



Manual de Usuario

Consejo de la Judicatura

Sistema de Prácticas Pre- Profesionales

Subgerencia de Desarrollo de Software Dirección Nacional de Informática Mayo 29 de 2013



Información del Documento

Resumen:	El objetivo es dotar al Consejo de la Judicatura de un sistema de información que permita administrar de manera eficiente y eficaz los procesos inherentes a la gestión de las Prácticas Pre Profesionales de los estudiantes de Derecho en el Ecuador". En el presente documento se incluye un manual de usuario del sistema, que le permite aprender a utilizar todas las funcionalidades básicas del sistema.
Alcance del documento:	Formalización de la entrega del producto terminado al Programa de Prácticas Pre profesionales

Revisiones al Documento

Fecha	Revisado por	Rol	Versión	Observaciones
29/05/2013	Ing. Mónica Romero	Líder Técnico del Proyecto	1.0	Versión Inicial Manual de Usuario
29/05/2013	Ing. Edison Lomas	Arquitecto de Software	1.0	Revisión Inicial
29/05/2013	Ing. Fausto De La Torre	Subgerente de Desarrollo	1.0	Revisión Final

Aprobaciones

Fecha	Aprobado por	Versión	Observaciones
29/05/2013	Ing. Fausto De La Torre	Subgerente de Desarrollo	Aprobación





Tabla de Contenido

1	INTRODUCCIÓN	4
2	DETALLE DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA	5
3	INGRESO ON LINE DE LA POSTULACIÓN	5
4	ACCESO AL SISTEMA	6
5	DATOS PERSONALES	11
6	INFORMACIÓN POSTULANTE	15
7	DOCUMENTOS HABILITANTES	20
8	MENÚ AYUDA	23
9	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA	26



1 Introducción.

El objetivo es dotar al Consejo de la Judicatura de un sistema de información que permita administrar de manera eficiente y eficaz los procesos inherentes a la gestión de las Prácticas Pre Profesionales de los estudiantes de Derecho en el Ecuador".

En el presente documento se incluye un manual de usuario del sistema, que le permite aprender a utilizar todas las funcionalidades básicas del sistema.

Es indispensable que este manual sea sometido a una revisión periódica para la corroboración de su cumplimiento y de ser necesario, realizar una actualización para efectos de cambio ya sea en las opciones existentes como en la creación de nuevos módulos.





2 Detalle de la solución tecnológica

A través de este sistema, usted podrá realizar la postulación para realizar sus prácticas Pre Profesionales en las entidades públicas seleccionadas.

Exploradores recomendados:

- Mozilla Firefox.
- Google Chrome.
- Internet Explorer.

Requisitos de la aplicación:

Adobe Reader 9 o superior para procesamiento de archivos PDF.

Se lo puede descargar de la siguiente dirección para los sistemas operativos definidos en la misma página del fabricante. http://get.adobe.com/es/reader/otherversions/

Descargar Google Chrome.

Se lo puede descargar de la siguiente dirección:

https://www.google.com/intl/en/chrome/browser/?hl=en&brand=CHMA&utmcampaign=en&utm source=en-ha-row-bk&utm medium=ha

Descargar Mozilla Firefox.

Se lo puede descargar de la siguiente dirección:

http://www.mozilla.org/es-ES/firefox/new/

3 Ingreso On Line De La Postulación

El objetivo es dotar al Consejo de la Judicatura de un sistema de información que permita administrar de manera eficiente y eficaz los procesos inherentes a la gestión de las Prácticas Pre Profesionales de los estudiantes de Derecho en el Ecuador".



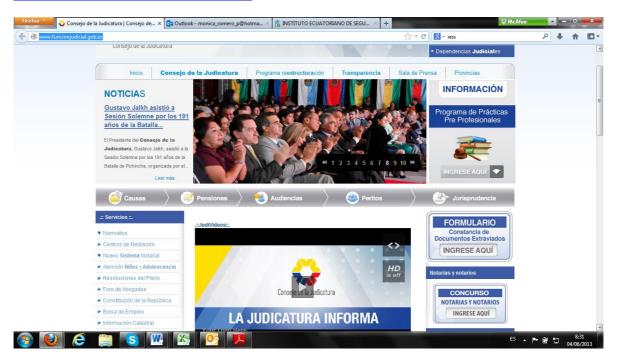


Este sistema le permite realizar su postulación on line, registrar o actualizar sus datos personales, ingresar los documentos habilitantes, firmar el registro de postulación y enviar sus datos.

