



ESTUDIANTES

CONSULTORIO JURIDICO

Universidad Militar Nueva Granada

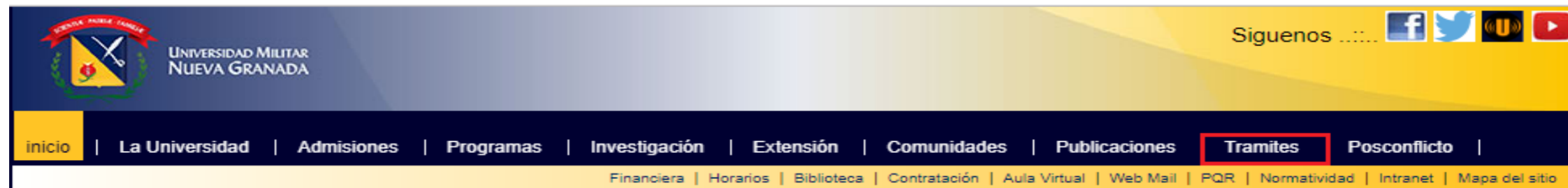




CONSULTORIO JURÍDICO

1. Como Ingresar al Sistema.

- Se debe Ingresar a la pagina de la Universidad Militar Nueva Granada: <http://www.umng.edu.co>.
- Luego hacer click en la pestaña **Tramites**.





CONSULTORIO JURÍDICO

Trámites y Servicios COMPARTIR Imprimir

Inscripción

Preinscripción alumnos nuevos pregrado y postgrados Ingresar >

Traslado estudiantes

Traslados Internos a programas presenciales Ingresar > Traslados Internos a programas Distancia Ingresar >

Reintegro estudiantes

Inscripción a Reingreso estudiantes antiguos de presencial. Ingresar > Reingreso estudiantes antiguos a distancia Ingresar >

Carga y Consultas

La carga inicia a las 08:00 a.m. de los días 21, 22 y 23 de junio de 2017

Carga académica Ingresar > Carga académica Distancia Ingresar >

Consulta de notas presencial y distancia Ingresar >

Consulte el manual de carga académica Ingresar >

Recibo y Pago

Manual de descarga de recibos de pago.

Recibo de matrícula antiguos Ingresar > Recibo de matrículas nuevos Ingresar >

Pago de matrícula Pague aquí >

Registro

Registro de notas presenciales y distancia Ingresar >

Consultorio Jurídico Ingresar >

1. Como Ingresar al Sistema.

- Al desplegar las opciones de la pestaña **Tramites** nos desplazamos hacia abajo y damos click en Ingresar > donde dice Consultorio jurídico, como se muestra en la imagen.

CONSULTORIO JURÍDICO

← → ↻ ⓘ No es seguro | tav.umng.edu.co:8080/CJD_Estudiante/Control/?0

Estudiantes: Acceso al Sistema

[SERVIDOR DE PRUEBAS-]




Ingrese su codigo estudiantil: *

Ingrese su clave: *

Ingresar

Univex IV - Binary Tools
2017
©

1. Como Ingresar al Sistema.

- Se debe digitar el código de estudiante y el password correspondiente a Univex IV (Plataforma utilizada para ver las notas). Luego hacer click en 



CONSULTORIO JURÍDICO

2. Manejo del Sistema.

- Al ingresar al sistema podemos visualizar 4 opciones en el menú principal: Procesos, Consultas, Peritaje y Agregar una persona; como podemos observar en la siguiente imagen.

The screenshot displays the Univex IV system interface. On the left, a 'Menú Principal' sidebar contains four options: 'Procesos', 'Consultas', 'Peritaje', and 'Agregar una persona'. The main content area is titled 'Mensajes del Administrador' and features a search bar and a table of messages. A large blue watermark 'TENGA EN CUENTA!' is overlaid on the right side of the messages area.

Fecha Sel.	Mensaje	Estado
08/09/2016	Recuerde: Las calificaciones van de 0 a 500. Presione el botón de generar parciales Solo ingrese las fallas de la nota parcial correspondiente Si olvida s...(más)	S
01/09/2016	 <center>Estimado docente se esta actualizando el portal de docentes, en caso de tener inconvenientes en la digitación de notas o evaluación docente, por favor enviarnos los ...(más)	S



CONSULTORIO JURÍDICO

2. Manejo del Sistema.

- Lo primero que debemos realizar es hacer click en la opción **Agregar una persona** del menú principal.
- Luego en el cuadro seleccionado en la imagen de abajo, digitamos el numero de identificación del usuario que vamos a atender. Si aparece información, quiere decir que el usuario ya ha asistido a algún servicio.

