



MANUAL DE USUARIO: “Módulo de Oposición de la Plataforma Tecnológica del Consejo de la Judicatura SITHFUJ – Rol Especialista”

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

CÓDIGO: CJ-EFJ-MN-2024-002
Versión 1.0
Julio 2024



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 Especialista	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. “Módulo de Oposición de la Plataforma Tecnológica del Consejo de la Judicatura SITHFUJ - Rol Especialista”	4
1.1 ACCESO AL MÓDULO DE FORMACIÓN INICIAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE TALENTO HUMANO SITHFUJ	4
1.2 CARGA DE PREGUNTAS.....	5
1.3 REVISIÓN DE PREGUNTAS.....	8
1.4 CARGA DE CASOS	11
1.5 PROCESO DE RECALIFICACIÓN - TEÓRICA.....	14
1.6 PROCESO DE RECALIFICACIÓN - PRÁCTICA.....	19

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 Especialista

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 Especialista

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



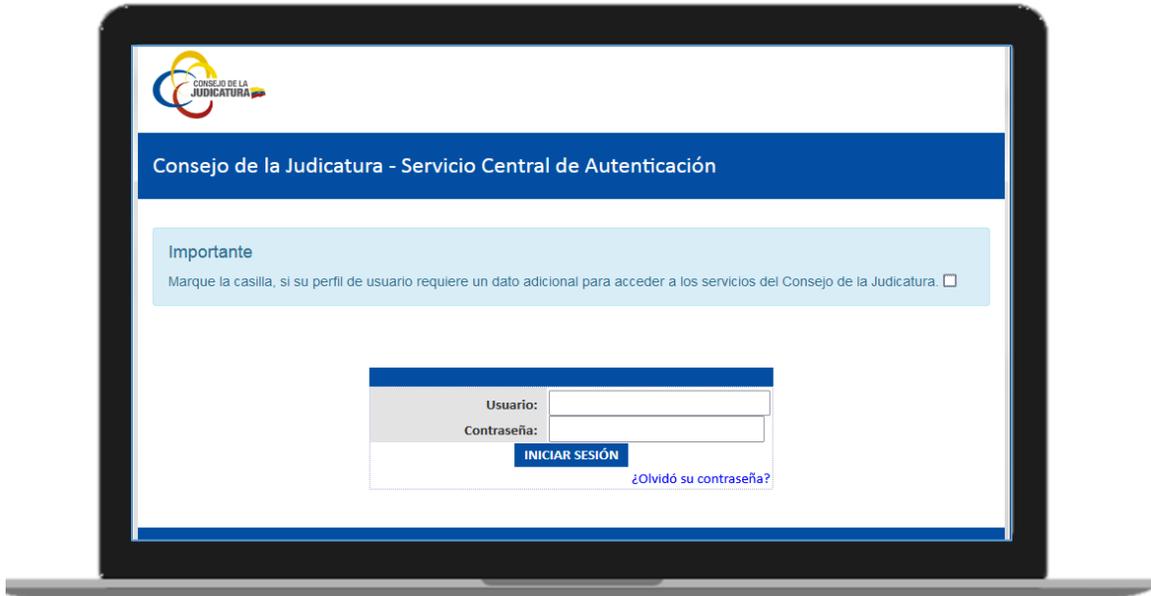
Google Chrome



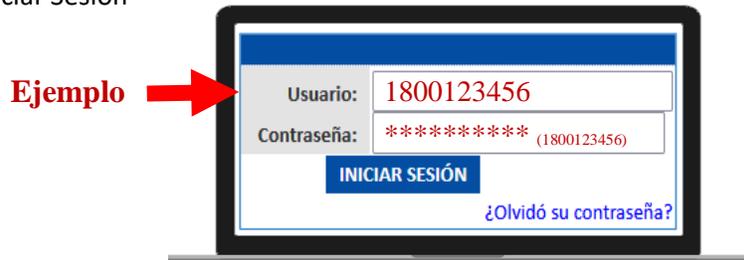
3.1.2 En el explorador de su preferencia deberá ingresar la siguiente dirección:

<https://caspro.funcionjudicial.gob.ec/cas/login?TARGET=https%3A%2F%2Fconcursos.funcionjudicial.gob.ec%2Fconcursojuecesrec%2Fpages%2Findex.jsf>

Inmediatamente aparecerá la siguiente pantalla:

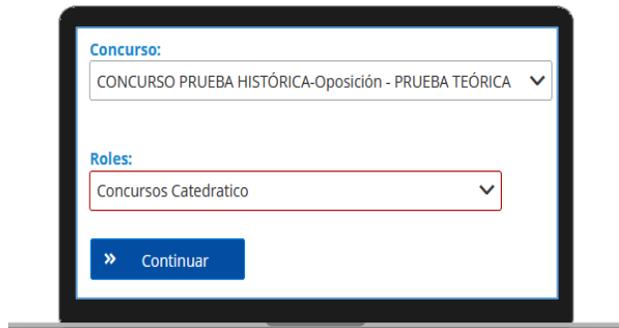


- 3.1.3 Ingresar las credenciales de acceso, las cuales corresponden a su número de cédula sin guion tanto para “Nombre de Usuario” como para “Contraseña” y pulsar el botón de “Iniciar Sesión”



3.2 CARGA DE PREGUNTAS

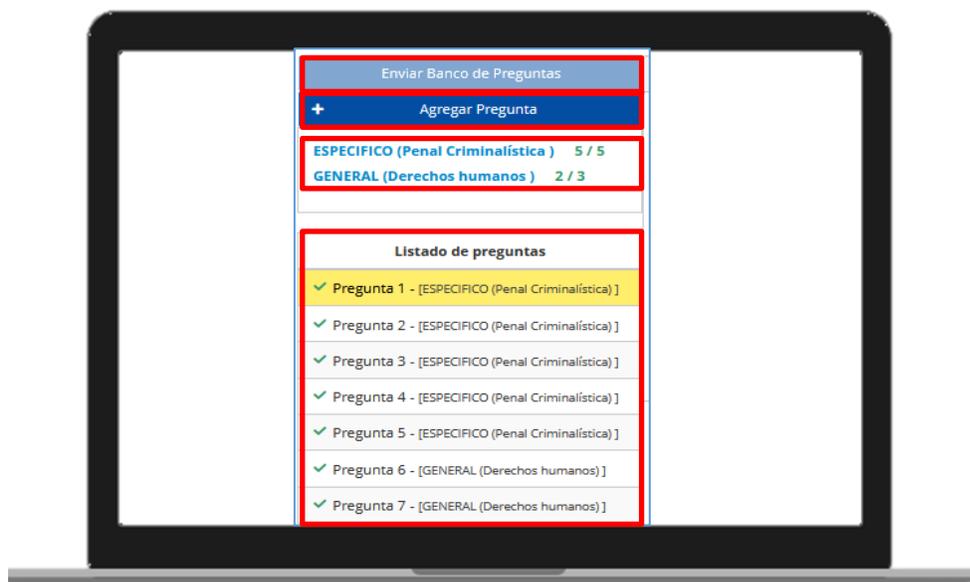
- 3.2.1 Seleccionar el concurso para el que se va a crear el banco de preguntas



- 3.2.2 El Componente de fase pruebas le permitirá ingresar las preguntas, respuestas y la fuente.
- 3.2.3 El sistema le presentará un menú con las siguientes características:

Sección menú:

- Concurso
- Botón “Enviar Banco de Preguntas”, para el envío total de las preguntas.
- Etiqueta “Especialidad” con el contador de pregunta en esta categoría.
- Etiqueta “General” con el contador de pregunta en esta categoría.
- Botón “+ Agregar Pregunta” permite crear una nueva pregunta.
- Listado de preguntas que al seleccionarla permite la edición de la pregunta, respuestas y la fuente para registrar el cambio.



