

INSTRUCTIVO DEL MODULO DE CAPTURA DE HOJAS DE VIDA E HISTORIAS LABORALES

Manual de funcionamiento para el módulo de captura y almacenamiento de información personal, académica y laboral de los colaboradores de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y su Seccionales

RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

INSTRUCTIVO MODULO DE CAPTURA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Este módulo de captura, es un repositorio de datos, creado para almacenar información de los servidores judiciales de todas seccionales del país. La captura de datos, se hará a través de esta herramienta la cual, clasificará la información y la alojará en diferentes tablas de Excel, según su contenido, esta información se divide en cuatro clases: Información personal, información académica, experiencia laboral y experiencia Rama Judicial.

Este manual, le permitirá obtener una mayor comprensión y lograr un mejor funcionamiento del módulo de captura de información, a los usuarios de esta herramienta y así, tener un mejor rendimiento en el proceso de almacenamiento.

PASO 1.



Esta es la pantalla de presentación del módulo de captura, en la cual se hace una breve descripción de su funcionamiento. Con el puntero del mouse diríjase al botón de ingreso tan como lo indica la flecha y haga clic para iniciar el proceso.



PASO 2.

RAMA JUDICIAL

INFORMACION PERSONAL

Logo: Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia

NOMBRES	<input type="text"/>	ESTADO CIVIL	<input type="text"/>	AREA	<input type="text"/>	ALERGIAS	<input type="text"/>
APELLIDOS	<input type="text"/>	OTRO IDIOMA	<input type="text"/>	SALARIO ACTUAL	<input type="text"/>	PATOLOGIAS	<input type="text"/>
No DE CEDULA	<input type="text"/>	DIRECCION RESIDENCIA	<input type="text"/>	GRADO DEL CARGO	<input type="text"/>	HOBBIES	<input type="text"/>
GENERO	<input type="text"/>	TELEFONO FIJO	<input type="text"/>	PERSONA CABEZA DE HOGAR	<input type="text"/>	NOMBRE ACUDIENTE	<input type="text"/>
TIPO DE SANGRE	<input type="text"/>	TELEFONO CELULAR	<input type="text"/>	No PERSONAS A CARGO	<input type="text"/>	TELEFONO DE CONTACTO	<input type="text"/>
ESTATURA	<input type="text"/>	PROFESION	<input type="text"/>	No DE HIJOS	<input type="text"/>	PARENTESCO	<input type="text"/>
FECHA DE NACIMIENTO	<input type="text"/>	TARJETA PROFESIONAL	<input type="text"/>	FECHAS DE NACIMIENTOS	<input type="text"/>	BANCO CTA BANCARIA	<input type="text"/>
LIBRETA MILITAR	<input type="text"/>	ESPECIALIZACION	<input type="text"/>	CALENDARIO ESCOLAR	<input type="text"/>	TIPO DE CUENTA	<input type="text"/>
C. ELECTRONICO PERSONAL	<input type="text"/>	MAESTRIA	<input type="text"/>	ENFERMEDADES QUE PADECE	<input type="text"/>	No. DE CUENTA	<input type="text"/>
C. ELECTRONICO INSTITUCIONAL	<input type="text"/>	CARGO ACTUAL	<input type="text"/>			NOMBRE E.P.S	<input type="text"/>

Buttons: CAPTURAR INFORMACION, INFORMACION ACADEMICA, SALIR

ENTIDAD FONDO DE PENSION:
ENTIDAD FONDO DE CESANTIAS:

En esta pantalla se debe ingresar la información personal del servidor, tenga en cuenta que la información debe ser llenada todo en mayúscula, números sin puntos ni comas y que los campos marcados con un asterisco son obligatorios, tanto para poder capturar la información como para iniciar un nuevo registro. En este módulo, el número de cédula del servidor es la llave por medio de la cual se unificarán posteriormente todos los registros.

