

Manual Interno para el acceso y uso del expediente digital del CAM

(Aprobado por el Consejo Directivo del CAM-CR, en sesión número 6, acuerdo CD-06-2024-5 con fecha de 20 de noviembre de 2024)

Artículo 1. Introducción

Este reglamento tiene como objetivo establecer las normas, procedimientos y responsabilidades asociadas al acceso y uso del sistema de expediente digital del Centro de Arbitraje y Mediación (CAM) del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica. El sistema de expediente digital busca facilitar la gestión documental de los casos en curso, garantizando la seguridad, confidencialidad y acceso controlado a los archivos.

Artículo 2. Procedimiento para la Solicitud de Acceso al Expediente Digital

Las partes interesadas en acceder a un expediente digital deberán realizar una solicitud formal al CAM, especificando el número de expediente y su relación con el caso. El acceso se otorgará únicamente a las partes involucradas y a sus representantes legales, quienes deberán cumplir con los requisitos de identificación establecidos por el CAM.

Una vez aprobada la solicitud, el usuario recibirá un correo electrónico con:

- > Las credenciales de acceso (usuario y contraseña).
- > Un enlace a la plataforma del expediente digital.
- > Un instructivo básico sobre el uso de la plataforma.

Artículo 3. Notificaciones por Modificaciones en el Expediente

El sistema de expediente digital enviará notificaciones automáticas por correo electrónico a las partes involucradas cada vez que se adicione nuevos documentos por cualquiera de las partes.

Artículo 4. Requisitos y Normativa para la Carga de Documentos

Los documentos a ser cargados en el expediente digital deben cumplir con las siguientes características:

- > Formato: Solo se aceptarán documentos en formato PDF.
- > Tamaño máximo permitido: Cada archivo no debe exceder los 30 MB.
- > Nombre del archivo: Los documentos deben ser nombrados de forma clara.

Si un documento excede el tamaño máximo permitido, se debe proceder a la compresión del archivo antes de ser cargado al sistema. Para ello, el CAM recomienda el uso de la herramienta en línea iLovePDF (ver Anexo 1) o la de Adobe (ver Anexo 2).

Artículo 5. Responsabilidad de las Partes Involucradas

Las partes son responsables de:

- > La exactitud y claridad de los documentos cargados al expediente digital.
- > La compresión adecuada de los documentos que superen los 30 MB, utilizando herramientas de terceros como iLovePDF.
- > Asegurar que los documentos comprimidos mantengan la calidad necesaria para su revisión y consulta por las demás partes.

El CAM no será responsable por la pérdida de calidad o errores en los documentos derivados del proceso de compresión realizado por el usuario.

Artículo 6. Contacto y Soporte Técnico

Para cualquier consulta sobre el uso de la plataforma, dificultades de acceso, o problemas técnicos relacionados con la carga de documentos, los usuarios pueden contactar al soporte técnico del CAM a través de:

- > Correo electrónico: asistentecam@colabogados.cr y direccioncam@colabogados.cr
- > Teléfono: (+506) 2202-3699, de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

El soporte técnico del CAM se compromete a responder las consultas en un plazo máximo de 48 horas hábiles.

Artículo 7. Vigencia y Modificación del Reglamento

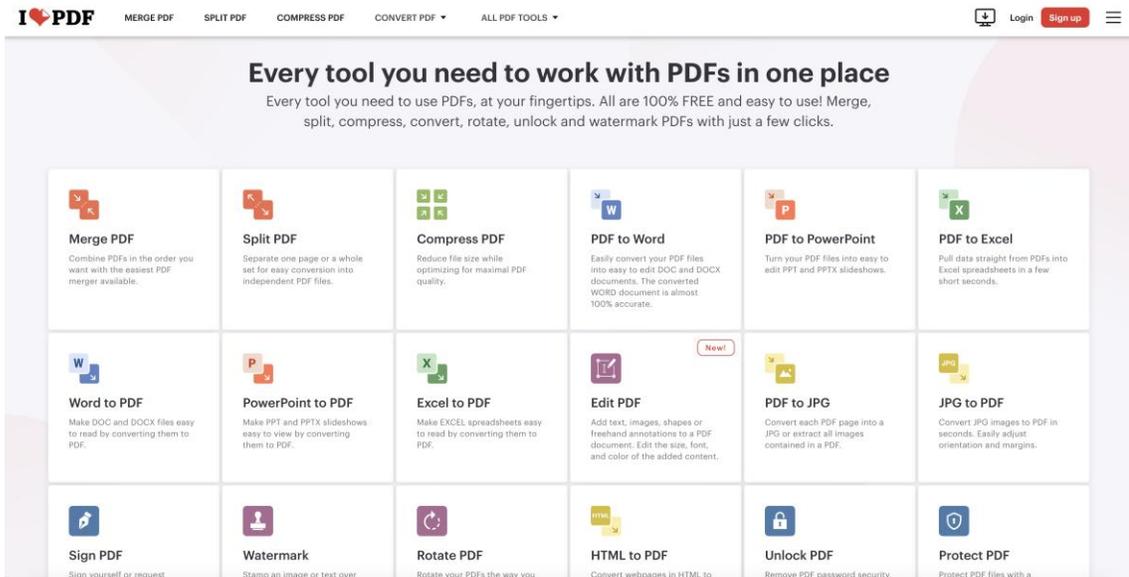
Este reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación y será de carácter obligatorio para todas las partes que utilicen el sistema de expediente digital.