Persona registradas en el sistema

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1-9531/10Pág 10 25 90 + Nuevo Txt

Sel.	Edt	Nombre de Usuario	Documento	Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Ocupación	Correo	Nombre Contacto	Apellido Contacto	Parentesco	Telefono fijo contacto	Telefono celular contacto	Correo electronico contacto
▶	✎	Carlos Fernando Buitrago Lara	12.283.312	5.802.503	315861118	Empleado	fernandobuitrago1218@hotmail.com	idaly	buitrago lara	hermana	0	0	N/A
▶	✎	PABLO JAVIER CARDOZO RIVERA	93.481.361	0	314252273	Empleado	cardozor@hotmail.com	MONICA	MIELES ARROYO	ESPOSA	0	0	N/A
▶	✎	HECTOR RAUL MARTINEZ CIFUENTES	11.515.674	6.809.394	321	Independiente	NO TIENE	MARIA	MARTINEZ	HERMANA	6.809.394	321	NO TIENE
▶	✎	Sandra Gómez	52.494.651	0	311440609	Independiente	No aplica	Xx	Xxx	Xxx	0	0	Xxxx



CONSULTORIO JURÍDICO

2. Manejo del Sistema.

- En el caso contrario, si no aparece información del usuario debemos crearlo en el sistema, haciendo click en el botón .
- Se despliega un formulario, donde vamos a ingresar todos los datos solicitados. Los datos que aparecen con asterisco (*) son campos de carácter obligatorio.
- En caso de que el usuario no posea el dato de alguno de los campos obligatorios, se debe ver si es un campo numérico o alfabético, y registrar en el primer caso 0/0 y en el segundo n/n. Ejemplo: Teléfono Fijo: 0/0 , email: n/n.
- Finalmente se debe hacer click en el botón .



CONSULTORIO JURÍDICO

Persona registradas en el sistema

✓ Aplicar (Guardar) Descartar ² Notas Limpiar Guardar y Nuevo **Creando Nuevo**

Nombre Usuario * <input type="text"/>	Tipo Persona * Usuario Principal ▼	Tipo Documento * -- Seleccione un dato -- ▼
Documento * <input type="text"/>	Lugar de Expedición * Buscar por nombre <input type="text"/> -- Seleccione un dato-- ▼	Barrio * <input type="text"/>
Dirección * <input type="text"/>	Teléfono Fijo * <input type="text"/>	Localidad * Buscar por nombre <input type="text"/> -- Seleccione un dato-- ▼
Escolaridad * -- Seleccione un dato -- ▼	Teléfono Celular * <input type="text"/>	Estrato * -- Seleccione un dato -- ▼
Ocupación * -- Seleccione un dato -- ▼	Municipio * Buscar por nombre <input type="text"/> -- Seleccione un dato-- ▼	Correo * <input type="text"/>
Nombre Contacto * <input type="text"/>	Apellido Contacto * <input type="text"/>	Parentesco * <input type="text"/>
Dirección contacto * <input type="text"/>	Barrio contacto * <input type="text"/>	Localidad * Buscar por nombre <input type="text"/> -- Seleccione un dato-- ▼
Telefono fijo contacto * <input type="text"/>	Telefono celular contacto * <input type="text"/>	Correo electronico contacto * <input type="text"/>

CONSULTORIO JURÍDICO

3. Manejo del Sistema – Crear una Consulta.

- Debemos realizar click en la opción **Consultas** del menú principal.
- Luego en el cuadro seleccionado en la imagen de abajo, **+ Nuevo**, hacemos click y procedemos a llenar el formulario.

