventos > Personas > Administrador. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Actividad reciente', shows a list of activities. The first activity is 'Administrador CAM subió un archivo' (Administrator CAM uploaded a file) from 'Hace35 días - CAM Sitio Guía'. It includes a file named 'Tabla.pdf' (254.90kB) with a download icon and a link to '/CORTE/CORTE'. Below the file is a 'Me gusta | Comentario' (Like | Comment) section. The right column, titled 'Tareas' (Tasks), shows 'Todas las tareas' (All tasks) and 'Asignada a mí' (Assigned to me). Under 'Vencido' (Expired), there is a task 'Comentarios borrador 1ª op' (Comments draft 1st op) from '29 oct 2020' with a 'Not started' status. At the bottom of the tasks section is a link 'Ver todos los tareas' (View all tasks).

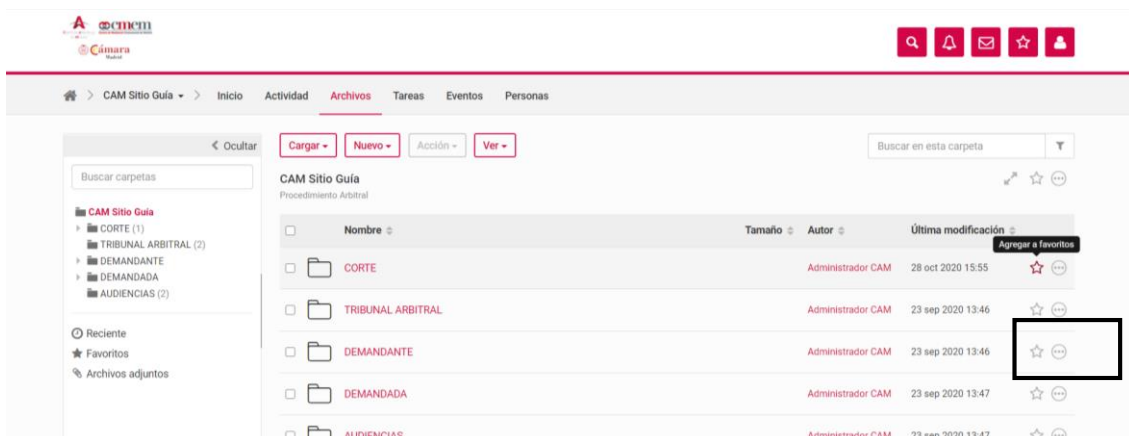
**Archivos:** el usuario puede crear carpetas pinchando en el botón “**Nuevo**”, y cargar documentos mediante la opción “**Cargar**” o arrastrando los documentos a la carpeta determinada. La Plataforma contiene un sistema de archivo por defecto (ver sección 2.3 *infra*); las partes son libres de crear carpetas adicionales. La Plataforma enviará notificaciones cada vez que los usuarios hayan añadido documentación. Cada participante es responsable de cargar sus respectivos archivos, sin embargo, es responsabilidad del tribunal o árbitro único garantizar que los documentos se carguen en la Plataforma; especialmente, escritos de demanda y contestación, decisiones, órdenes procesales y laudo(s).



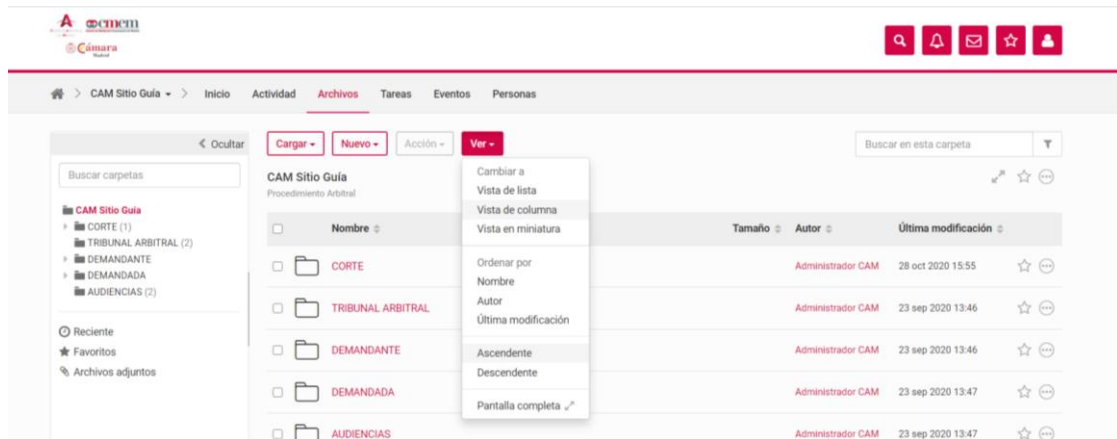
El usuario puede cargar más de un archivo a la vez, así como carpetas enteras.