Cualquier modificación a este reglamento será notificada a las partes mediante correo electrónico y se actualizará en la plataforma del expediente digital.

Anexo 1. Tutorial: Compresión de Archivos PDF utilizando iLovePDF

1.1. Instrucciones Paso a Paso para Comprimir un Archivo PDF:

- > **Paso 1**
Acceder a la página web de iLovePDF: <https://www.ilovepdf.com>.



> **Paso 2**

Hacer clic en la opción 'Comprimir PDF' en la página principal.



> **Paso 3**

Seleccionar el archivo PDF a comprimir desde el dispositivo haciendo clic en 'Seleccionar archivo PDF'.



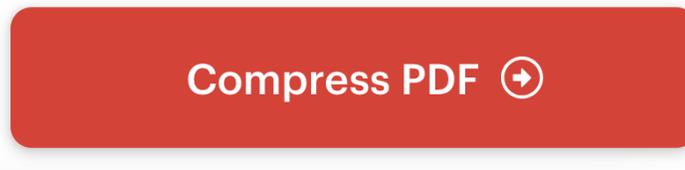
> **Paso 4**

Elegir el nivel de compresión deseado. Se recomienda seleccionar la opción 'Compresión óptima' para mantener un equilibrio entre tamaño y calidad del archivo.

Compression level	
EXTREME COMPRESSION Less quality, high compression	
RECOMMENDED COMPRESSION Good quality, good compression	<input checked="" type="checkbox"/>
LESS COMPRESSION High quality, less compression	

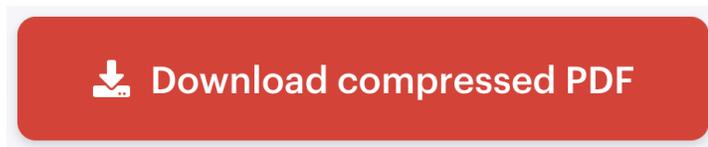
> **Paso 5**

Hacer clic en el botón 'Comprimir PDF' para iniciar el proceso.



> **Paso 6**

Descargar el archivo comprimido desde el enlace proporcionado en la página de resultados.



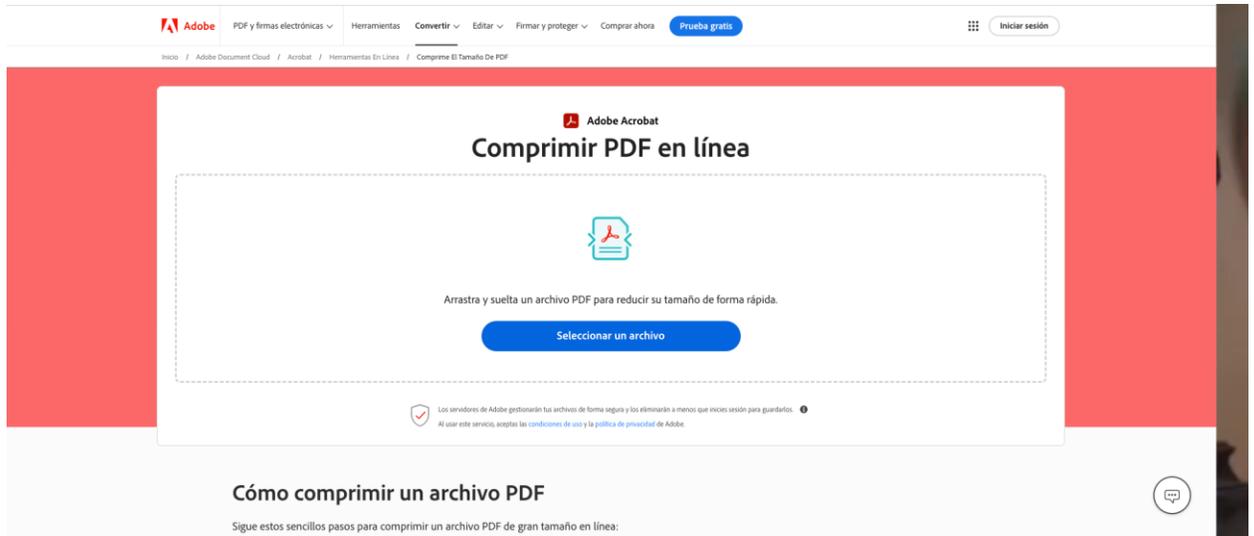
Anexo 2. Tutorial: Compresión de Archivos PDF utilizando Adobe