Sección Preguntas:

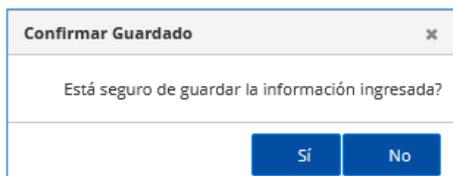
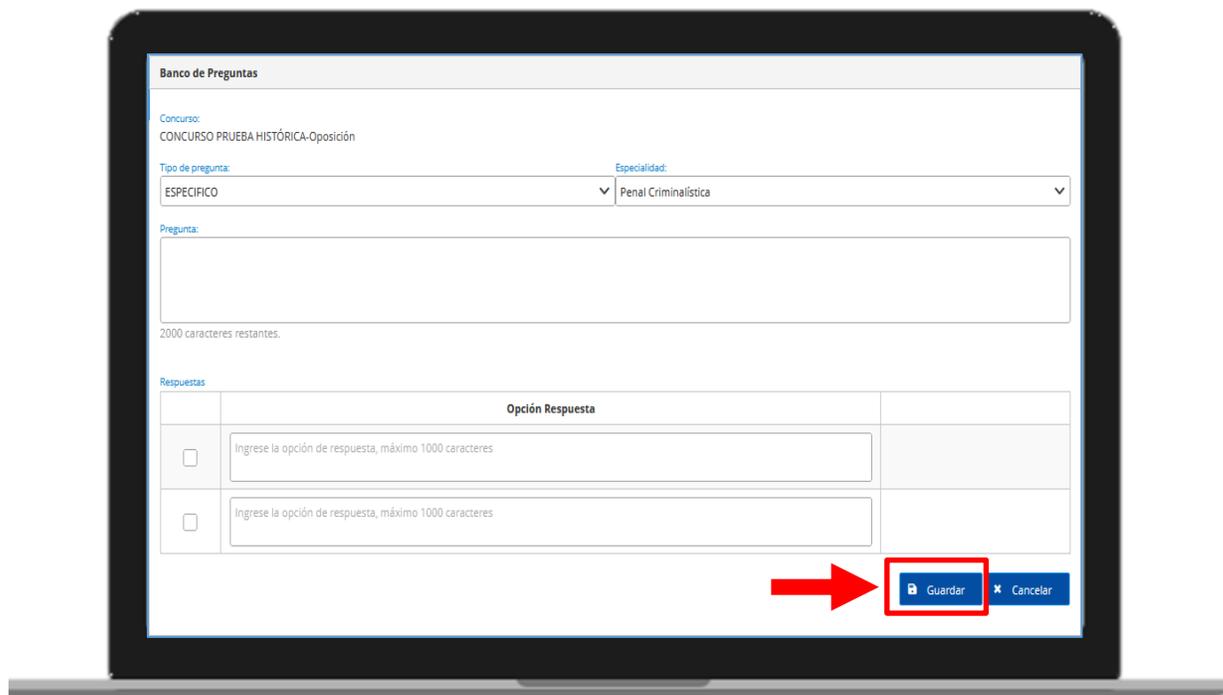
- **Tipo pregunta:** es obligatoria, y podrá seleccionar por especialidad (general o la especialidad).
- **Pregunta:** es obligatoria y se almacenará de forma encriptada, deberá ingresar texto de hasta (2000 caracteres).

Respuesta:

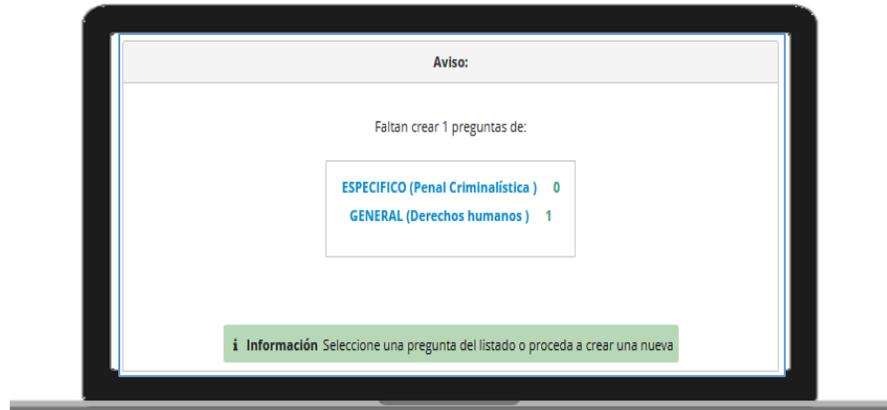
- Siempre por cada pregunta deberá contener cuatro alternativas de respuesta, y una deberá ser la respuesta correcta.
- Cada opción de texto le permitirá ingresar hasta (1000 caracteres) de forma obligatorio y se guardará de manera encriptada.
- Botón “Fuente”, cuando se seleccione (check) la respuesta correcta aparecerá el botón de “Fuente”, donde deberá fundamentar la respuesta correcta, donde aparecerá un campo de texto que le permitirá ingresar hasta (1000 caracteres) de forma obligatorio y encriptada.

Botones:

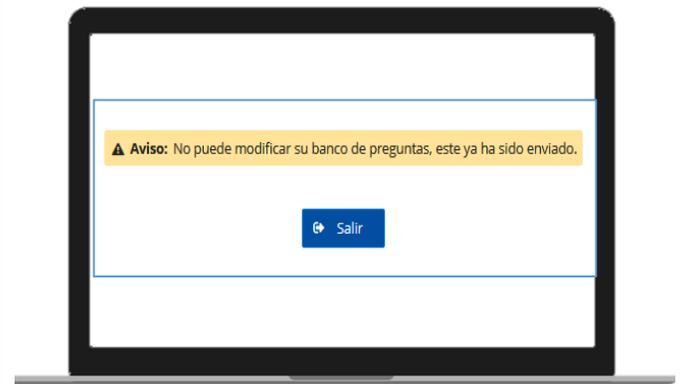
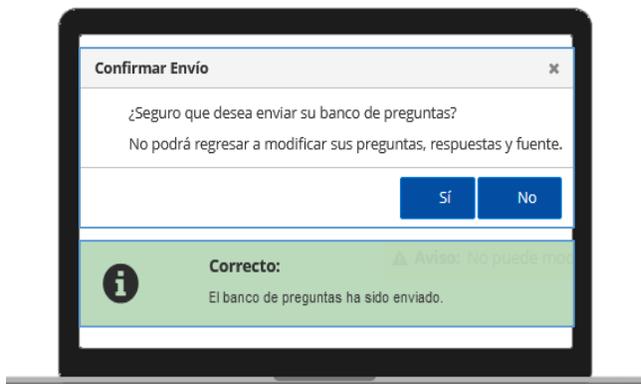
- Botón “Cancelar” cierra la ventana sin guardar cambios.
- Botón “Guardar” le permitirá guardar el cambio.
- Cada pregunta solo debe tener una respuesta única verdadera y su fundamentación.