RAMA JUDICIAL

INFORMACION PERSONAL

Logo: Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia

NOMBRES	<input type="text"/>	ESTADO CIVIL	<input type="text"/>	AREA	<input type="text"/>	ALERGIAS	<input type="text"/>
APELLIDOS	<input type="text"/>	OTRO IDIOMA	<input type="text"/>	SALARIO ACTUAL	<input type="text"/>	PATOLOGIAS	<input type="text"/>
No DE CEDULA	<input type="text"/>	DIRECCION RESIDENCIA	<input type="text"/>	GRADO DEL CARGO	<input type="text"/>	HOBBIES	<input type="text"/>
GENERO	<input type="text"/>	TELEFONO FIJO	<input type="text"/>	PERSONA CABEZA DE HOGAR	<input type="text"/>	NOMBRE ACUDIENTE	<input type="text"/>
TIPO DE SANGRE	<input type="text"/>	TELEFONO CELULAR	<input type="text"/>	No PERSONAS A CARGO	<input type="text"/>	TELEFONO DE CONTACTO	<input type="text"/>
ESTATURA	<input type="text"/>	PROFESION	<input type="text"/>	No DE HIJOS	<input type="text"/>	PARENTESCO	<input type="text"/>
FECHA DE NACIMIENTO	<input type="text"/>	TARJETA PROFESIONAL	<input type="text"/>	FECHAS DE NACIMIENTOS	<input type="text"/>	BANCO CTA BANCARIA	<input type="text"/>
LIBRETA MILITAR	<input type="text"/>	ESPECIALIZACION	<input type="text"/>	CALENDARIO ESCOLAR	<input type="text"/>	TIPO DE CUENTA	<input type="text"/>
C. ELECTRONICO PERSONAL	<input type="text"/>	MAESTRIA	<input type="text"/>	ENFERMEDADES QUE PADECE	<input type="text"/>	No. DE CUENTA	<input type="text"/>
C. ELECTRONICO INSTITUCIONAL	<input type="text"/>	CARGO ACTUAL	<input type="text"/>			NOMBRE E.P.S	<input type="text"/>

Buttons: CAPTURAR INFORMACION, INFORMACION ACADEMICA, SALIR

ENTIDAD FONDO DE PENSION:
ENTIDAD FONDO DE CESANTIAS:

Después de llenar todos los campos, la forma de guardar la información es dando clic, en el botón “CAPTURAR INFORMACIÓN”. Esta acción llevará la información a unas tablas de Excel diseñadas para su almacenamiento, limpiará la pantalla y quedará lista para capturar un nuevo registro del servidor.



Tenga en cuenta, que:

RAMA JUDICIAL

INFORMACION PERSONAL

ALERGIAS

PATOLOGIAS

HOBBIES

NOMBRE ACUDIENTE

TELEFONO DE CONTACTO

PARENTESCO

BAICO CTA BANCARIA

TIPO DE CUENTA

No. DE CUENTA

NOMBRE E.P.S

ENTIDAD FONDO DE PENSION

ENTIDAD FONDO DE CESANTIAS

NOMBRES

ESTADO CIVIL

AREA

APellidos

OTRO IDIOMA

SALARIO ACTUAL

No DE CEDULA

DIRECCION RESIDENCIA

GRADO DEL CARGO

GENERO

TELEFONO FIJO

PERSONA CABEZA DE HOGAR

TIPO DE SANGRE

TELEFONO CELULAR

No PERSONAS A CARGO

ESTATURA

PROFESION

No DE HIJOS

FECHA DE NACIMIENTO

TARJETA PROFESIONAL

FECHAS DE NACIMIENTOS

LIBRETA MILITAR

ESPECIALIZACION

CALENDARIO ESCOLAR

C. ELECTRONICO PERSONAL

HAESTRIA

ENFERMEDADES QUE PADECE

C. ELECTRONICO INSTITUCIONAL

CARGO ACTUAL

CAPTURAR INFORMACION

INFORMACION ACADEMICA

SALIR

Este botón lo encontrará en todas las pantallas y formularios, ayudándole a salir de la misma, recuerde que si selecciona este botón sin antes haber capturado la información, los datos se perderán automáticamente.

PASO 3.