Agregar Consulta CREACIÓN DE CONSULTAS

1 2 3 4 5 6 1-53/10Pág 10 25 90 **+ Nuevo** Txt Q

Asignar docente y estudiante coordinador a cada consulta

Sel.	Edt	Reporte	Número Radicado	Nombre	¿Aprobada?	Nota Consulta	Estado	Fecha de la consulta	Fecha límite	Fecha de la nota	Tipo Consulta	Área	Descripción	Usuario	Tipo Documento	Documento	Docente
▶	✎	Reporte	19.294	Jeison	Si	350,00	Calificado	04/02/2017	11/02/2017	10/02/2017 - 11:29:48	Consulta	Civil	La señora Lurandely Duque manifiesta que su padre Carlos Duque y su hermano Cristian Duque adquirieron un bien inmueble cuando ella era menor de edad y que de acuerdo al certificado de tradición inmob... (más)	Lurandely Duque Montenegro	Cédula de Ciudadanía	53.141.173	GIRALDO MONTOYA CONSUELO



CONSULTORIO JURÍDICO

Agregar Consulta CREACIÓN DE CONSULTAS

✓ Aplicar (Guardar) ✕ Descartar 8 Notas 🧼 Limpiar 📄 Guardar y Nuevo **Creando Nuevo**

Nombre * <input type="text"/>	Tipo Consulta * -- Seleccione un dato --	Área * -- Seleccione un dato --	Número Radicado * 22568
Descripción * <input type="text"/>		Fecha Consulta * <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> ¿Presentado en otro consultorio?	<input type="checkbox"/> ¿Tiene apoderado?	<input type="checkbox"/> ¿Menores de edad involucrados en el caso?	

USUARIO Y CONTACTO

Si la persona ya está en el sistema, búsquela aquí

Buscar por número de documento

-- Seleccione un dato --

Nombre Usuario *

Documento *

Lugar de Expedición *
Buscar por nombre

-- Seleccione un dato --

Barrio *

Localidad *
Buscar por nombre

-- Seleccione un dato --

Dirección *

Teléfono Fijo *

Teléfono Celular *

Estrato *
-- Seleccione un dato --

Escolaridad *
-- Seleccione un dato --

Ocupación *
-- Seleccione un dato --

Municipio *
Buscar por nombre

-- Seleccione un dato --

Correo *

Nombre Contacto *

Apellido Contacto *

Parentesco Contacto *

Dirección Contacto *

Barrio Contacto *

Localidad contacto *
Buscar por nombre

-- Seleccione un dato --

Teléfono Fijo Contacto *

Celular Contacto *

Correo Contacto *

Limpiar y desbloquear campos



CONSULTORIO JURÍDICO

3. Manejo del Sistema – Crear una Consulta.

- En el formulario desplegado, vamos a ingresar todos los datos solicitados. Los datos que aparecen con asterisco (*) son campos de carácter obligatorio.
- En el campo nombre, se debe diligenciar con el nombre del estudiante que va a crear la consulta.
- En el campo tipo de consulta, seleccionar el caso que corresponda. **Tener en cuenta que nunca se debe seleccionar la opción de conciliación**, ya que la universidad no cuenta con profesores tutores para esta área.

Tipo Consulta *

-- Seleccione un dato --

-- Seleccione un dato --

Liquidación

Tutela

Derecho de Petición

Conciliación

Análisis de Jurisprudencia

Consulta

Otros

- En el campo área, seleccionar el caso que corresponda. **Tener en cuenta que nunca se debe seleccionar la opción de conciliación**, ya que la universidad no cuenta con profesores tutores para esta área.

Área *

-- Seleccione un dato --

-- Seleccione un dato --

Público

Civil

Penal

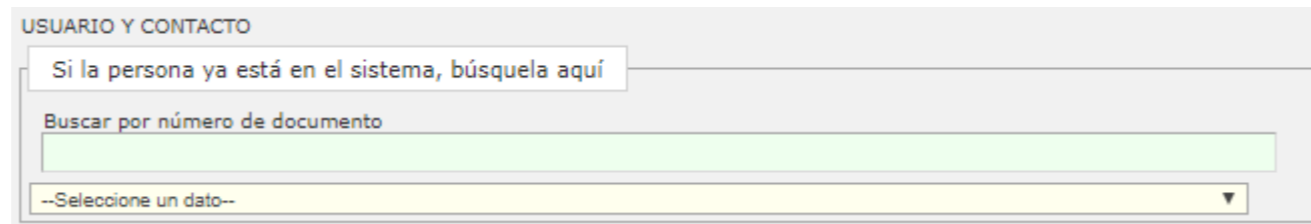
Laboral

Conciliación

CONSULTORIO JURÍDICO

3. Manejo del Sistema – Crear una Consulta.

- El numero de radicado, es un campo que el sistema llena automáticamente. **Tener presente a creación**
- En el campo usuario y contacto, debemos seleccionar a la persona que va a la consulta, previamente creada en el primer paso. **Tener en cuenta que si no se realizo la creación del usuario, no se podrá guardar la consulta en el sistema.**




