



MANUAL DE USUARIO:

“Módulo de Oposición de la Plataforma Tecnológica del Consejo de la Judicatura SITHFUJ - Rol Postulante”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS,
OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN
CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL
PARA CONFORMAR LOS BANCOS DE
ELEGIBLES DE LA CARRERA
JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL

ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

A. REGISTRO DEL CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	CAMBIO	APROBADO	FECHA
1.1	Manual del Usuario – Módulo de Oposición de la Plataforma Tecnológica del Consejo de la Judicatura SITHFUJ – Rol Postulante	Dr. Amilcar Alexander Barahona Director Nacional de Escuela de la Función Judicial (E)	Julio, 2024

B. REGISTRO DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

A la fecha de firma del presente documento las personas que suscriben cuentan con el rol indicado y la competencia para la aprobación del mismo.

RESPONSABILIDADES	CARGO	FIRMA
APROBADO POR:	DIRECTOR GENERAL	
VALIDADO POR:	DIRECTOR NACIONAL DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL (E)	
REVISADO POR:	JEFE DEPARTAMENTAL NACIONAL	
ELABORADO POR:	ADMINISTRADOR SISTEMA	
ELABORADO POR:	ANALISTA 2	
ELABORADO POR:	TÉCNICO	

C. ÍNDICE Y CONTENIDO

1. Identificación del proceso	4
2. Información General	4
3. Módulo de Oposición de la Plataforma Tecnológica del Consejo de la Judicatura SITHFUJ - Rol Postulante	4
3.1. Acceso al módulo de formación inicial del Sistema Integrado de Talento humano SITHFUJ	4
3.2. Recepción de solicitudes de recalificación de prueba teórica	6
3.3. Recepción de solicitudes de recalificación de prueba Práctica	9

1. Identificación del proceso

MACROPROCESO: (NIVEL 0)	Administración y gestión de desarrollo.
PROCESO: (NIVEL 1)	Gestión y administración de los procesos de concursos públicos.
SUBPROCESO: (NIVEL 2)	Gestión de concursos públicos de méritos, oposición, impugnación ciudadana y control social de la Función Judicial.
METODOLOGÍA:	Manual del Usuario – Módulo de Oposición de la Plataforma Tecnológica del Consejo de la Judicatura SITHFUJ – Rol Postulante

2. Información General

RESPONSABLE DEL PROCESO:	Escuela de la Función Judicial
FRECUENCIA DE EJECUCIÓN:	Bajo requerimiento

3. Módulo de Oposición de la Plataforma Tecnológica del Consejo de la Judicatura SITHFUJ - Rol Postulante

3.1. Acceso al módulo de formación inicial del Sistema Integrado de Talento humano SITHFUJ

3.1.1. Para el exitoso acceso al módulo, se recomienda realizarlo a través de un computador que disponga de una conexión a internet de al menos 2 Mbps de velocidad y de un explorador de Internet como:

Mozilla FireFox

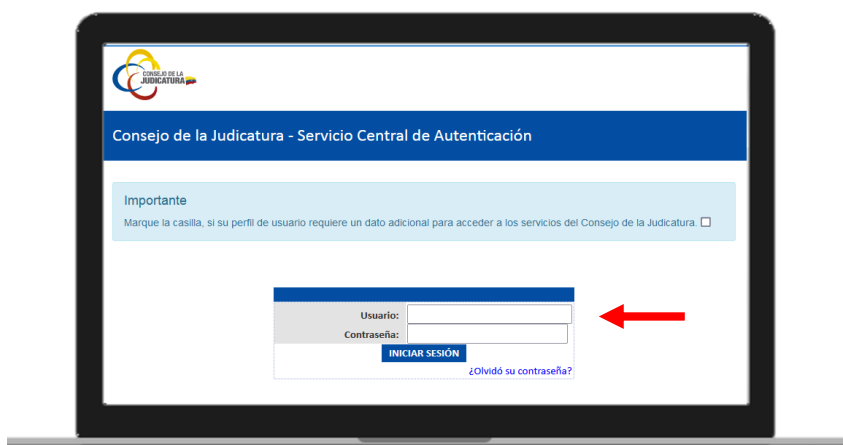
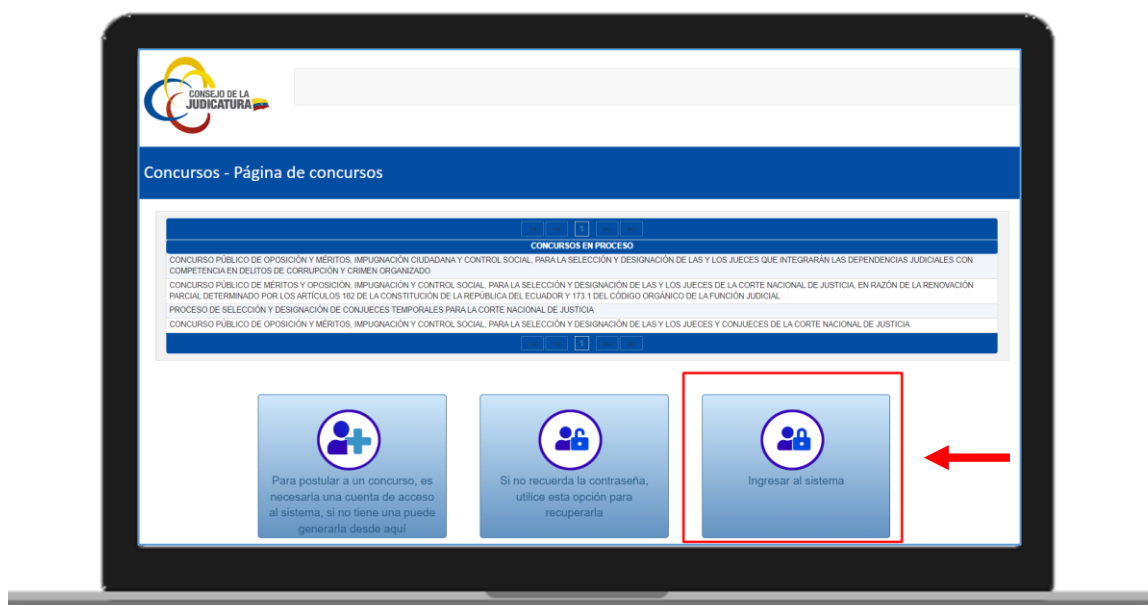


Google Chrome

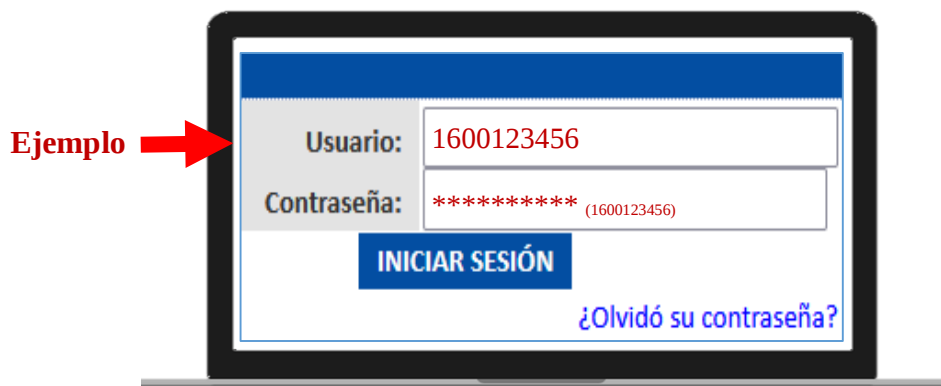


3.1.2. En el explorador de su preferencia deberá iniciar sesión en el sistema de concursos en la siguiente dirección:

<https://concursos.funcionjudicial.gob.ec/postulante/public/concursos.jsf>



3.1.3. Ingresar las credenciales de acceso, las cuales corresponden a su número de cédula sin guion tanto para “Nombre de Usuario” como para “Contraseña” y pulsar el botón de “Iniciar Sesión”



3.2. Recepción de solicitudes de recalificación de prueba teórica

3.2.1. Seleccionar la opción “Solicitud recalificación” y posteriormente el “Concurso” al cual se requiere solicitar recalificación de la prueba teórica:



3.2.2. El postulante debe elaborar su solicitud de recalificación de prueba teórica debidamente fundamentada por pregunta en documento, generar firma electrónicamente y subirla en formato PDF, previo a pasar a revisar las preguntas de la evaluación teórica.