1.1. Instrucciones Paso a Paso para Comprimir un Archivo PDF:

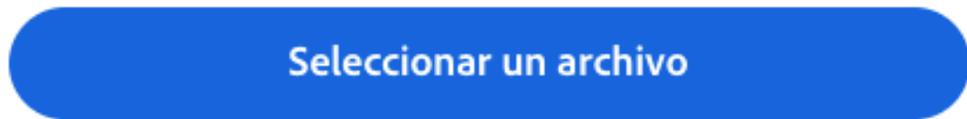
> **Paso 1**

Acceder a la página web de Adobe:

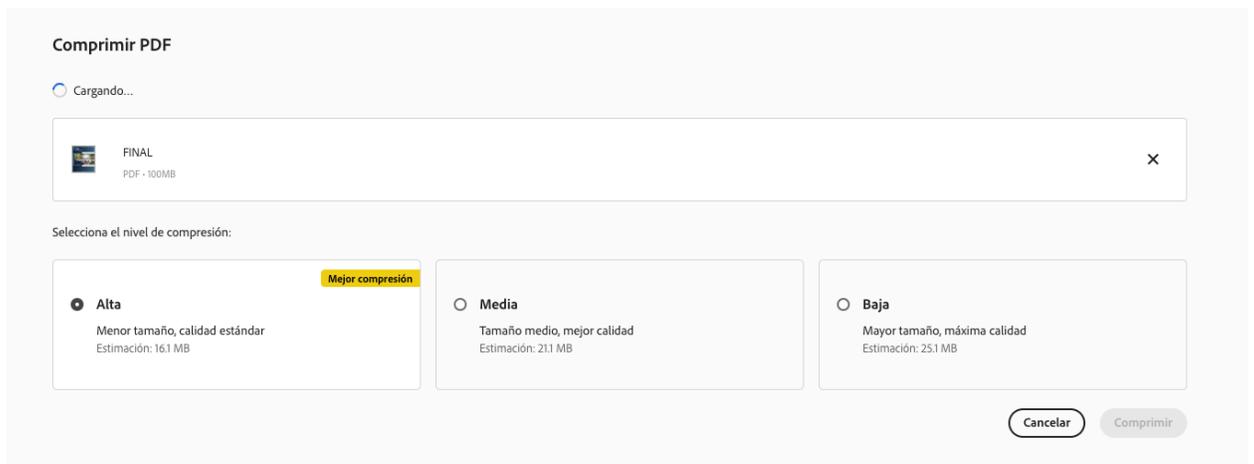
<https://www.adobe.com/cr/acrobat/online/compress-pdf.html>.



- > **Paso 2**
Hacer clic en la opción 'Seleccionar el archivo' en la página principal.

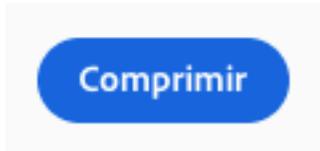


- > **Paso 3**
Elegir el nivel de compresión deseado. Se recomienda seleccionar la opción 'Compresión óptima' para mantener un equilibrio entre tamaño y calidad del archivo.



- > **Paso 4**

Hacer clic en el botón 'Comprimir' para iniciar el proceso, una vez que se ponga de color azul.



> **Paso 5**

Descargar el archivo comprimido desde el enlace proporcionado en la página de resultados.

Tu PDF comprimido está listo

100,44MB → 191,81KB