USUARIO Y CONTACTO

Si la persona ya está en el sistema, búsquela aquí

Buscar por número de documento

--Seleccione un dato--

- En el momento de seleccionar la persona, los datos subyacentes serán llenados.
- Finalmente se debe hacer click en el botón . **Se recomienda validar la creación de la consulta y seguir con el cargue de documentos como se explica a continuación.**



CONSULTORIO JURÍDICO

3. Manejo del Sistema – Crear una Consulta.

- Finalmente, debe hacer click en el siguiente botón :

Asignar docente y estudiante coordinador a cada consulta

- Recuerde, que la consulta solo le será visible al docente después de que el estudiante coordinador la apruebe.

CONSULTORIO JURÍDICO

4. Manejo del Sistema – Consultar una Consulta.

- Debemos realizar click en la opción **Consultas** del menú principal.
- Luego en el cuadro seleccionado en la imagen de abajo, buscamos la consulta por numero de radicado, nombre o numero de documento.

Agregar Consulta

CREACIÓN DE CONSULTAS



1 2 3 4 5 6 1-53/10Pág 10 25 90 + Nuevo Txt

Asignar docente y estudiante coordinador a cada consulta

Sel.	Edt	Reporte	Número Radicado	Nombre	¿Aprobada?	Nota Consulta	Estado	Fecha de la consulta	Fecha limite	Fecha de la nota	Tipo Consulta	Área	Descripción	Usuario	Tipo Documento	Documento	Docente
▶	✎	Reporte	19.294	Jeison Andrey	Si	350,00	Calificado	04/02/2017	11/02/2017	10/02/2017 - 11:29:48	Consulta	Civil	La señora Lurandely Duque manifiesta que su padre Carlos Duque y su hermano Cristian Duque adquirieron un bien inmueble cuando ella era menor de edad y que de acuerdo al certificado de tradición inmob...	Lurandely Duque Montenegro	Cédula de Ciudadanía	53.141.173	GIRALDO MONTOYA CONSUELO

CONSULTORIO JURÍDICO





4. Manejo del Sistema – Consultar una Consulta.

- La herramienta nos trae la(s) consulta(s) correspondientes al criterio de búsqueda.
- Luego hacemos click en  para seleccionar la consulta a revisar, esta debe quedar de color rosado como se muestra en la imagen. Y seguidamente hacemos click en .

Agregar Consulta CREACIÓN DE CONSULTAS

1-53/53 Pág 10 25 90 + Nuevo Txt

Asignar docente y estudiante coordinador a cada consulta

Sel.	Edt	Reporte	Número Radicado	Nombre	¿Aprobada?	Nota Consulta	Estado	Fecha de la consulta	Fecha límite	Fecha de la nota	Tipo Consulta	Área	Descripción	Usuario	Tipo Documento	Documento	Docente
		Reporte	20.544	JEISON ANDREY ROJAS CASTIBLANCO	Si	470,00	Calificado	25/02/2017	04/03/2017	10/03/2017 - 15:07:42	Liquidación	Laboral	Se elabora liquidación correspondiente al tiempo de servicio prestado como guarda de seguridad del 05 de Junio de 2016 aL 29 de enero de 2017	JORGE ELICER ARIZA	Cédula de Ciudadanía	79.046.978	MARIN VERGARA ADRIANA
		Reporte	19.388	Jeison Andrey Rojas Castiblanco	Si	400,00	Calificado	04/02/2017	11/02/2017	13/02/2017 - 22:27:29	Consulta	Penal	Manifiesta el usuario que su hijo de 15 años recibió amenazas por parte del padre de una compañera de colegio por un beso que le dio al interior de la institución educativa "Tecnológico del Sur", el p... (más)	Huérfano Rincon Oskar Giovanni	Cédula de Ciudadanía	79.543.066	PENA LOPEZ MYRIAM



CONSULTORIO JURÍDICO

4. Manejo del Sistema – Consultar una Consulta.

- Se despliega un formulario y en la parte superior derecha de la pantalla, nos muestra el nombre del estudiante coordinador y del docente asesor. (Como se observa en la imagen siguiente).
- Y en la parte inferior de la pantalla, nos muestra la valoración del estudiante coordinador y del docente asesor. En el caso de que ya este calificada la consulta. (Como se observa en la imagen siguiente).