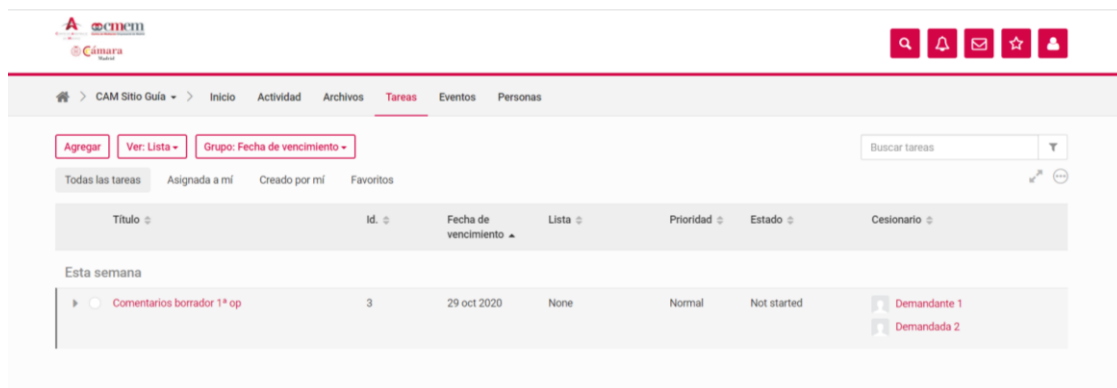
El usuario también puede establecer las carpetas como favoritas, obteniendo acceso rápido a ellas desde la sección **"Favoritos"** de la barra de herramientas.



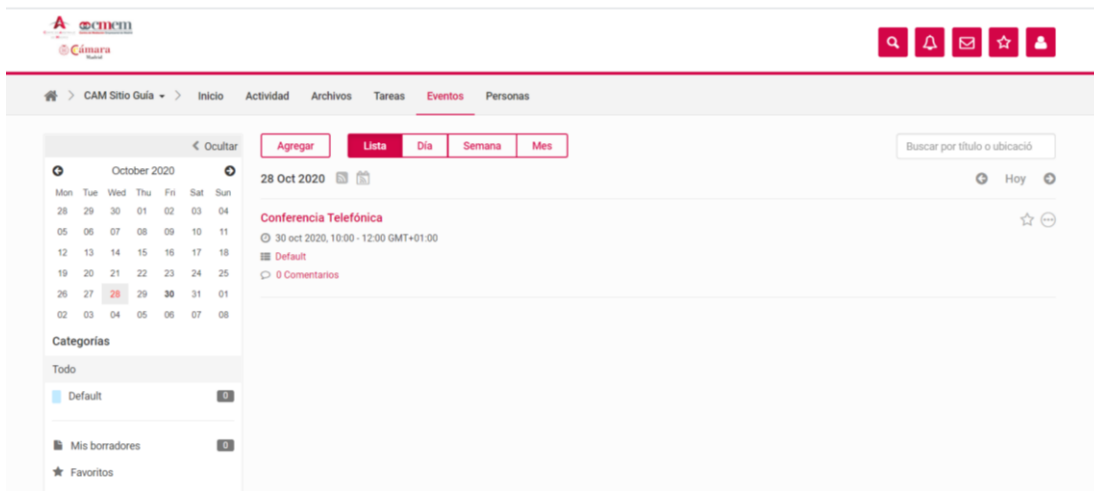
El usuario puede seleccionar el orden en el que desea ver los documentos o carpetas cargadas a la Plataforma, sea en pantalla completa o cambiar el diseño visual.