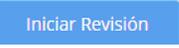
- 3.2.4 Mientras no se finalice la elaboración y carga de las preguntas, se podrá editar todo el contenido de la pregunta, respuestas y fuente.
- 3.2.5 Las preguntas, respuestas y su fuente podrán ser cargadas al sistema en un periodo de tiempo determinado, por lo que, el sistema le permitirá iniciar sesión varias veces durante el periodo indicado y el sistema le indicará cuántas preguntas le faltan por realizar en un mensaje “AVISO: <<ESPECIALIDAD>> Faltan crear ## Preguntas”, y se visualizará de la siguiente manera:



- 3.2.6 Se debe señalar que el sistema NO le permitirá pasar a la fase de revisión si no se ha completado de cargar el número total de preguntas, respuestas y la fuente asignadas por especialidad.
- 3.2.7 Si el sistema detecta que ha cumplido con el registro de las preguntas configuradas; se habilitará el botón **“Enviar Banco de Preguntas”**. Al hacer clic en este botón, el sistema mostrará un mensaje *“¿Seguro que desea enviar su banco de preguntas? No podrá regresar a modificar sus preguntas, respuestas y fuente. (SI/NO)”* al seleccionar **“NO”** se cierra el mensaje; al seleccionar **“SI”** el sistema cambia las preguntas a estado **“Revisión”** o **“Terminado”** según la configuración del par ciego aplicada, en el caso que se encuentre configurada para ejecutar esta acción.

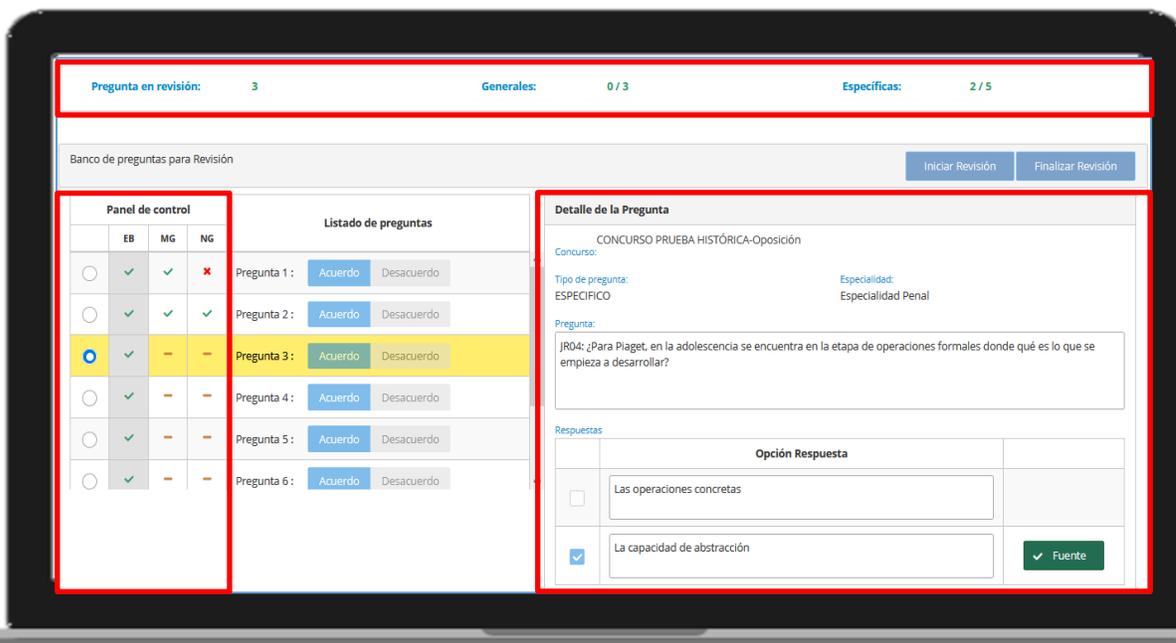


3.3 REVISIÓN DE PREGUNTAS

- 3.3.1 Al ingresar por primera vez no existe un banco activo para revisión, el sistema le mostrará un panel con un botón **“Iniciar revisión”**  para proceder a activar su propio banco de preguntas, presentando la ventana de **“Editor”**, en dicho caso para el resto de revisores solo podrán acceder para votar o verificar las preguntas del banco mencionado.

P. Conteo de preguntas

P. Control



P. Preguntas y repuestas con su fundamentación

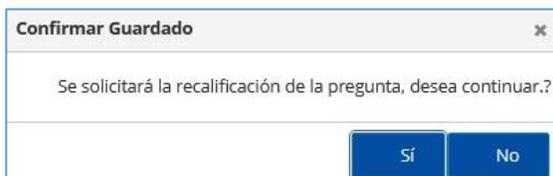
3.3.2 El sistema le mostrará una pantalla con una sección “**Banco de preguntas para Revisión**” donde podrá visualizar las siguientes opciones:

Panel de conteo de preguntas:

- En la parte superior izquierda de la ventana del área de trabajo, el sistema mostrará un contador de las preguntas revisadas por especialidad y generales.