CONSULTORIO JURÍDICO

Agregar Consulta

CREACIÓN DE CONSULTAS

Aplicar (Guardar) Descartar Notas Limpiar Guardar y Nuevo **Modificando**

Nombre * Sebastián Sarmiento Lopez	Tipo Consulta * Consulta	Área * Penal	Número Radicado * 22410
Descripción * sfhsdbf	Fecha Consulta * 25/07/2017	Estudiante coordinador a cargo de esta consulta: MARIEL KARINA TAPIERO - 0303754	
<input type="checkbox"/> ¿Presentado en otro consultorio?	<input type="checkbox"/> ¿Tiene apoderado?	<input type="checkbox"/> ¿Menores de edad involucrados en el caso?	

Docente a cargo de esta consulta: PENA LOPEZ MYRIAM

USUARIO Y CONTACTO

Nombre Usuario * Juan	Tipo Documento * Cédula de Ciudadanía	Localidad * SUBA
Documento * 12467563	Lugar de Expedición * SANTAFE DE BOGOTA DC	Estrato * Dos
Dirección * calle 187 con 54	Teléfono Fijo * 0	Correo * uhvdsnvpsj@nbsldnvlcx.com
Escolaridad * Primaria	Ocupación * Independiente	Municipio * BOGOTA D.C.
Nombre Contacto * juana	Apellido Contacto * jimenez	Parentesco Contacto * hermana
Dirección Contacto * calle 187 con 54	Barrio Contacto * Miradela	Localidad contacto * SUBA
Teléfono Fijo Contacto * 0	Celular Contacto * 32.105.445.457	Correo Contacto * jhdsoaf@hboksahtoo.com

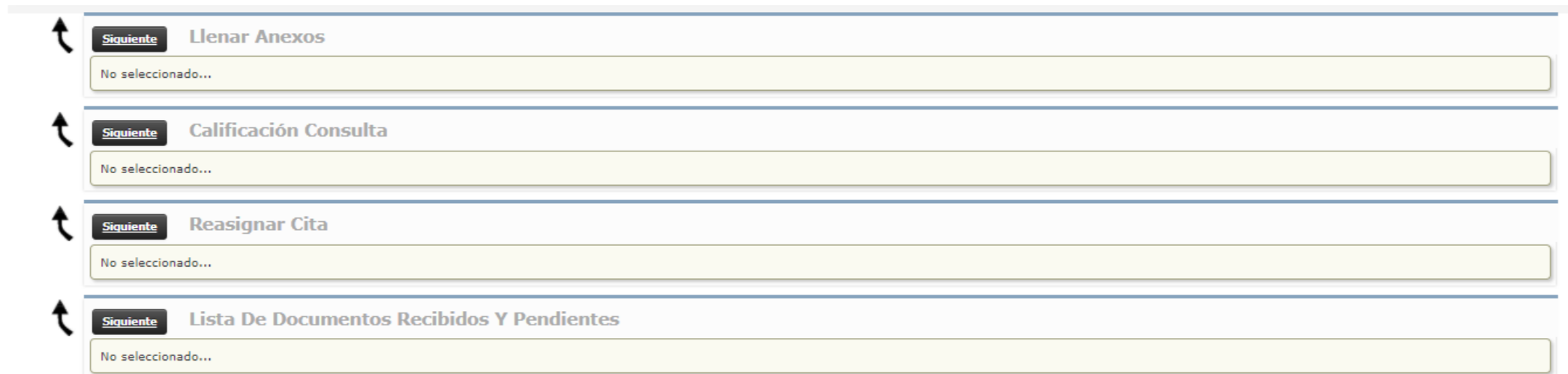
Valoración del estudiante coordinador
Valoración

Valoración del docente asesor
Valoración

CONSULTORIO JURÍDICO

4. Manejo del Sistema – Consultar una Consulta.

- Nos desplazamos hacia la parte inferior de la pagina, hasta donde encontramos lo siguiente.