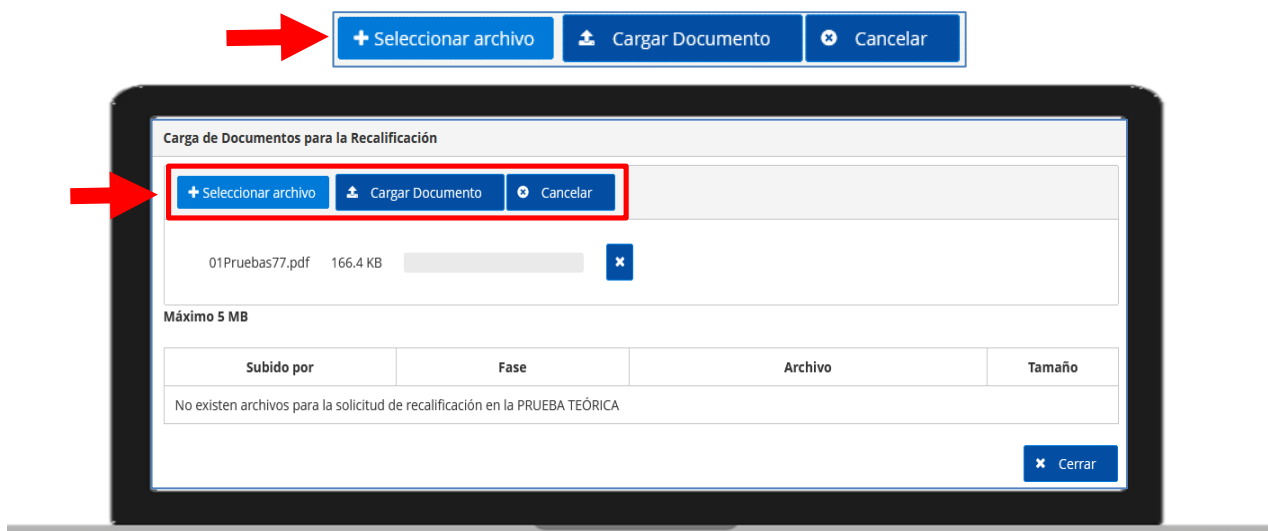


3.2.3. Al dar clic en el botón “Subir solicitud de recalificación”, se mostrará una pantalla para subir un archivo en formato PDF con un peso máximo de 5Mb.

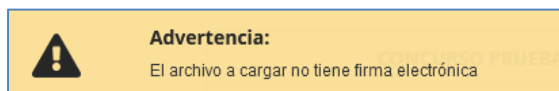
 Subir solicitud de Recalificación



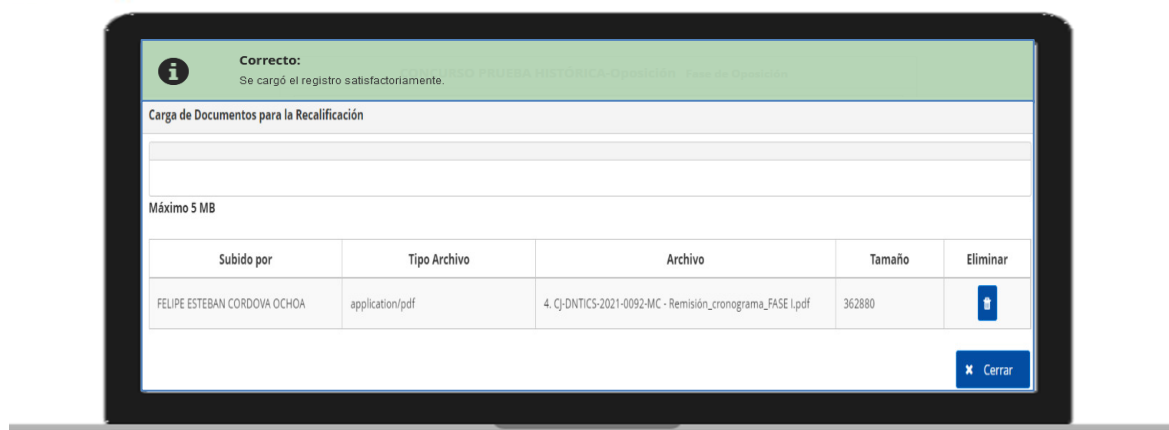
3.2.4. El sistema mostrará 3 botones “Seleccionar archivo, Cargar Documento y Cancelar” acciones que permitirán administrar la carga del archivo. Una vez que se haya seleccionado el archivo “Seleccionar Archivo” aparecerán las opciones de “Cargar Documento y Cancelar”.