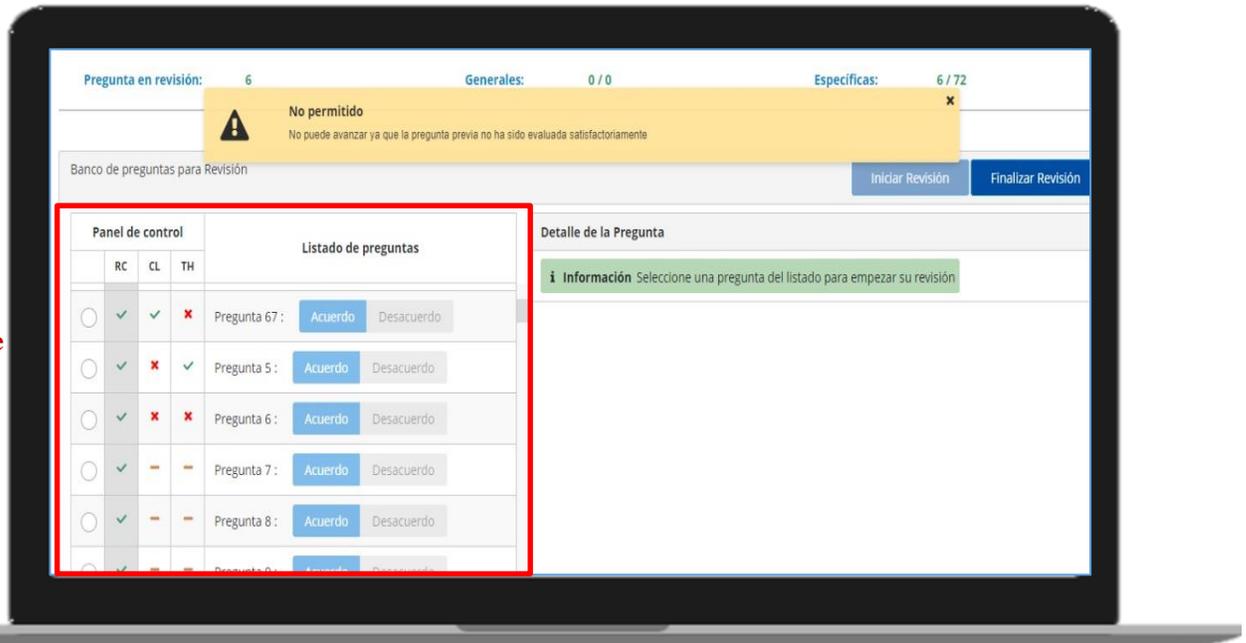
Panel de control

- El sistema mostrará un panel de control mismo que se encuentra ubicado en la parte izquierda de la ventana del área de trabajo con las siguientes funcionalidades:
 - Columna con un check que permitirá activar la pregunta para que se pueda mirar los componentes de la misma: ‘**pregunta, respuesta y su fundamentación**’.
 - Columna de votación que permite visualizar la votación en acuerdo o desacuerdo
 - Con mínimo de dos acuerdos la pregunta es válida



- En caso de haber dos o más “Desacuerdos” el sistema le presentará un mensaje **“Por favor editar / corregir la pregunta y volver a votar ”**, el sistema volverá a cero la votación de la pregunta. El sistema no permitirá avanzar hasta la próxima pregunta si es que no se ha editado correctamente la pregunta en desacuerdo.

P. Listado de preguntas



Panel de listado de preguntas:

- Usted encontrará el panel del listado de preguntas en la derecha del panel de control con las siguientes funcionalidades:

- Listado de las preguntas numeradas.
- Botones de “Acuerdo” y “Desacuerdo” al presionar uno de estos botones el sistema le presenta un mensaje “Se ha registrado su revisión correctamente”.



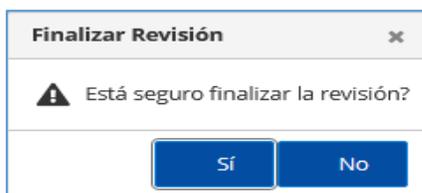
- En el caso de que los revisores ya emitan una calificación **“Acuerdo”** o **“Desacuerdo”**, no podrá ser editada.

Panel de preguntas, repuestas y su fundamentación:

- El panel de preguntas, repuestas y su fundamentación se mostrarán al lado derecho del panel del listado de preguntas, cuando se seleccione una de ellas, el sistema mostrará las siguientes funcionalidades:

- Selector de lectura “Tipo de pregunta” (General o Específica)
- Selector de lectura “Especialidad”, conforme las materias seleccionadas del campo “Tipo de Materia específica”
- El sistema le mostrará y permitirá la edición de las preguntas, opciones de respuesta y la fundamentación de cada una de ellas
- Botón guardar para el registro de los cambios, validando la obligatoriedad y condiciones realizadas, para la creación de la pregunta.

3.3.3 Al finalizar la revisión de todo el banco de preguntas, respuestas y su fundamentación, el sistema habilitará el botón “Finalizar Revisión”  , al presionarlo se presentará un mensaje de confirmación “¿Está seguro finalizar la revisión?” con dos botones “Sí” y “No”.



3.4 CARGA DE CASOS

El Componente de fase pruebas le permitirá subir los casos y el criterio de respaldo, conforme al siguiente proceso:

3.4.1 Antes de subir los casos, el sistema le presentará un mensaje solicitando se cargue la rúbrica vacía que consiste en un archivo en formato PDF (aprobada por el comité de Especialistas (Rol Profesional). Esta rúbrica deberá estar disponible en la pantalla de calificación de los casos.



3.4.2 El sistema le presentará una pantalla “banco de casos” para el ingreso de los casos con las siguientes características:

Sección menú:

- Etiqueta “Especialidad” y “Cargo” con el contador de casos en esta categoría
- Botón “+ Caso” permite crear un nuevo caso
- Listado de casos que, al seleccionar, deberá permitir la edición del caso y el criterio de respaldo para registrar el cambio

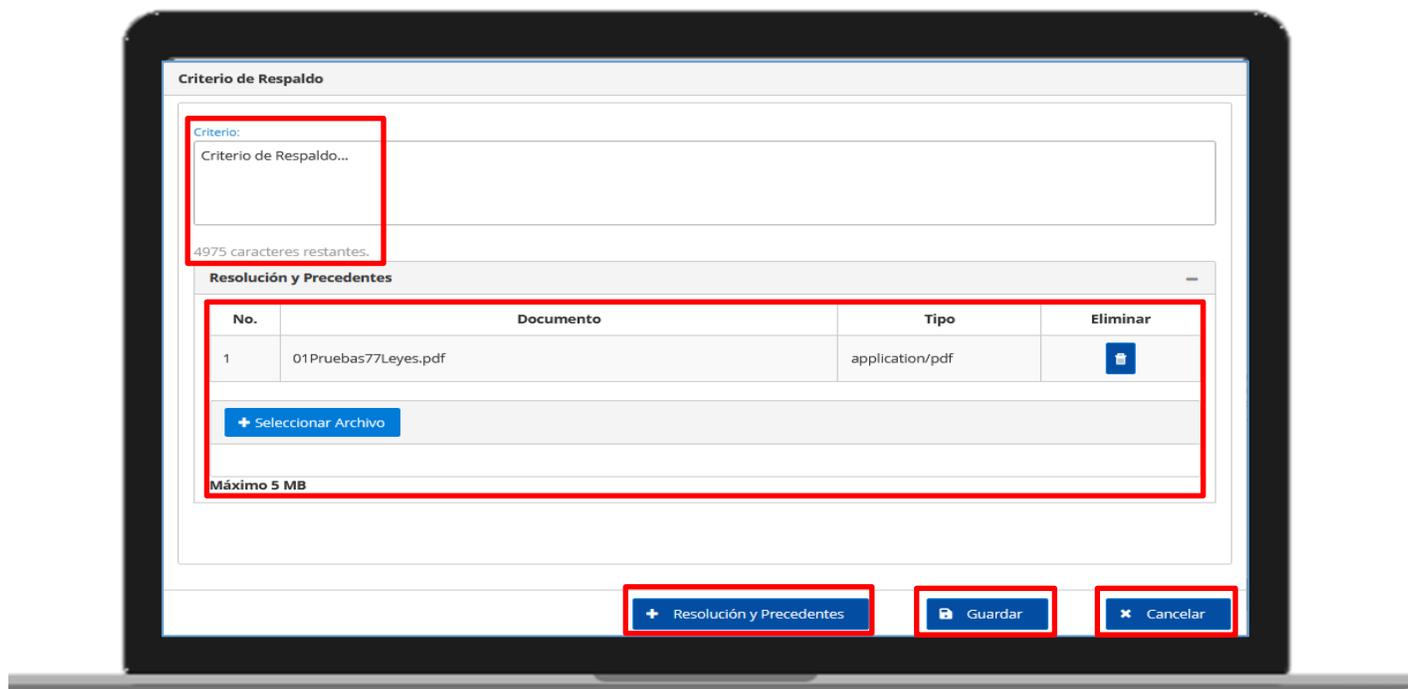
Sección Casos:

- **Tipo de caso:** obligatorio, selector de la especialidad (especialidad del profesional)
- **Caso:** obligatorio, ingreso de texto de hasta (8.000 caracteres)

Criterio de Respaldo:

Por cada caso se mostrará un botón “**Criterio de Respaldo**” para fundamentar el caso.