The screenshot displays a vertical list of four menu items, each with an upward-pointing arrow on the left, a 'Siguiente' button, and a dropdown menu. The items are:

- Llenar Anexos**: The dropdown menu shows 'No seleccionado...'
- Calificación Consulta**: The dropdown menu shows 'No seleccionado...'
- Reasignar Cita**: The dropdown menu shows 'No seleccionado...'
- Lista De Documentos Recibidos Y Pendientes**: The dropdown menu shows 'No seleccionado...'

- Hacemos click en **Siguiente** en la opción de llenar anexos.





CONSULTORIO JURÍDICO

4. Manejo del Sistema – Consultar una Consulta.

- Se despliegan las siguientes opciones donde se deben validar cada uno de los anexos, haciendo click en  .

Llenar Anexos

1-4/4Pág 10 25 90 Txt

Sel. Edt	Anexo	Información del Anexo	Fecha de modificación
	HECHOS JURIDICAMENTE RELEVANTES DEL CASO	1. El usuario aduce que no tiene conocimiento a la figura de afectación a vivienda familiar. 3. La ASESORÍA se efectúa y se soluciona el día 04-FEB-2017	27/07/2017 - 17:11:19
	PROBLEMA JURIDICO	¿La afectación de vivienda familiar hace que se pueda vender el bien inmueble ? ¿Que busca proteger la ley mediante esta figura?	27/07/2017 - 16:57:16
	ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL CASO (ACCIONES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO	1. Asesorar al Usuario frente a la figura jurídica civil de la afectación a vivienda familiar. 2. Buscar los fundamentos de derecho frente la afectación a vivienda familiar. Dejhgjhgkufk,uhvguhjg...(más)	27/07/2017 - 16:57:36
	FLUJOGRAMA DEL PROCESO	Info No existió proceso	27/07/2017 - 16:57:38

CONSULTORIO JURÍDICO

4. Manejo del Sistema – Consultar una Consulta.

- Al abrir cada uno de los anexos, es necesario escribir la descripción del mismo. Tener en cuenta que el máximo de caracteres permitido es de 4000.
- En caso de no alcanzar a realizar la descripción del anexo se puede adjuntar un archivo, haciendo click en , escogerlo y luego hacer click en .
- Finalmente se debe hacer click en el botón .



✓ Aplicar (Guardar) Descartar 48 Notas Limpiar Guardar y Nuevo Modificando

Información del anexo (Máx. 4000 caracteres) *

1. El usuario aduce que no tiene conocimiento a la figura de afectación a vivienda familiar.

3. La ASESORÍA se efectúa y se soluciona el día 04-FEB-2017

Archivos Anexos

- ✕ ingreso.txt
- ✕ flujo de efectivo paula.pptx
- ✕ CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2017-II consultorio.pdf

Ningún archivo seleccionado

CONSULTORIO JURÍDICO

4. Manejo del Sistema – Consultar una Consulta.

- Nos desplazamos hacia la parte inferior de la pagina, y hacemos click en **Siguiente** en la opción de calificación consulta. En esta opción encontramos la nota y la justificación de la misma por parte del docente.
- Luego hacemos click en ▶ para seleccionar la consulta a revisar, esta debe quedar de color rosado como se muestra en la imagen, para ver la justificación de la nota de manera completa .

Calificación consulta

1-1/1Pág 10 25 90 + Nuevo Txt Q

- Componente Rojo: Tarea no realizada y/o Tarea realizada fuera del tiempo límite.
- Componente Amarillo: Tarea por realizar.
- Componente Verde: Tarea realizada a tiempo y/o creada por el estudiante.