Posteriormente el equipo de administración del Programa de Prácticas Pre Profesionales tramitará su habilitación y le indicará en que entidad puede desarrollarlas.

4 Acceso al sistema

Para iniciar debe ingresar al portal web del Consejo de la judicatura http://www.funcionjudicial.gob.ec/



En esta dirección usted encontrará el link que le llevará a acceder al sistema de Prácticas Pre Profesionales:







Se puede ingresar al sistema ubicándose en el enlace:

http://appsj.funcionjudicial.gob.ec/Prácticas /index.jsf

Creación de Postulante - Registro de Postulantes.

Al ingresar se muestra la siguiente pantalla, en la cual se detallan a continuación:



Es importante indicar que se habilitarán los usuarios que estén anticipadamente en la base de datos enviados por cada Universidad.

En caso que no pueda crear su cuenta en el sistema debe acercarse a la Universidad al decanato y pedir que su información sea enviada de acuerdo al formato solicitado.

Código para diferenciar máquinas de humanos (CAPTCHA).

En la parte inferior se debe ingresar el código que se describe en la imagen mostrada de manera exacta incluyendo mayúscula y minúsculas, este código se utiliza para evitar que sistemas automáticos de envío de tramas de información saturen inescrupulosamente el sistema.

Para el efecto debe ingresar su número de cédula de ciudadanía de ciudadania y crear una contraseña, la contraseña debe repetirse y se debe llenar la información que aparece en el TEXTO VISUALIZADO en la imagen de color.







Los campos con el símbolo * significa que son requeridos de ingresarlos, una vez llenado todos los datos hace clic en el botón Registrarse.

Una vez creada la cuenta se envía un mensaje exitoso de la misma.

Inicio de sección:

Por medio de esta opción usted puede Iniciar sesión en el sistema:



Si usted creo exitosamente su registro se va a visualizar la siguiente información:



Con el número de cédula de ciudadanía y la contraseña creada se puede ingresar al sistema:

INGRESO AL SISTEMA

Para el ingreso al sistema en tipo de usuario se debe ingresar como usuario externo.

En usuario se debe escribir el número de cédula de ciudadanía y en **contraseña** se debe escribir la contraseña que fue creada con anticipación.







A continuación dar clic en iniciar sesión.

El sistema verificará su usuario y contraseña.

En caso de que usted no este registrado en el sistema, se mostrará el siguiente mensaje: **No se puede determinar que las credenciales proporcionadas sean auténticas.**



MENÚ PRINCIPAL

Al ingresar al sistema usted tendrá acceso a un menú principal donde debe elegir la opción postulante como se muestra en la siguiente pantalla:







- 1. En el menú se debe seleccionar Prácticas Pre Profesionales
- 2. Luego Postulante, al momento de escoger esta opción se habilitará la siguiente pantalla:

En el momento que usted está correctamente autenticado en el sistema en el extremo derecho se mostrará su número de cédula de ciudadanía y su nombre:

Como se muestra a continuación:

Salir del Sistema:

Para salir del sistema presione:



IMPORTANTE

Aparece un listado que le indica el orden en que debe realizar el ingreso de la información.

Para facilitar el ingreso de información, es altamente recomendable que, antes de iniciar el proceso de postulación, usted haya escaneado en formato PDF o JPG los siguientes documentos:

- 1. Cédula de ciudadanía
- 2. Certificado de votación
- 3. Certificado de entidad financiera
- 4. Foto.
- 5. Certificado de la universidad.

En caso de requerir exoneración de las prácticas pre profesionales se debe también escanear en formato PDF o JPG el documento que acredite la realización de las mismas.

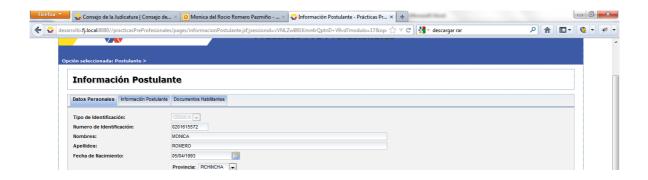
1. Certificado de haber realizado las pasantías en consultorios jurídicos gratuitos o unidades judiciales.