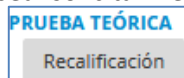
3.2.5. En el caso de que el archivo no cuente con firma electrónica, el sistema le mostrará una advertencia, regresar a la pantalla de carga.



3.2.6. En el caso de que el archivo cumpla con las especificaciones anteriormente indicadas, el sistema le mostrará el archivo que se subió al sistema. El postulante tendrá la opción de eliminar la carga y volver a subir un nuevo archivo en el caso de equivocación.



3.2.7. Ahora, el postulante debe registrar en el sistema su motivación resumida en cada una de las preguntas que desea solicitar recalificación, por lo que, deberá dar clic en el botón “Recalificación”.



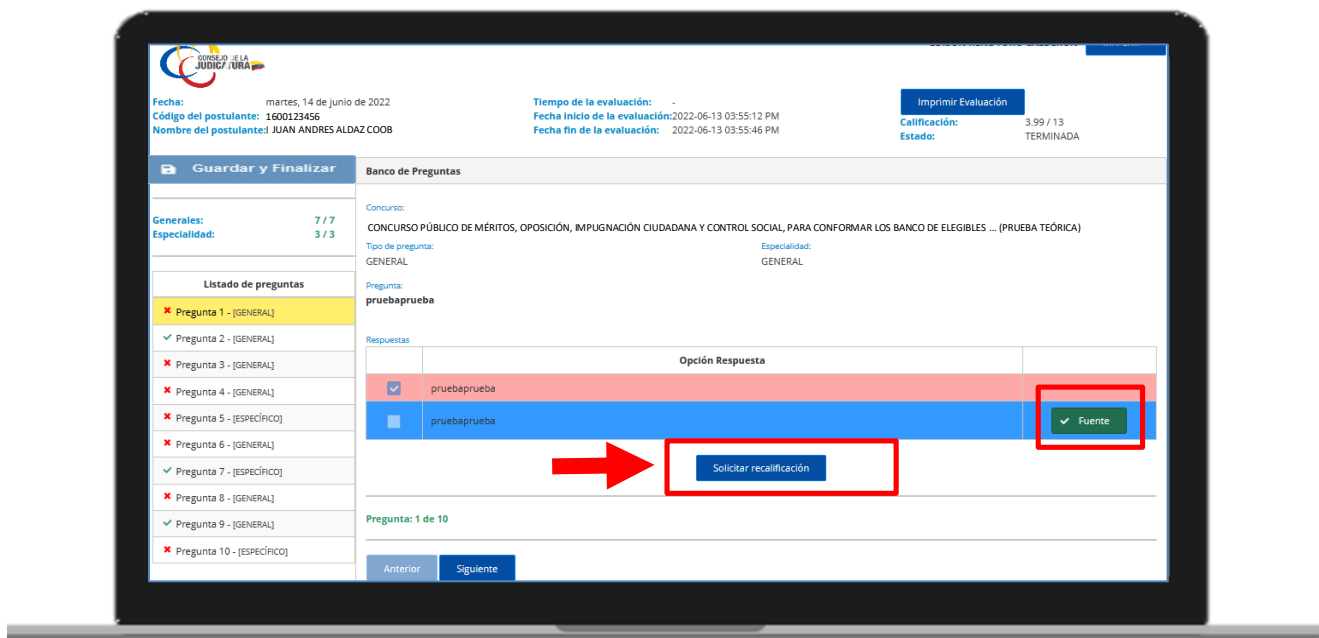
3.2.8. El sistema le mostrará la misma pantalla con la que finalizó su evaluación en modo lectura.