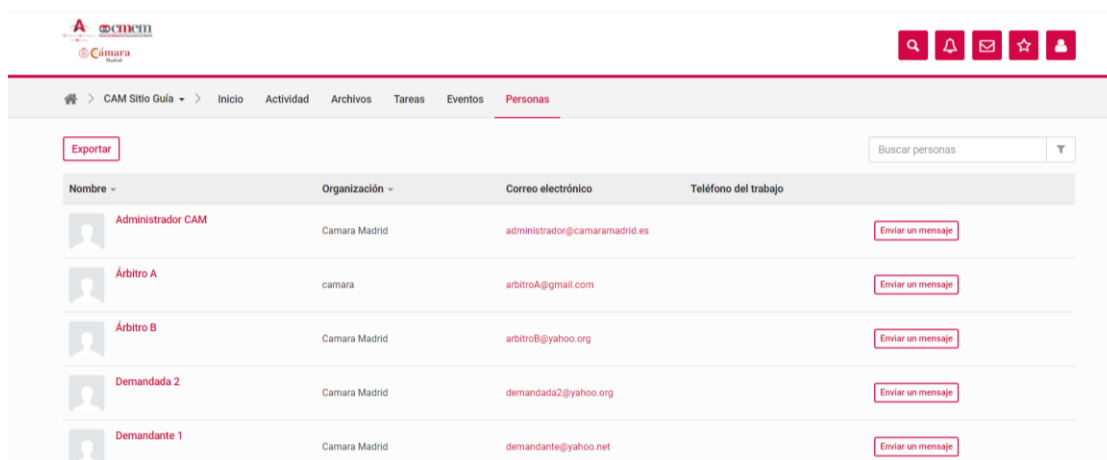
**Tareas:** el usuario puede consultar las tareas asignadas, quién debe desempeñarlas y en qué plazo.



**Eventos:** el usuario puede agendar una reunión en el calendario



**Personas:** el usuario puede visualizar el nombre, apellido y datos de contacto de todos los participantes en el procedimiento arbitral. Los perfiles son personales. Los usuarios son responsables de actualizar sus perfiles con cualquier cambio en su información de contacto.



Nombre	Organización	Correo electrónico	Teléfono del trabajo
Administrador CAM	Camara Madrid	administrador@camaramadrid.es	
Árbitro A	camara	arbitroA@gmail.com	
Árbitro B	Camara Madrid	arbitroB@yahoo.org	
Demandada 2	Camara Madrid	demandada2@yahoo.org	
Demandante 1	Camara Madrid	demandante@yahoo.net	

El acceso a la Plataforma es administrado por la Corte. Todos los usuarios son visibles por todos los participantes de los procedimientos arbitrales.

## 2.3 ARCHIVO

La Plataforma ofrece un sistema de archivo eficiente y sencillo en el que se clasifica la documentación en las siguientes carpetas y subcarpetas:

1. Corte
2. Tribunal Arbitral
3. Demandante
  - a. Escritos
  - b. Documentos
  - c. Testigos
  - d. Peritos
4. Demandada
  - a. Escritos
  - b. Documentos
  - c. Testigos
  - d. Peritos
5. Audiencias

## 3. CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DEL EXPEDIENTE DIGITAL

Una vez finalizado el procedimiento arbitral, la Corte dará de baja el expediente digital en la Plataforma. De conformidad con el Reglamento de Arbitraje, la Corte tiene la obligación de custodiar y conservar el expediente arbitral digital por un plazo de un año desde la emisión del laudo. Transcurrido dicho plazo, y previo aviso a las partes o a sus representantes para que en el plazo de quince días puedan solicitar el desglose y entrega, a su costa, de los documentos por ella presentados, cesará la obligación de conservación del expediente y sus documentos, a excepción de una copia del laudo y de las decisiones y comunicaciones de la Corte relativas al procedimiento, que deberá conservarse en todo caso. Mientras esté en vigor la obligación de la Corte de custodia y conservación del expediente arbitral, cualquiera de las partes podrá solicitar el desglose y entrega, a su costa, de los documentos originales que hubiera aportado.

## 4. SEGURIDAD

La Plataforma está impulsada por [HighQ](#), un proveedor líder mundial en soluciones digitales. Cumple con los más altos estándares de seguridad; cuenta con las certificaciones y estándares regulatorios de cumplimiento<sup>1</sup>, ofrece encriptación de nivel

---

<sup>1</sup> Éstos son: ISO 27001, ISO 22301, SSAE 16 Type II, ISAE 3402 Type II, FIPS 140-2 Level 3, Cyber Essentials +, CSA STAR, HIPAA, GDPR.



CORTE DE ARBITRAJE  
DE MADRID

bancario, permite autenticación en dos niveles, sigue la guía NIST SP800-63b<sup>2</sup> y adopta medidas de seguridad sólidas para la protección de datos e información almacenada. Para más información sobre seguridad y sobre la empresa proveedora de la Plataforma Corte, visite <https://highq.com/gb/features/security/>.

\* \* \*

Para más información sobre la Plataforma Virtual Corte, por favor escríbanos a [cortedearbitraje@camaramadrid.es](mailto:cortedearbitraje@camaramadrid.es), llámenos al +34 91 538 35 85 o contacte directamente al administrador designado a su procedimiento arbitral.

*Última actualización 14 de diciembre de 2020.*

---

<sup>2</sup> NIST Special Publication 800-63B, Digital Identity Guidelines, <https://pages.nist.gov/800-63-3/sp800-63b.html>.