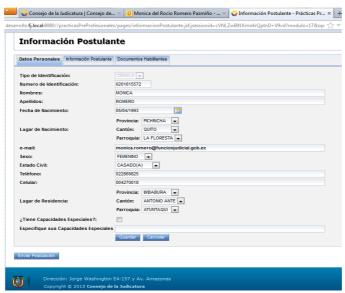
Al momento de realizar esta opción usted ingresará una pantalla donde deberá ingresar la información que corresponde a:

- Datos personales
- Información de postulante
- Documentos habilitantes



5 DATOS PERSONALES

En esta sección usted debe ingresar sus datos personales la mayoría de estos campos son obligatorios:



INGRESO DE DATOS:

Tipo de identificación:





El tipo de identificación para este sistema es cédula de ciudadanía.

Se debe ingresar los datos solicitados en el sistema; los datos de cédula de ciudadanía, nombres y apellidos se cargarán automáticamente.

Fecha de nacimiento:

Para la fecha de nacimiento debe utilizar el calendario que aparece al hacer clic sobre el: mediante las << >> estos símbolos se puede buscar el año, mes, día de su nacimiento.



Lugar de nacimiento:

Provincia, Cantón, Parroquias: mediante dar click se puede escoger en la lista la provincia, cantón y parroquia de su lugar de nacimiento.

Provincia:

Mediante dar click se puede escoger en la lista la provincia







Cantón:

Mediante dar click se puede escoger en la lista el cantón:

Información Postulante Datos Personales Información Postulante Documentos Habilitantes Tipo de Identificación: PATRICIAIVONNE Nombres: Apellidos: CUEVA VIVANCO Fecha de Nacimiento: 07/05/2013 Provincia: BOLIVAR • Lugar de Nacimiento: Cantón: GUARANDA 🔻 Parroquia: Seleccione... mony@hot FEMENINO GUARANDA CHILLANES CHIMBO ECHEANDIA Sexo: Estado Civil: CASADO(A SAN MIGUEL CALUMA Teléfono: Celular:

Parroquia:

Mediante dar click se puede escoger en la lista parroquia:



e.- mail:

Este campo es muy importante ya que las notificaciones se enviarán a este con información sobre su postulación. Recomendamos revisar este correo con frecuencia y revisar el spam.

A este correo recibirá mails informativos del sistema sin embargo no debe responder a los mismos. El correo para que los postulantes envíen sus preguntas es:





prácticas .preprofe@funcionjudicial.gob.ec

Sexo:

En este campo se debe escoger su sexo.

Estado Civil:

En este campo se debe escoger su estado civil.

Teléfono:

Ingrese su número de teléfono con el código de provincia y el 2 al inicio del mismo

Ejemplo: 022 867654 (9)

Celular:

Ingrese su número de celular sin guiones (10)

Ejemplo: 099 1111111

Lugar de residencia:

Provincia, Cantón, Parroquias: mediante dar click se puede escoger en la lista la provincia, cantón y parroquia de su lugar de nacimiento.

¿Tiene capacidades especiales?:

Si usted es un postulante con capacidades especiales por favor hacer click como lo muestra la siguiente figura:

Especifique sus capacidades especiales

Si realiza esta acción se habilitará este campo para que usted ingrese un testo describiendo las mismas.

Guardar

Al finalizar este proceso es importante que usted guarde la información ingresada antes de pasar a la siguiente pestaña.

Para esta acción basta con dar click en el botón guardar:





Guardar

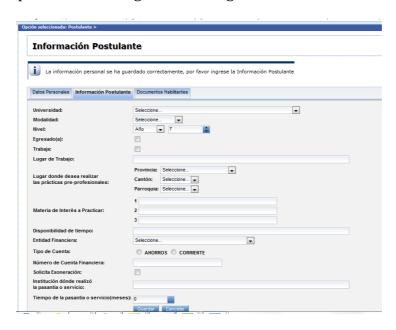
Si su información es correcta el sistema le emitirá el siguiente mensaje:

La información personal se ha guardado correctamente, por favor ingrese la información del Postulante.



6 INFORMACIÓN POSTULANTE

La información que usted debe ingresar es la siguiente:



Universidad:

En esta opción se debe escoger la universidad que participan en este proyecto.







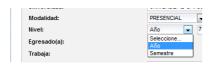
Modalidad:

En esta opción se debe escoger la modalidad de estudios: La misma que puede ser distancia, presencial, semipresencial.