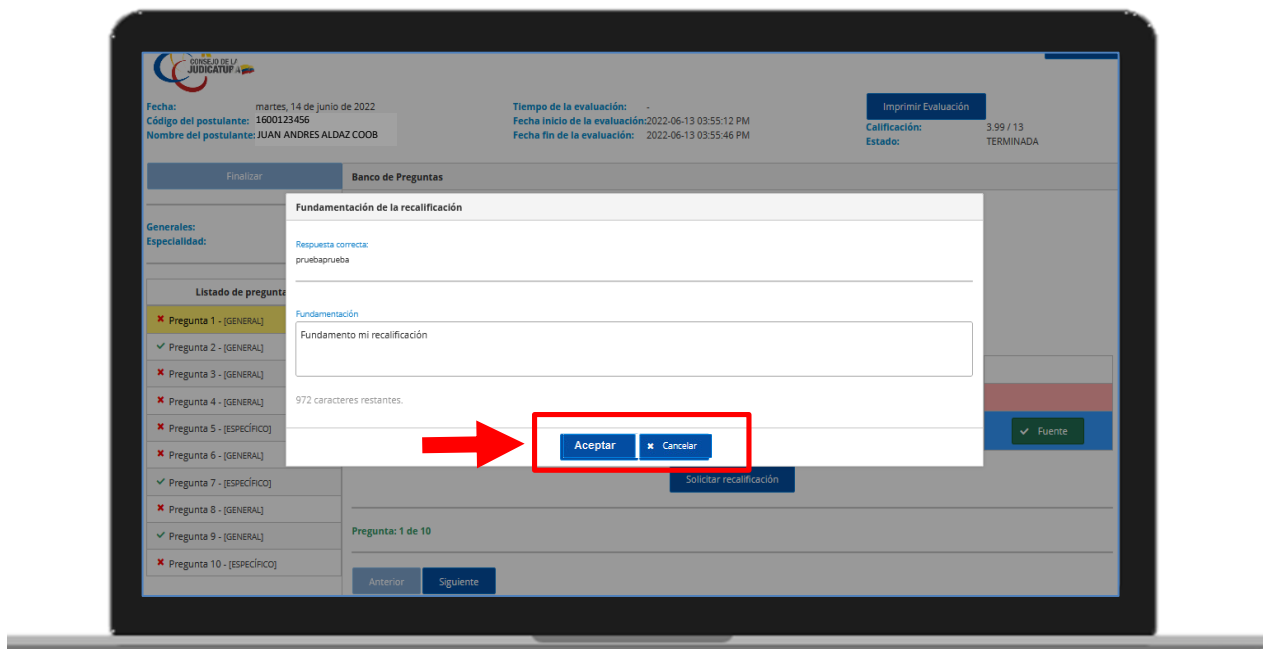
3.2.9. En las preguntas que desee solicitar recalificación el sistema le mostrará un botón “Solicitar Recalificación” solo a las preguntas erróneas.

[Solicitar Recalificación](#)

3.2.10. Al hacer clic en el botón “Solicitar Recalificación” se presentará una ventana “Fundamentación de la recalificación” con un campo de texto (1000 caracteres) y con los botones “Aceptar” y “Cancelar”. Si hace clic en “Aceptar” se registrará el contenido, al hacer clic en “Cerrar” se cerrará la ventana sin registrar.

[Aceptar](#) [Cancelar](#)





3.2.11. El postulante podrá visualizar la “Fuente” de la opción correcta de respuesta

✓ Fuente

3.2.12. Con el botón “Guardar y Finalizar”

Guardar y Finalizar

, el postulante deberá confirmar la finalización del proceso de recalificación de prueba teórica y se enviará un correo electrónico al postulante, informando que ha terminado el proceso de solicitar recalificación de forma exitosa con el siguiente mensaje:

Confirmar Envío

¿Seguro de que desea finalizar?

Sí No

Ejemplo de correo:

“Estimado/a (NOMBRE POSTULANTE) a través del presente, se informa que Usted ha finalizado correctamente el proceso de recalificación de la prueba teórica dentro del sistema.

