

GUÍA DEL ESTUDIANTE

MÓDULO III SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES

CURSO	CURSO DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE APOYO JUDICIAL DE LAS JURISDICCIONES ORDINARIA Y AGROAMBIENTAL
--------------	---

I. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO.

Después de haber desarrollado los módulos 1 y 2, referidos al análisis del Nuevo Modelo de Estado y Justicia, la estructura del Órgano Judicial y lo que es la Ética, la Transparencia y el Régimen Disciplinario, corresponde el desarrollo del Módulo 3 denominado Sistemas Informáticos Institucionales.

El **Módulo 3** aborda un aspecto que hoy en día no podemos dejar de lado y es el referido al apoyo que nos brindan los sistemas informáticos al trabajo diario en los juzgados; estos nos dan la posibilidad de crear, transmitir y almacenar información que es necesaria e importante para el juzgado, el sistema de justicia y para el usuario final del servicio. Por ello, se expondrá tanto para la jurisdicción ordinaria como agroambiental cuáles son los objetivos del *Buzón Judicial* y de las Notificaciones Electrónicas, para el personal de apoyo judicial del área Ordinaria lo que es el *Sistema Integrado de Registro Judicial – SIREJ* y para el personal del Área Agroambiental el sistema CICERO, se analizará su funcionalidad y sus beneficios, considerando en todo momento que el fin último de estos sistemas, propios del Órgano Judicial, es brindar un mejor servicio al ciudadano.

Por la situación que estamos viviendo lamentablemente este módulo que debió ser presencial se desarrollara de manera virtual, razón por la cual se está habilitando las capacitaciones por la plataforma Cisco Webex, plataforma que nos permitirá exponer los puntos más conflictivos y absolver todas las dudas que pudieran tener todos los participantes.

II. COMPETENCIAS.

- ✓ Conocer los objetivos, funcionalidad y manejo de los Sistemas Informáticos de la institución, con énfasis en los relacionados al desempeño del cargo.
- ✓ Analizar la importancia de contar con sistemas informáticos institucionales como herramientas que promueven la transparencia, el almacenamiento y uso de la información para la toma de decisiones útiles y pertinentes para el juzgado y el sistema de justicia en general.

III. CONTENIDOS.

CONTENIDO PARA EL PERSONAL DE APOYO JUDICIAL JURISDICCIONES ORDINARIA Y AGROAMBIENTAL

- Buzón Judicial

- ✓ Manual de Procedimientos
- ✓ Reglamentos del Buzón Judicial
- ✓ Flujograma del Buzón Judicial

Notificaciones Electrónicas

- ✓ Formulario de solicitud de apertura de casilla electrónica para realizar la notificación de las actuaciones judiciales de carácter procesal
- ✓ Manual de procedimientos de la notificación electrónica

CONTENIDO PARA EL PERSONAL DEL ÁREA ORDINARIA

- ✓ Manual SIREJ Generador o Auxiliar
- ✓ Manual SIREJ Secretarios
- ✓ Manual SIREJ Video Grabaciones

CONTENIDO PARA EL PERSONAL DE APOYO DE LA JURISDICCIÓN AGROAMBIENTAL

- ✓ Manual de Usuario CICERO

IV. REQUISITOS PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO

- ✓ Contar con conocimientos básicos en Ofimática y Office, principalmente programas Word (procesador de texto) y Excel (procesador de hojas de cálculo y datos)
- ✓ Contar con conocimientos básicos de navegación por internet

Las y los participantes que no cuenten con las competencias básicas en el manejo de estos programas podrán desarrollar cursos específicos en institutos de formación técnica de sus regiones, descargar tutoriales de autoformación disponibles en la red o adquirir tutoriales de autoformación en medio físico o digital.

Recuerde que el desarrollo de un curso en manejo de paquetes informáticos, office o la autoformación en estos temas será una inversión para su vida profesional más allá del ejercicio del cargo de servidora/or judicial.

V. ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN OBLIGATORIA, ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA

TIPO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Fechas de inicio y conclusión del módulo 3	Fecha de evaluación
Cuestionario Módulo 3	20	Del 13 al 19 de febrero de 2022	18 y 19 de febrero de 2022 De: Hrs. 8:00 a.m a 23:55 p.m.

Propósito. Verificar el cumplimiento de la lectura y comprensión de los materiales de estudio correspondiente al Módulo 3.

Procedimiento para realizar el cuestionario de evaluación en plataforma virtual

- ✓ Para responder el cuestionario de evaluación debe leer atentamente el material de estudio correspondiente al módulo 3.
- ✓ Las preguntas del cuestionario son de selección múltiple, por lo que deberá leer atentamente cada pregunta para elegir entre varias opciones, aquella que considere correcta.
- ✓ **Dispondrá de 20 minutos** para responder el cuestionario y solo tendrá **UNA OPCIÓN** para hacerlo. Pasado este tiempo el cuestionario se cerrará automáticamente.
- ✓ Al concluir el cuestionario se le mostrará directamente la calificación obtenida.
- ✓ Recuerde que los pasos para responder un cuestionario en línea son explicados a detalle en el módulo 0

Calificación de la Actividad

La actividad será evaluada sobre 20 puntos, donde cada pregunta tiene un valor de 2.0 puntos.

Para desarrollar el cuestionario considere el siguiente detalle de lecturas:

VI. LECTURA DE ESTUDIO OBLIGATORIO

PARA EL PERSONAL DE APOYO JUDICIAL JURISDICCIONES ORDINARIA Y AGROAMBIENTAL

Buzón Judicial

- ✓ Manual de Procedimientos
- ✓ Reglamentos del Buzón Judicial
- ✓ Flujograma del Buzón Judicial

Notificaciones Electrónicas

- ✓ Formulario de solicitud de apertura de casilla electrónica para realizar la notificación de las actuaciones judiciales de carácter procesal
- ✓ Manual de procedimientos de la notificación electrónica
- ✓ Flujograma del procedimiento de Notificación Electrónica

CONTENIDO PARA EL PERSONAL DEL ÁREA ORDINARIA

- ✓ Manual SIREJ Generador o Auxiliar
- ✓ Manual SIREJ Secretarios
- ✓ Manual SIREJ Video Grabaciones

CONTENIDO PARA EL PERSONAL DE APOYO DE LA JURISDICCIÓN AGROAMBIENTAL

- ✓ Manual de Usuario CICERO

VII. RECOMENDACIONES

- ✓ Para evitar contratiempos o inconvenientes, antes de rendir su evaluación, verifique la calidad del servicio de Internet con el que cuenta, por ejemplo, que tenga los megas necesarios, no reciba llamadas telefónicas (no las conteste si está en pleno examen), la batería de su computadora portátil (si corresponde), el sistema eléctrico, entre otros.
- ✓ No deje para última hora el cumplimiento de la evaluación.



- ✓ En caso de no cumplir con la evaluación dentro el plazo establecido puede solicitar su reprogramación tal cual establece el reglamento de la Unidad de Capacitación, su solicitud la puede realizar en el siguiente enlace <https://estudiantes.eje.gob.bo/>, recuerde que si no tiene una justificación valida la reprogramación será por el 70% de la nota.

En caso de necesitar alguna aclaración con relación a:

- **Consultas y problemas técnicos**, consultar al correo electrónico, eje.cap.tecnico@gmail.com, celular 72873129 ing. Alan Vásquez.
- **Consultas Académicas, Abog.** Ivanna Jadue Jimenez, Docente Responsable de Coordinación Área de Apoyo Judicial y Administrativo, correo electrónico ivanajadue@yahoo.com, teléfono celular 77114200.

Mucha suerte y éxito en el desarrollo del módulo 3.