Nivel:

Se debe escoger si desea ingresar su nivel en años o semestres.



Año:

Se debe ingresar el año de estudios.

Semestre:

Se debe ingresar el semestre de estudios.

Egresado

Se debe indicar si usted es egresado

Trabaja:

Se debe indicar si usted trabaja

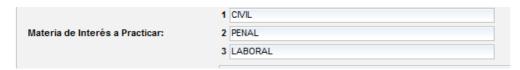
En caso afirmativo se debe ingresar el lugar de trabajo:





Materias a practicar:

Se debe escribir las materias en las cuáles le interesa practicar y se debe escribir de acuerdo a su interés, 1 mayor interés 3 menor interés.

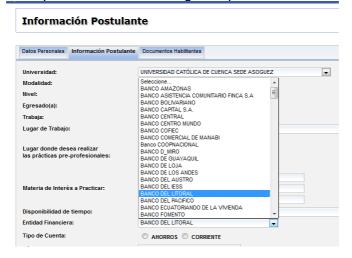


Disponibilidad de tiempo:

Ingresar su disponibilidad del tiempo si es total, parcial, etc.

Entidad Financiera:

Se debe escoger de las que se encuentran cargadas previamente en el sistema:



Tipo de Cuenta:

Se puede escoger ahorros o corriente:



Número de Cuenta:

Ingresar el número de cuenta.

Por favor ingresar el número correctamente ya que a esta cuenta se habilitará la compensación por sus prácticas pre profesionales.





Solicita Exoneración:

Si solicita una exoneración de sus prácticas pre profesionales se debe habilitar esta opción



Institución dónde realizó la pasantía o servicio:

Escribir la institución donde realizó sus pasantías pre profesionales

Tiempo de la pasantía o servicio (meses):

Escoger los meses que realizó su pasantía pre profesional.

Guardar:

Al finalizar este proceso es importante que usted guarde la información ingresada antes de pasar a la siguiente pestaña.

Para esta acción basta con dar click en el botón guardar:



Si su información es correcta el sistema le emitirá el siguiente mensaje:

La información del postulante se ha guardado correctamente, por favor imprima la ficha de inscripción, fírmela, escanéela, y adjúntela con los demás documentos habilitantes.



Imprimir Formulario:

El siguiente paso es imprimir el formulario para este efecto se debe presionar el botón imprimir:

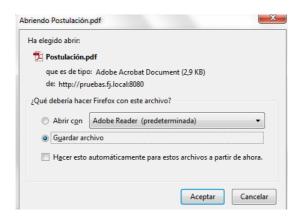






Descarga de postulación:

El momento de dar al botón imprimir automáticamente nos muestra la opción de Abrir con: Adobe Reader o guardar el archivo en una ruta de nuestra computador personal.



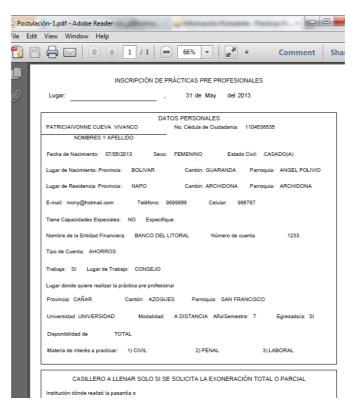
Este formulario debe ser guardado en su computador personal, impreso, firmado, escaneado y cargado nuevamente al sistema.

Este formulario recoge la información de su postulación:

La información se muestra en la pantalla inferior.







7 DOCUMENTOS HABILITANTES

En esta sección usted debe anexar (cargar) los documentos requeridos seleccionando el botón de Anexar.

En esta pantalla seleccionar el botón de examinar, se abrirá una ventana para buscar y seleccionar el archivo PDF que va a anexar.



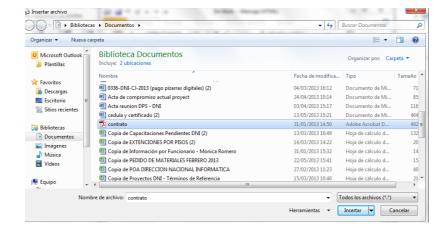




Para cargar los documentos se debe dar click en el boton:



A continuación muestra un explorador donde se puede buscar los documentos a ser ingresados en el sistema escoja el mismo y a continuación presione add.