Atentamente
CONSEJO DE LA JUDICATURA”

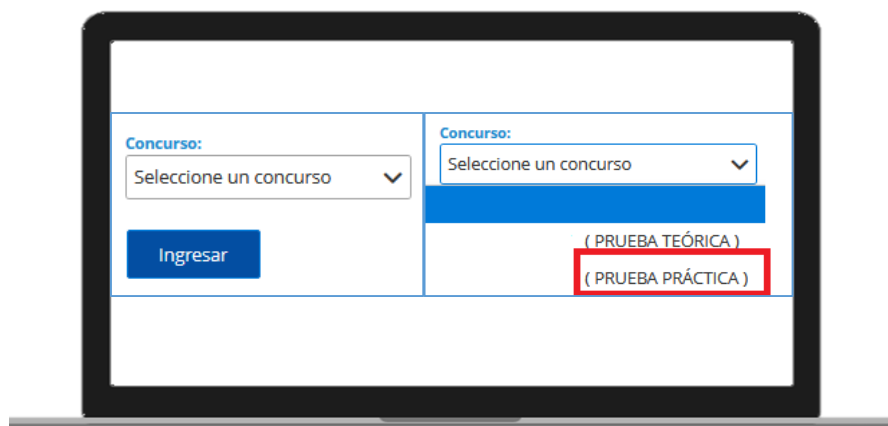
Nota Importante: El postulante deberá realizar el proceso de solicitud de recalificación en un solo intento ya que, si no guarda y finaliza adecuadamente, el postulante deberá repetir el proceso.

3.3. Recepción de solicitudes de recalificación de prueba Práctica

3.3.1. Seleccionar la opción “Solicitud recalificación” y posteriormente el “Concurso” al cual se requiere solicitar recalificación de la prueba práctica:



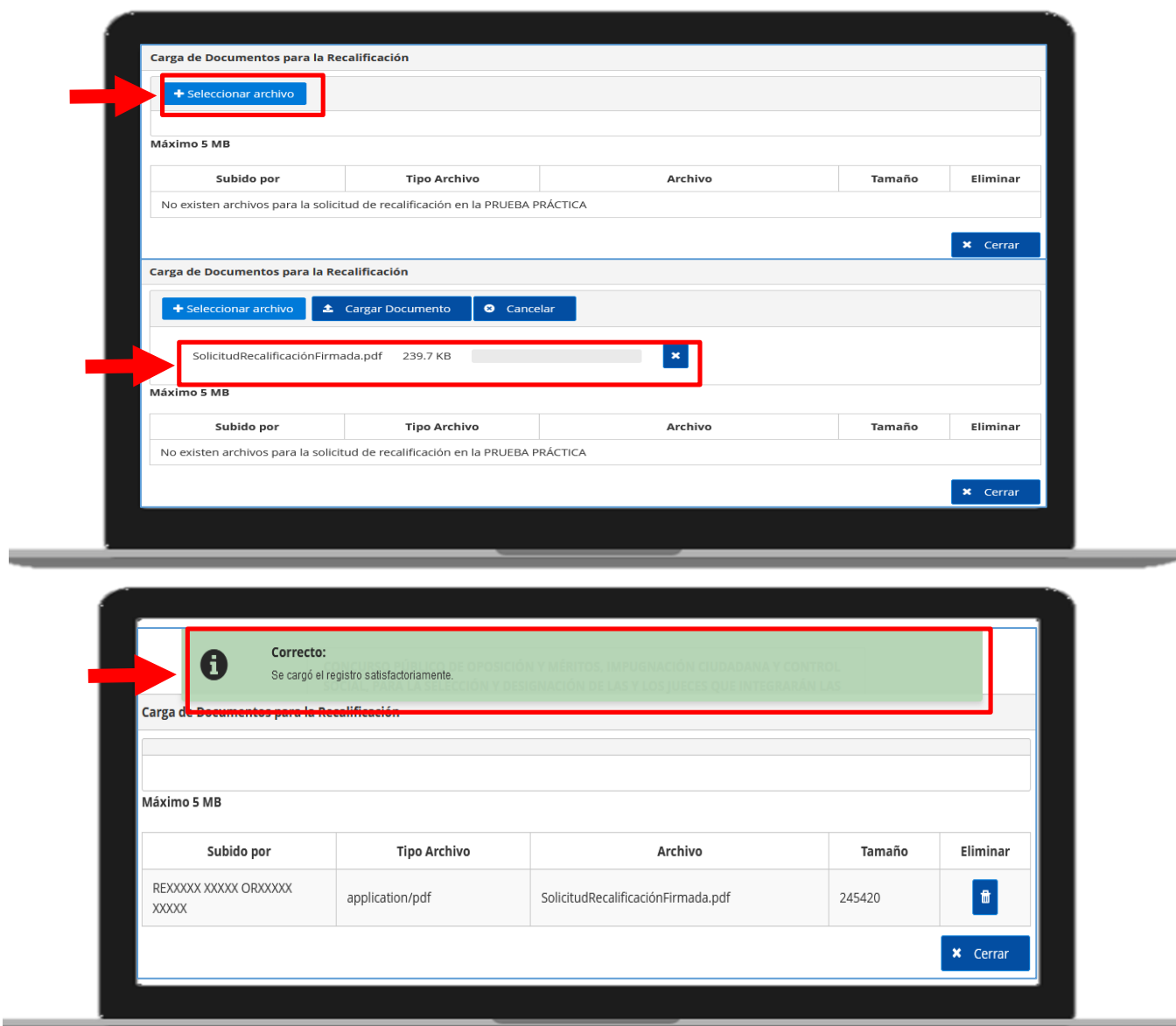
3.3.2. Seleccionar el concurso del cual va a solicitar recalificación, en este caso “Prueba Práctica”.