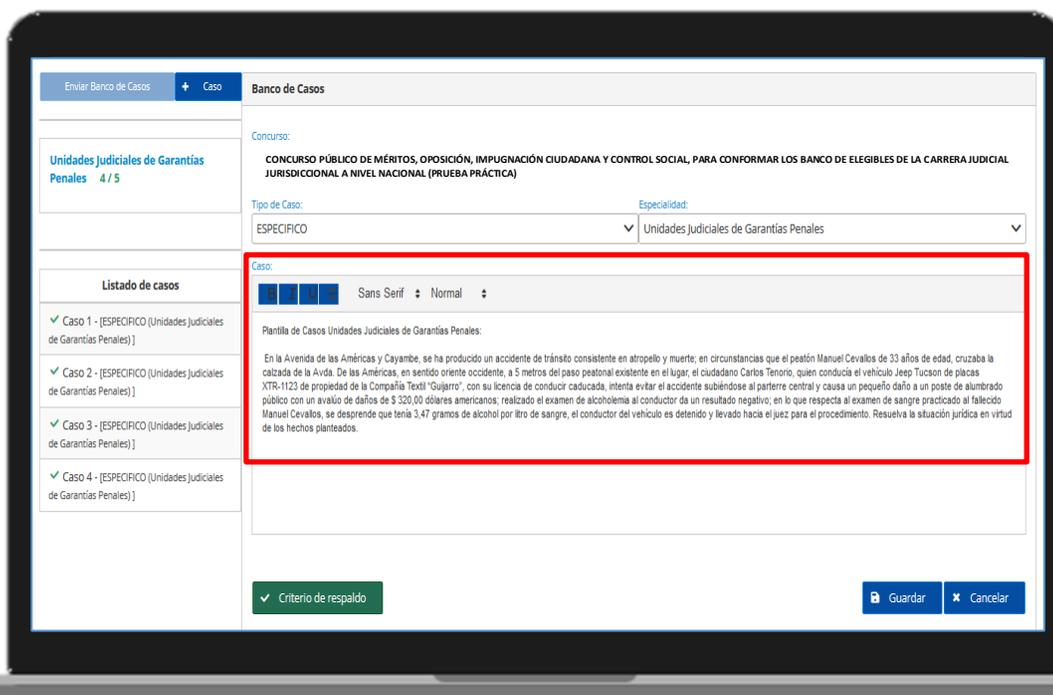
- Texto, con campo de texto (5.000 caracteres) de forma obligatorio.
- Botón “Cancelar” cierra la ventana.
- Botón “Guardar” que permita guardar el cambio.
- Botón “+ Resolución y Precedentes”: este botón permitirá subir un mínimo de uno (1) y máximo seis (6) archivos en formato PDF con un tamaño máximo de 5Mb, donde estos archivos son el soporte legal de la fundamentación del caso planteado.
- El archivo cargado deberá mostrarse con su nombre debajo del cuadro de texto, mismo que permitirá “eliminar”.



3.4.3 Botón “Guardar” que le permitirá guardar el cambio.

3.4.4 La especialidad “materia” del caso será asignada de forma automática en función de la especialidad y el cargo a la que está asignado el miembro del comité de Especialistas (Rol Profesional)

3.4.5 El texto del caso le mostrará una “Plantilla de caso práctico” básica para el desarrollo del caso, puede ser por ejemplo la como siguiente plantilla:



3.4.6 Por cada caso que se elabore, el sistema permitirá la edición del mismo, a excepción de que los casos hayan sido enviados.

3.4.7 El sistema controlará el registro de casos por Profesional:

3.4.8 10 casos total -> Casos 3 / 10

3.4.9 Los casos podrán ser cargados al sistema en un periodo de tiempo determinado, por lo que, el sistema le permitirá iniciar sesión varias veces durante el periodo indicado y el sistema le indicará cuántas le faltan por realizar en un mensaje "AVISO: le faltan crear ## Casos de Especialidad":



3.4.10 Como profesional el sistema le permitirá acceder únicamente a mis casos y al criterio de respaldo para edición, corrección de los mismos.

3.4.11 El sistema NO permitirá pasar a la fase de sorteo para los postulantes si no se ha completado el número total de casos y el criterio de respaldo asignadas por especialidad.

- 3.4.12 Si el sistema detecta que ha cumplido con el registro total de casos; se habilitará el botón “Enviar Banco de Casos”. Al hacer clic en este botón, el sistema mostrara un mensaje “¿Seguro que desea enviar su banco de casos? No podrá regresar a modificar sus casos y el criterio de respaldo. (SI/NO)” al seleccionar “NO” se cierra el mensaje; al seleccionar “SI” el sistema cambia de estado ha “Banco de Casos Definitivo para Sorteo”.

3.5 PROCESO DE RECALIFICACIÓN - TEÓRICA

- 3.5.1 El sistema le permitirá seleccionar a un postulante en una pantalla “Listado de postulantes que solicitan recalificación teórica”:



- 3.5.2 La asignación de postulantes a los tribunales de recalificación, estará en función de la ESPECIALIDAD o CARGO.
- 3.5.3 Para casos de existir más de un tribunal de una misma materia, se realizará un proceso de asignación, para que cada tribunal tenga de forma equitativa la cantidad de postulantes, que permitirá aleatoriamente agregar un postulante a la lista de postulantes que el tribunal tiene para revisar las solicitudes de recalificación. No se podrá asignar más postulantes a un tribunal, si se ha cumplido con la cuota que se calcula de la siguiente forma:

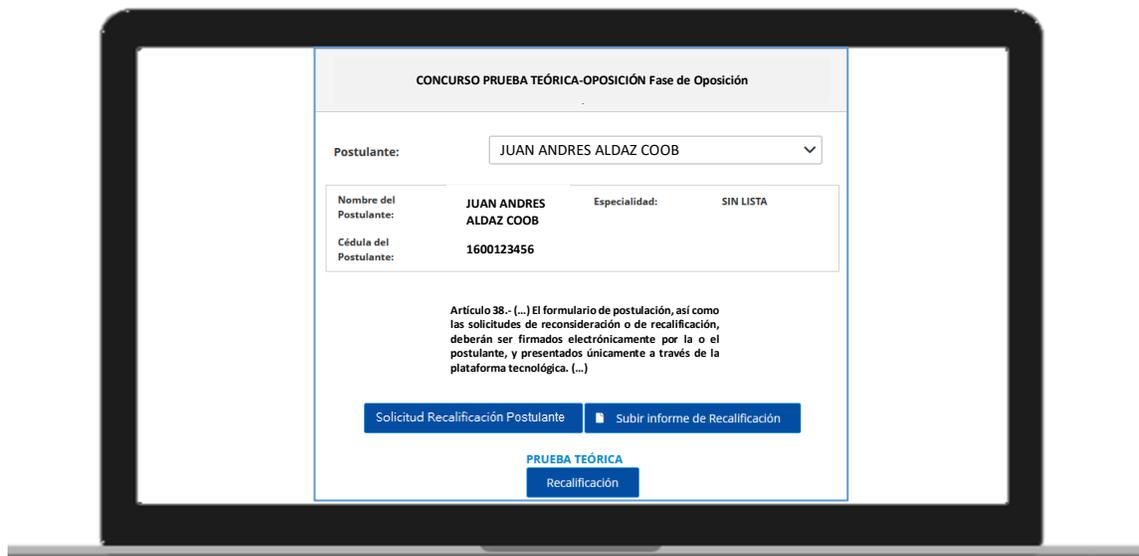
Cuota de asignación para más de un tribunal de la misma categoría igual a:

Cantidad de Solicitudes de recalificación de prueba teórica / Número total de tribunales de la categoría

Todas las solicitudes de los postulantes deben ser atendidas por los tribunales.