Para capturar la información académica, del servidor:

RAMA JUDICIAL

INFORMACION PERSONAL

ALERGIAS

PATOLOGIAS

HOBBIES

NOMBRE ACUDIENTE

TELEFONO DE CONTACTO

PARENTESCO

BAICO CTA BANCARIA

TIPO DE CUENTA

No. DE CUENTA

NOMBRE E.P.S

ENTIDAD FONDO DE PENSION

ENTIDAD FONDO DE CESANTIAS

NOMBRES

ESTADO CIVIL

AREA

APellidos

OTRO IDIOMA

SALARIO ACTUAL

No DE CEDULA

DIRECCION RESIDENCIA

GRADO DEL CARGO

GENERO

TELEFONO FIJO

PERSONA CABEZA DE HOGAR

TIPO DE SANGRE

TELEFONO CELULAR

No PERSONAS A CARGO

ESTATURA

PROFESION

No DE HIJOS

FECHA DE NACIMIENTO

TARJETA PROFESIONAL

FECHAS DE NACIMIENTOS

LIBRETA MILITAR

ESPECIALIZACION

CALENDARIO ESCOLAR

C. ELECTRONICO PERSONAL

HAESTRIA

ENFERMEDADES QUE PADECE

C. ELECTRONICO INSTITUCIONAL

CARGO ACTUAL

CAPTURAR INFORMACION

INFORMACION ACADEMICA

SALIR



En la pantalla de Información Académica podrá ingresar, capturar y almacenar toda la información haciendo clic en el botón de “CAPTURAR INFORMACIÓN”. Si requiere capturar información adicional académica del servidor, podrá ingresarla por medio del botón “NUEVO REGISTRO”.

RAMA JUDICIAL

INFORMACION ACADEMICA

No DE CEDULA

ESTUDIOS TECNICOS

TITULO DE BACHILLER

FECHA DE GRADUACION

TITULO TECNICO

FECHA DE GRADUACION

NOMBRE INSTITUCION

TITULO TECNOLOGO

FECHA DE GRADUACION

NOMBRE INSTITUCION

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

TITULO UNIVERSITARIO

FECHA DE GRADUACION

NOMBRE INSTITUCION

OTROS ESTUDIOS

NOMBRE DEL CURSO

CANTIDAD DE HORAS

FECHA DE TERMINACION

NOMBRE INSTITUCION

ESTUDIOS DE POSTGRADOS

TITULO ESPECIALIZACION

FECHA DE GRADUACION

NOMBRE INSTITUCION

TITULO MAESTRIA

FECHA DE GRADUACION

NOMBRE INSTITUCION

TITULO DOCTORADO

FECHA DE GRADUACION

NOMBRE INSTITUCION

CAPTURAR INFORMACION **NUEVO REGISTRO** **HISTORIA LABORAL** **SALIR**

Para ingresar un nuevo registro de información, no olvide ingresar previamente el número de cedula. Una vez haya finalizado, dar click en “CAPTURAR INFORMACIÓN”.

PASO 4.

Para ingresar los datos de la historia laboral, haga click, en “HISTORIA LABORAL”

RAMA JUDICIAL

INFORMACION ACADEMICA

No DE CEDULA

ESTUDIOS TECNICOS

TITULO DE BACHILLER

FECHA DE GRADUACION

TITULO TECNICO

FECHA DE GRADUACION

NOMBRE INSTITUCION

TITULO TECNOLOGO

FECHA DE GRADUACION

NOMBRE INSTITUCION

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

TITULO UNIVERSITARIO

FECHA DE GRADUACION

NOMBRE INSTITUCION

OTROS ESTUDIOS

NOMBRE DEL CURSO

CANTIDAD DE HORAS

FECHA DE TERMINACION

NOMBRE INSTITUCION

ESTUDIOS DE POSTGRADOS

TITULO ESPECIALIZACION

FECHA DE GRADUACION

NOMBRE INSTITUCION

TITULO MAESTRIA

FECHA DE GRADUACION

NOMBRE INSTITUCION

TITULO DOCTORADO

FECHA DE GRADUACION

NOMBRE INSTITUCION

CAPTURAR INFORMACION **NUEVO REGISTRO** **HISTORIA LABORAL** **SALIR**



En esta pantalla de Información Laboral, el usuario deberá ingresar toda la información correspondiente a la experiencia laboral del servidor público, diferente a la experiencia adquirida con la Rama Judicial, haciendo click en el botón “CAPTURAR INFORMACIÓN”. Si requiere adicionar registros, use el botón “Nuevo Registro” tal y como se explicó anteriormente.