3.3.3. El postulante tendrá acceso a sus casos sorteados, así como al “Criterio de Respaldo”, las “Resoluciones y Precedentes” y la “Rúbrica Calificada”. El sistema le mostrará un botón “Subir solicitud de Recalificación”



3.3.4.El postulante debe elaborar su solicitud de recalificación de prueba práctica debidamente fundamentada por caso en un documento, generar firmar electrónicamente y subirlo en formato PDF, previo a pasar a revisar los casos de la evaluación práctica.



3.3.5.Posterior a la carga de la solicitud, el sistema habilitará el botón “Recalificación”

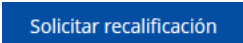
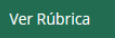


3.3.6.Al ingresar al botón “Recalificación” el sistema mostrará una pantalla con la información relativa a la defensa de su caso, misma que contendrá:

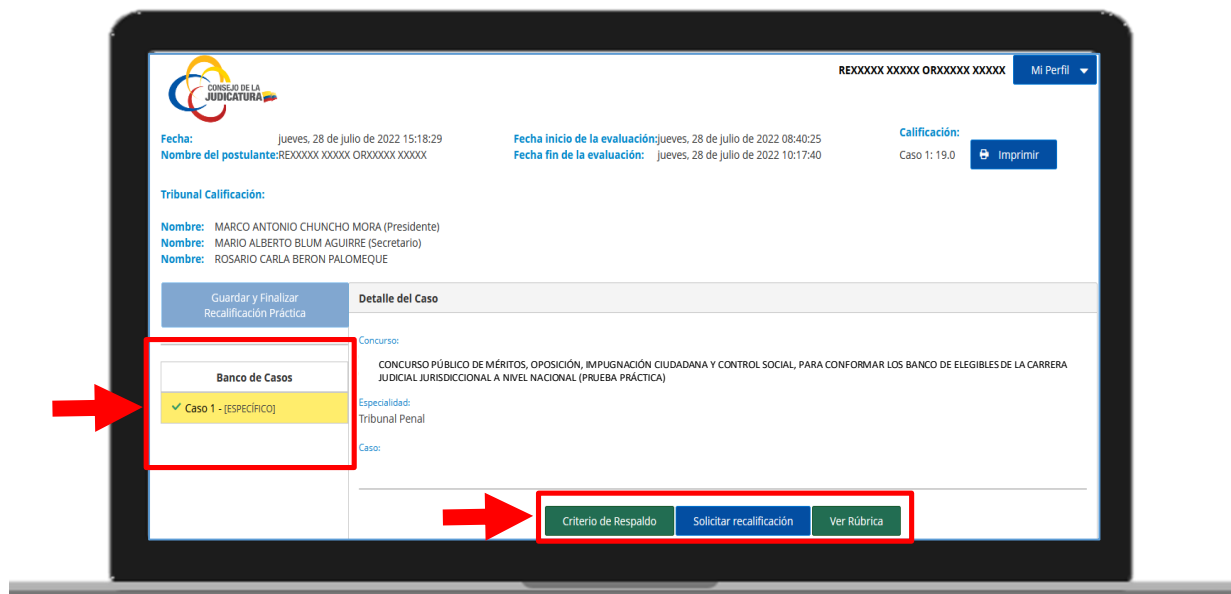
Encabezado:

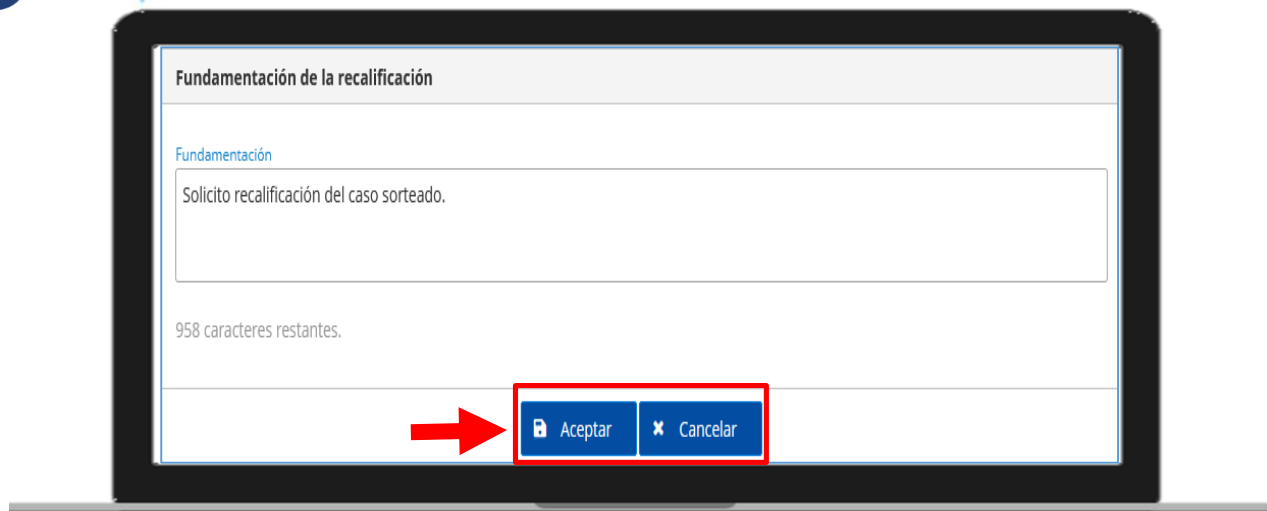
- Fecha
- Nombre del postulante
- Fecha de inicio de la evaluación
- Fecha fin de la evaluación
- La calificación obtenida
- Nombre del Tribunal calificador
- Botón imprimir, que permitirá imprimir los casos que fueron sorteados.

Detalle:

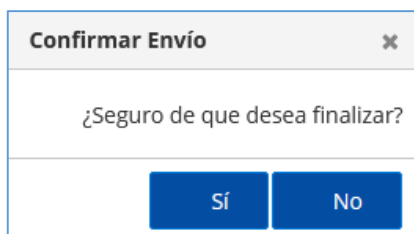
-  **Botón “Guardar y Finalizar Recalificación Práctica”:** este botón permanecerá desactivado hasta que el postulante haya ingresado su texto en el botón “Solicitud recalificación” .
- **Detalle del caso:** se mostrará el caso sorteado.
- **En la parte izquierda permitirá navegar sobre los casos sorteados.**
- El postulante tendrá acceso al criterio de respaldo y a la rúbrica calificada por el tribunal calificador  .

3.3.7. Al hacer clic en el botón “Solicitar Recalificación”, en cada caso se activará una ventana “Fundamentación de la recalificación” con un campo de texto (1.000 caracteres) y con un botón “Aceptar” y “Cancelar”.





3.3.8. Con el botón “Guardar y Finalizar Recalificación Práctica”, se mostrará un mensaje de confirmación finalizando el proceso de la solicitud de recalificación de prueba práctica y se enviará un correo electrónico al postulante, informando que ha terminado el proceso de solicitar recalificación práctica de forma exitosa.



Ejemplo de correo:

“Estimado/a (NOMBRE POSTULANTE) a través del presente, se informa que Usted ha finalizado correctamente el proceso de recalificación de la prueba práctica dentro del sistema.

Atentamente
CONSEJO DE LA JUDICATURA”

Nota Importante: El postulante deberá realizar el proceso de solicitud de recalificación en un solo intento ya que, si no guarda y finaliza adecuadamente, el postulante deberá repetir el proceso.