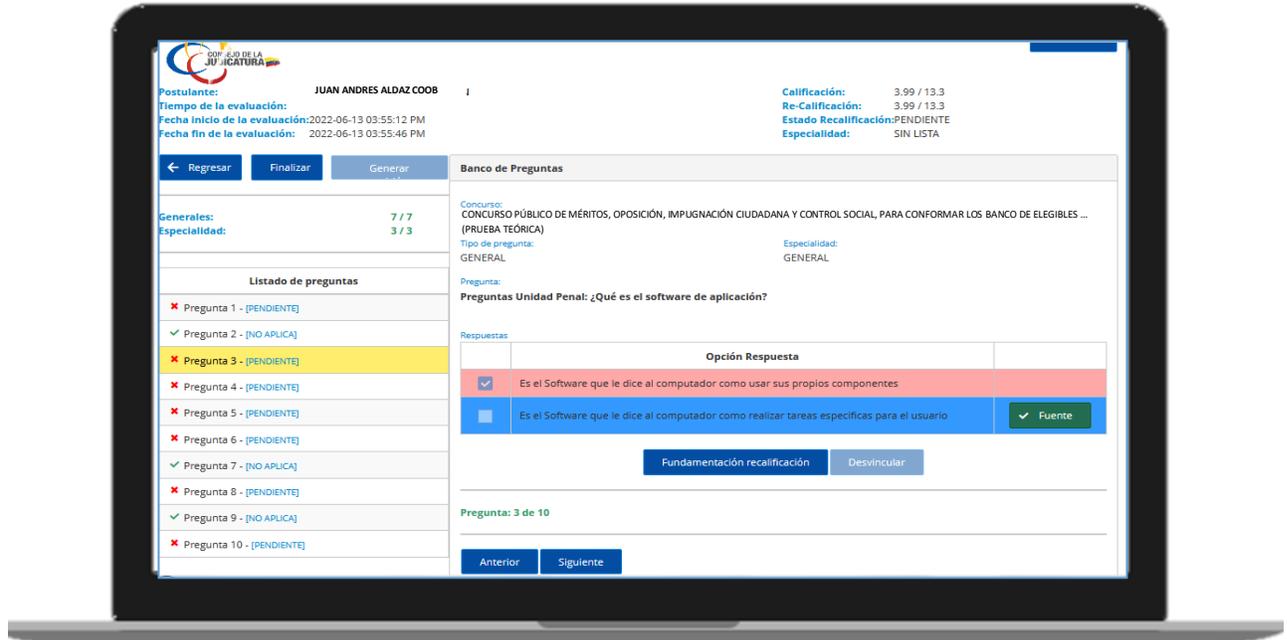
3.5.4 Los miembros del tribunal, tendrán acceso a visualizar la “Solicitud de Recalificación”, subida por el postulante indicado en el botón “Solicitud Recalificación Postulante”

Solicitud Recalificación Postulante



3.5.5 El sistema le mostrará una pantalla con:

- El nombre del postulante.
- Tiempo empleado en rendir la evaluación.
- Fecha de inicio y fecha fin de la evaluación.
- Nota antes de la reconsideración.
- Nota después de la reconsideración.
- Estado de la recalificación.
- Nombre de la especialidad.
- El listado de las preguntas (Generales y Específicas) que solicitaron recalificación.
- Nombre del concurso.
- Tipo, especialidad de la pregunta.
- La pregunta, las opciones de respuesta, la respuesta correcta, la fuente y la respuesta seleccionada por el postulante.



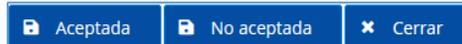
3.5.6 El sistema le mostrará un botón “Fundamentación Recalificación” mientras el proceso de revisión no termine.

Fundamentación recalificación

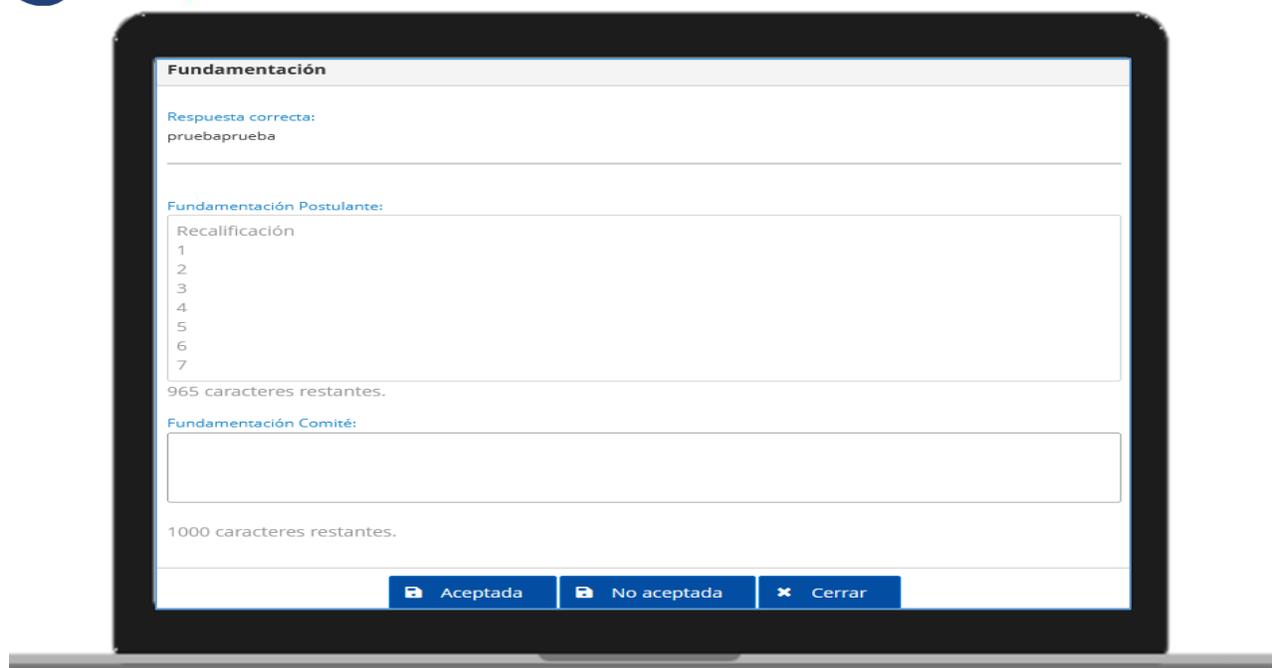
3.5.7 Al dar clic en el botón “Fundamentación Recalificación”, el sistema le mostrará una ventana con las siguientes características:

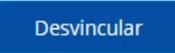
Fundamentación recalificación

- La respuesta Correcta
- La Fundamentación del Postulante
- Un campo donde se deberá fundamentar la recalificación (de hasta 1000 caracteres)
- Tres botones “Aceptada, No Aceptada y Cerrar”



- En el caso que se acepte la recalificación, se sumará como acierto a la pregunta y modificará la nota incrementándola, en caso que no se acepte la recalificación, el puntaje obtenido se mantendrá

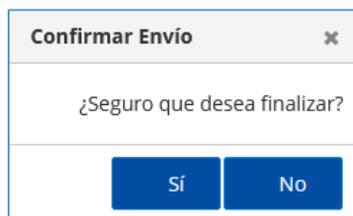


3.5.8 Una vez aceptada o no la recalificación el sistema le mostrará en el listado de preguntas (Punto 5.7) los botones “Editar Recalificación y Desvincular”   , que servirán para editar la recalificación o encerrar la recalificación respectivamente.

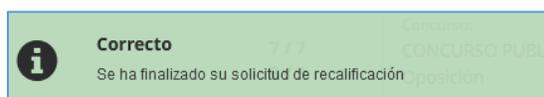
3.5.9 Mientras dure el proceso de recalificación del postulante, el panel de preguntas deberá mostrar las preguntas cuyas solicitudes de recalificación han sido aceptadas o no la recalificación.



- 3.5.10 Para finalizar la recalificación, se deberá responder todas las solicitudes de recalificación y dar clic en el botón “Finalizar” , al dar clic en dicho botón el sistema mostrará un mensaje de confirmación:



En el caso de dar clic en “No”, el sistema regresará a la pantalla de revisión actual, en el caso de “Sí”, el sistema le mostrará un mensaje de finalización de la recalificación:

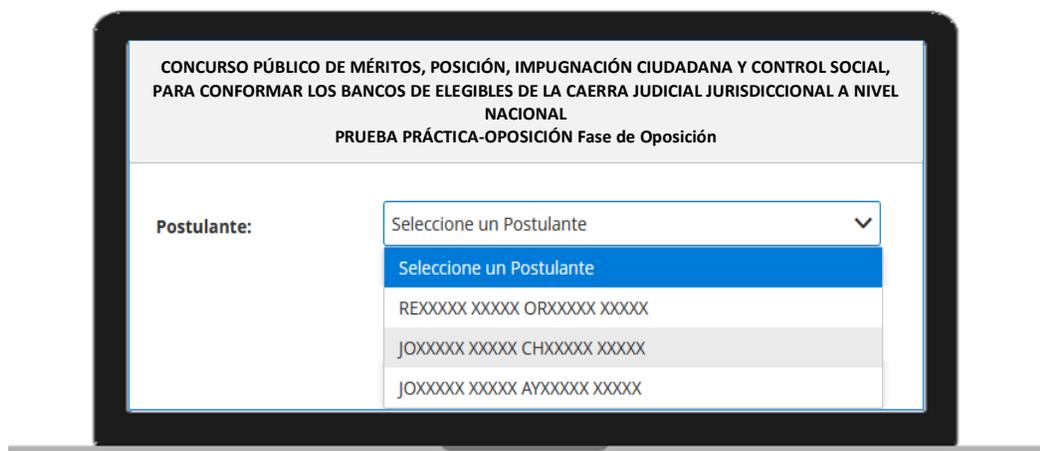


Nota: Una vez finalizada la recalificación, ésta no podrá editarse y los botones de “*Editar Recalificación*” y “*Desvincular*” se desactivarán  , a continuación el Presidente recalificador podrá subir a la plataforma el informe/reporte en formato PDF, en el botón “*Subir informe de recalificación*” .

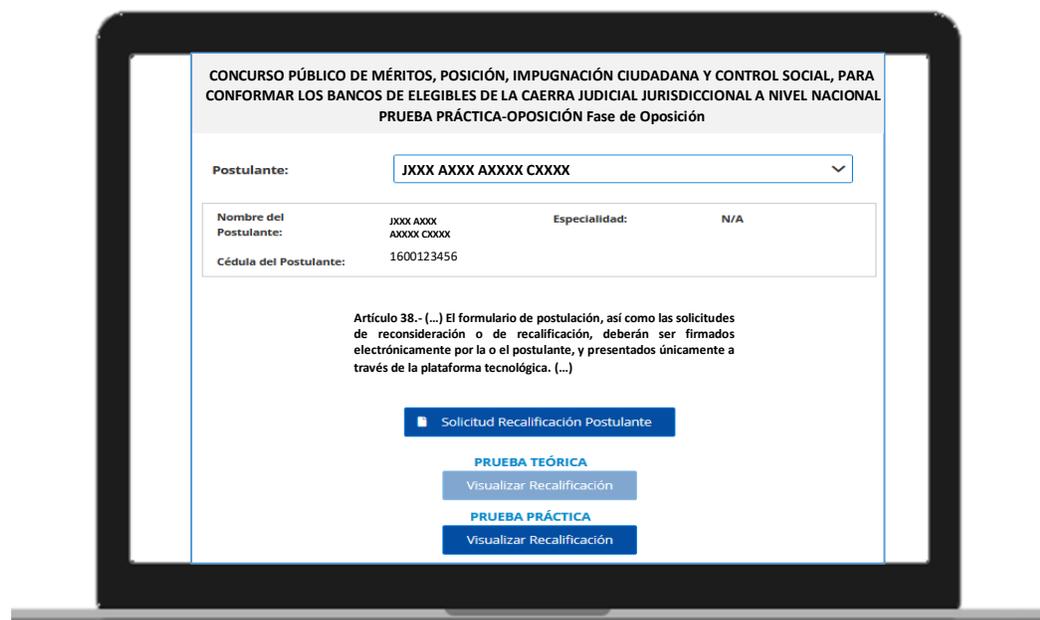
- 3.5.11 El sistema cuenta con botones de navegación por las preguntas “Anterior y Siguiente”  , botón “<- Regresar” , mismo que permitirá regresar al listado de postulantes que solicitaron recalificación sin perder el avance de la recalificación realizada hasta el momento.
- 3.5.12 El sistema mostrará los históricos de los cambios en las notas, y realizar la sumatoria automática a la nota cada vez que se acepte una reconsideración.
- 3.5.13 Finalizado el proceso de recalificación de las preguntas, el “Presidente” del tribunal podrá subir a la plataforma el informe firmado por los miembros del tribunal que realizaron la recalificación en formato PDF, que puede ser firmada electrónicamente, de acuerdo a la configuración.

3.6 PROCESO DE RECALIFICACIÓN - PRÁCTICA

- 3.6.1 Al ingresar al “Componente para la recalificación de casos y su fuente”, el sistema mostrará un “Listado de postulantes que solicitaron recalificación”. El presidente del tribunal deberá seleccionar el postulante para iniciar el proceso y asentar la nota de recalificación.