Adjuntar un archivo:

Para realizar esta acción debe dar click en el botón:



Datos Personales Información Postulante Documentos Habilitantes Los archivos se permiten cargar únicamente en formato PDF o JPG de máximo 3Mb. No se pueden eliminar los archivos cargados, si subió mal un archivo, súbalo nuevamente el archivo anterior será reemplazado. a)_COPÍA_DE_CÉDULA_DE_CUDADANÍA_Y_CERTIFICADO_DE_VOTACIÓN-00001-00001-00001-00001-00001-00001-00002 pdf b)_CERTIFICADO_DEL_NIVEL_DE_ESTUDIO_DE_LA_UNIVERSIDAD_AL_MOMENTO_DE_ENTREGAR_LA_SOLICITUD-00001-00001-00002 pdf a) COPÍA DE CÉDULA DE CUDADANÍA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN: ♣ Add... b)_CERTIFICADO DEL NIVEL DE ESTUDIO DE LA UNIVERSIDAD AL MOMENTO DE ENTREGAR LA SOLICITUD: ♣ Upload □ LOPÍA DE CÉDULA DE CUDADANÍA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN: ♣ Upload □ LOPÍA DE CÉDULA DE CUDADANÍA Y CERTIFICADO DE LA UNIVERSIDAD AL MOMENTO DE ENTREGAR LA SOLICITUD: ♣ Upload □ LOPÍA DE CÉDULA DE CUDADANÍA Y CERTIFICADO DE LA UNIVERSIDAD AL MOMENTO DE ENTREGAR LA SOLICITUD: ♣ Upload □ LORIFICADO DEL NIVEL DE ESTUDIO DE LA UNIVERSIDAD AL MOMENTO DE ENTREGAR LA SOLICITUD: ♣ Upload

Eliminación de Información:



Presionar el Botón Delete:

Delete

La aplicación muestra el siguiente mensaje:

Los archivos se permiten cargar únicamente en formato PDF o JPG de máximo 3Mb. No se pueden eliminar los archivos cargados, si subió mal un archivo, súbalo nuevamente el archivo anterior será reemplazado.

Archivos subidos con éxito

Para comprobar que los archivos estén subidos correctamente: Su pantalla debe mostrar los archivos de la siguiente manera:





Información Postulante		
Datos Personales Información Postulante Documentos Habilitantes		
Los archivos se permiten cargar únicamente en formato PDF o JPG de máximo 3Mb. No se pueden eliminar los archivos cargados, si subió mai un archivo, súbalo nuevamente el archivo anterior		
a)_COPÍA_DE_CÉDULA_DE_CUDADANÍA_Y_CERTFICADO_DE_VOTACIÓN-00001-00001-00001-00f		
b)_CERTIFICADO_DEL_NIVEL_DE_ESTUDIO_DE_LA_UNIVERSIDAD_AL_NOMENTO_DE_ENTRECABA_LA_SOLICITUD-00001-00001-00001-00002.pdf o)_CERTIFICADO_BANCARIO_EN_EL_QUE_SE_GARANITICE_LA_PERTENENCIA_DE_LA_CUENTA-00001-00001-00001-00003.pdf d)_FORMULARIO_DE_NISCRIPCIÓN_DE_PRACTICAS_PRE_PROFESIONALES-00001-00001-00004.pdf		
oj_rokoudakoj_ve_rokschruor_je_roko it.as_rhe_rokoresibikates-vuour-vuour-vuour-porr e)_FOTOGRAFÍA-00001-00001-00005.pdf		

FINALIZAR LA POSTULACIÓN

Para realizar esta acción se debe dar click en el siguiente botón:

Enviar Postulación

Cuando presiona este botón:

Se muestra el siguiente mensaje:



En finalizar postulación permítame recordarle que debe realizar una revisión general de la información ingresada para poder culminar satisfactoriamente esta fase del proceso, cabe indicar que la opción de finalizar es un requisito del sistema para indicar que usted concluyo el ingreso de la información. Una vez ingresada toda la información se debe enviar la postulación la misma que no puede ser alterada ni cambiada posteriormente, ya que el sistema no permite modificaciones una vez que se envía su postulación.