Una vez haya finalizado, si el servidor judicial, tiene experiencia laboral en la Rama Judicial, haga click en el botón “INFORMACIÓN RAMA JUDICIAL”.

HISTORIA Y EXPERIENCIAS LABORALES

No DE CEDULA CIUDAD AREA O DEPENDENCIA

NOMBRE DE LA ENTIDAD FECHA DE INGRESO NIVEL DEL CARGO

SECTOR DE ENTIDAD FECHA DE RETIRO TELEFONO

PAIS CARGO CERTIFICACION LABORAL

Una vez, haya ingresado a esta pestaña, le aparecerán 16 componentes adicionales y diferentes de posibilidades para captura de información. Deberá dar click a cada uno de ellos para ingresar la información de la hoja de vida y la historia laboral del servidor. No olvide, que para guardar debe dar click en el botón “CAPTURAR INFORMACIÓN” y usar el botón “AÑADIR REGISTRO”, si es necesario.

INFORMACION LABORAL RAMA JUDICIAL

VICULACION RAMA JUDICIAL PERMISOS Y LIC. NO REMUNERADAS VACACIONES NOMBRAMIENTOS INHABILIDADES

CERTIFICADOS DESCUENTOS Y LIBRABZAS CESANTIAS PRIMAS E INCREMENTOS

DOCUMENTOS MEDICOS INCAPACIDADES Y LIC REMUNERADAS TRASLADOS Y ENCARGOS DESVINCULACION DEL CARGO

DOCUMENTOS DE INGRESO COMISIONES Y VIATICOS DESEMPEÑO EN EL CARGO DOCUMENTOS VARIOS



Cuando haga click en cada uno de los 16 componentes adicionales, le aparecerán nuevos recuadros para guardar información específica. Estos recuadros deben ser diligenciados en su totalidad. Para guardar, haga click en “GUARDAR INFORMACIÓN”. Si requiere registros adicionales haga click en “AÑADIR REGISTRO”. Si desea salir del componente, haga click en “SALIR”

Haga clic en cada uno de estos iconos, se desplegará un formulario que le permitirá ingresar la información correspondiente al asunto. No olvide ingresar el número de cédula sin puntos ni comas para asegurar que posteriormente se podrá compilar toda la información del servidor.

Por último, en esta pantalla de “Información Laboral Rama Judicial”, encontrará el botón denominado “terminar captura”, que lo ayudará a finalizar el proceso, logrando el almacenamiento exitoso de todos y cada uno de los datos allí registrados en las tablas de Excel dispuestas para tal fin. Para el ingreso de datos de un nuevo servidor, inicie el proceso de este manual.



RAMA JUDICIAL

INFORMACION LABORAL RAMA JUDICIAL

VICULACION RAMA JUDICIAL

PERMISOS Y LIC. NO REMUNERADAS

VACACIONES

NOMBRAMIENTOS INHABILIDADES

CERTIFICADOS

DESCUENTOS Y LIBRABZAS

CESANTIAS

PRIMAS E INCREMENTOS

DOCUMENTOS MEDICOS

INCAPACIDADES Y LIC REMUNERADAS

TRASLADOS Y ENCARGOS

DESVINCULACION DEL CARGO

DOCUMENTOS DE INGRESO

COMISIONES Y VIATICOS

DESEMPEÑO EN EL CARGO

DOCUMENTOS VARIOS

TERMINAR CAPTURA



Sí tiene alguna duda, por favor comunicarse, con el Ingeniero JHON ALEXANDER CABRERA, en el nivel central de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, al correo electrónico: jcabrera@deaj.ramajudicial.gov.co o al teléfono 3127011 ext. 7111 en Bogotá.