- 3.6.2 Al seleccionar el postulante, el sistema desplegará la información al Tribunal de Recalificación correspondiente.



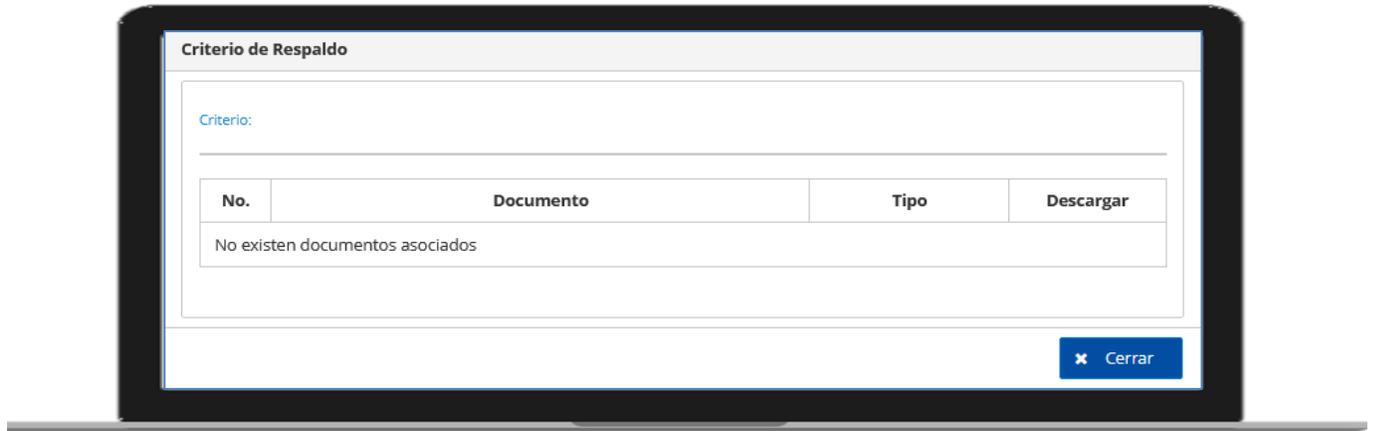
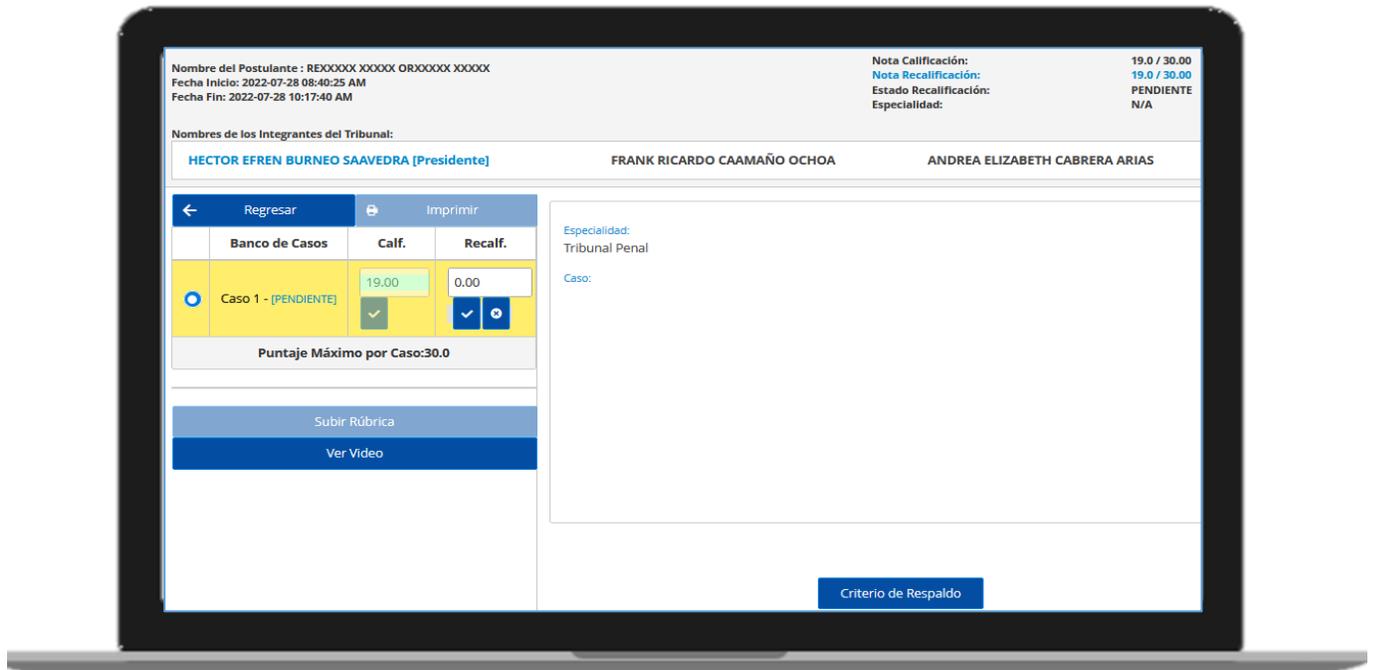
- 3.6.3 El presidente del tribunal de recalificación podrá descargar la “Solicitud Recalificación Postulante” a través del botón .

Solicitud Recalificación Postulante				
Subido por	Fase	Archivo	Tamaño	Descargar
JXXX AXXX AXXXX CXXXX	PRUEBA PRÁCTICA	SolicitudRecalificaciónFirmada.pdf	245420	

 Cerrar

3.6.4 El sistema le mostrará los detalles del postulante que solicitó recalificación:

- Nombre del Postulante
- Fecha inicio de la prueba práctica.
- Fecha fin de la prueba práctica.
- Nota de la Calificación obtenida
- Nota de la Recalificación
- Estado de la Recalificación
- Especialidad
- Nombre de los integrantes del Tribunal
- Nota obtenida en cada caso de la prueba práctica
- Casillero para registrar la nota obtenida de la recalificación de cada caso sorteado y desarrollado por el postulante con las opciones de “Aceptar y Cancelar” representadas por “un visto y una X”   para poder almacenar la nota o cancelar lo ingresado según corresponda.
- Caja de texto donde se ingresará el puntaje de recalificación obtenido por el postulante. El puntaje de recalificación sumada a la nota obtenida originalmente no deberá superar la calificación máxima previamente configurada.
- Botón “<- Regresar” , mismo que permitirá regresar al listado de postulantes que solicitaron recalificación sin perder el avance de la recalificación realizada hasta el momento.
- Botón Ver Video: que permitirá acceder al listado de videos que se han grabado, mismo que estará vinculado a un “PlayList de YouTube”.
- Finalmente deberá contar con un botón “Subir rúbrica”, mismo que se habilitará una vez que se haya completado el proceso de recalificación.



- 3.6.5 Al finalizar la recalificación, el sistema le presentará un primer mensaje indicando que “Se ha finalizado satisfactoriamente la fase la recalificación”, con un botón “Aceptar”. Para lo cual el Presidente del Tribunal deberá subir el informe de recalificación en formato PDF que puede o no ser firmado electrónicamente, caso contrario no podrá finalizar el proceso de recalificación.