8 MENÚ AYUDA

Para ingresar a este menú se debe escoger la siguiente opción:







Ayuda:

Nos muestra la siguiente pantalla:



Preguntas frecuentes para las Prácticas Pre Profesionales:

Se listan las preguntas frecuentes de las prácticas pre profesionales.

Área de descargas:

Esta sección te permite acceder y descargar información referente a las prácticas pre profesionales:





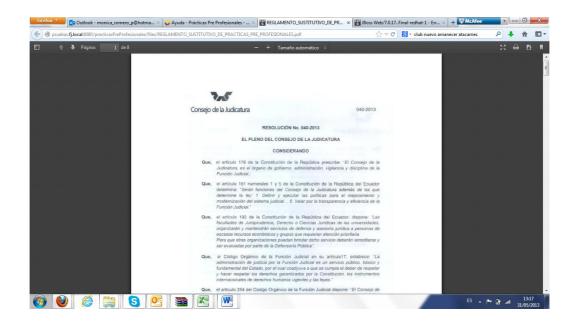


Descargara un archivo

Al ingresar a cualquiera de los links exteriores se descarga y visualiza los archivos en pdf.

- 2. Reglamento Sustitutivo de Prácticas Pre Profesionales
- 3. Código Orgánico de la Función Judicial.
- 4. Constitución de la República del Ecuador
- 5. Preguntas Frecuentes Prácticas Pre profesionales.

Ejemplo de la Descarga:







9 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA

Para el ingreso a la administración del sistema debe tener los permisos de administrador previamente habilitados:

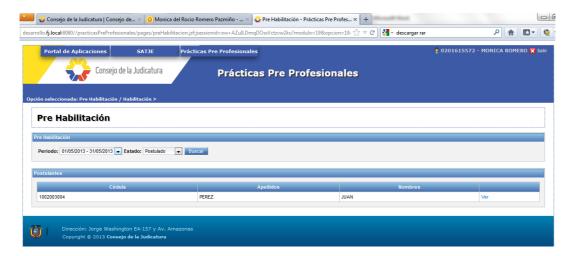
INGRESO AL SISTEMA

- 1. En el menú se debe seleccionar prácticas pre profesionales
- 2. Luego el administrador, puede escoger pre habilitación o habilitación al momento de escoger esta opción se habilitan la siguiente pantalla:



PRE HABILITACIÓN

En esta opción podemos escoger el período de las prácticas y el estado para ilustrar este ejemplo se tomará el período desde el 01 de mayo hasta el 31 de mayo del presente y se escojerá las personas que exitosamente cerraron su postulación:



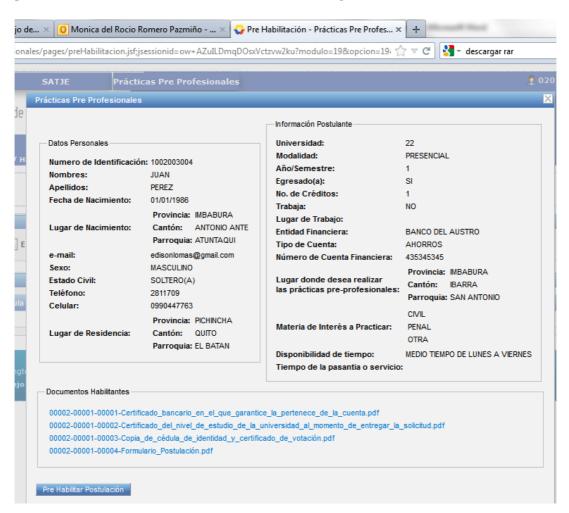




Opción ver:



Esta opción permite visualizar la información completa del postulante y además poder visualizar los documentos habilitantes ingresados anteriormente al sistema.



Si los datos son correctos el administrador puede pre habilitar la postulación para que el estudiante se acerque con los documentos originales.

Documentos Habilitantes:





Esta opción permite que el administrador pueda visualizar la información que el postulante ingresó al sistema en el momneto de su postulación.

HABILITACION

En esta opción podemos escoger el período de las prácticas y el estado para ilustrar este ejemplo se tomará el período desde el 01 de mayo hasta el 31 de mayo del presente y se escojerá las personas que exitosamente se prehabilitaron y entregarón los documentos que respalden su postulación en las oficinas del Consejo de la Judicatura o Dirección provincial a nivel nacional:

Mediante esta opción se puede habilitar el inicio de este estudiante con sus prácticas pre- profesionales.