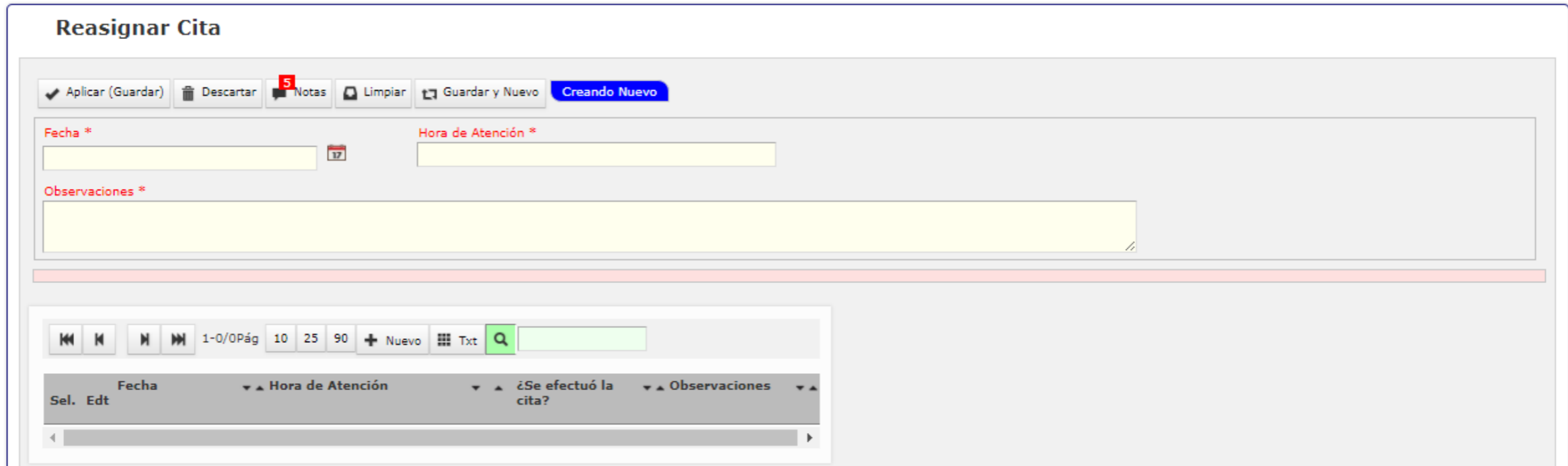
Sel.	Edt	Del	Creado por:	Fecha Creado	Fecha Límite	Fecha de calificado	Calificación	Justificación de la nota	Observaciones Docente	Coordinador
▶	✎	✕	Docente	10/02/2017	10/02/2017	10/02/2017	350,00	Los hechos relatados por usted no fueron suficientes para tener claridad del caso, el problema jurídico tampoco fue claro a pesar de ser una asesoría, pues no pude entender si la consulta era por una...(más)	Observación	

PkeyAcciCons: 13.722 - Fecha Creado: 10/02/2017 - Fecha Límite: 10/02/2017 - Fecha de entrega: 10/02/2017 - Calificación: 350,00 - Observaciones: - Creada por: Docente - TareAcciCons: Los hechos relatados por usted no fueron suficientes para tener claridad del caso, el problema jurídico tampoco fue claro a pesar de ser una asesoría, pues no pude entender si la consulta era por una afectación o por unos derechos sobre el inmueble - Observaciones: Observación

CONSULTORIO JURÍDICO

4. Manejo del Sistema – Consultar una Consulta.

- Nos desplazamos hacia la parte inferior de la pagina, y hacemos click en **Siguiente** en la opción de reasignar cita. En esta opción se registran las citas con los usuarios.
- Luego hacemos click en **+ Nuevo** para crear la cita. **Tener en cuenta que las citas con usuarios se deben realizar en el consultorio jurídico de la universidad o en el satélite.**
- Finalmente se debe hacer click en el botón **✓ Aplicar (Guardar)** .



The screenshot shows the 'Reasignar Cita' (Reassign Appointment) interface. At the top, there are several action buttons: '✓ Aplicar (Guardar)', 'Descartar', 'Notas' (with a red '5' notification), 'Limpiar', 'Guardar y Nuevo', and 'Creando Nuevo'. Below these are input fields for 'Fecha *' (with a calendar icon) and 'Hora de Atención *'. A large text area for 'Observaciones *' is positioned below the date and time fields. At the bottom, there is a navigation bar with icons for back, forward, and search, along with page numbers '1-0/OPág 10 25 90'. Below the navigation bar is a table header with columns: 'Fecha', 'Hora de Atención', '¿Se efectuó la cita?', and 'Observaciones'. The 'Fecha' column has sub-headers 'Sel.' and 'Edt'. The table content area is currently empty.

CONSULTORIO JURÍDICO

4. Manejo del Sistema – Consultar una Consulta.

- Nos desplazamos hacia la parte inferior de la pagina, y hacemos click en **Siguiente** en la opción de lista de documentos recibidos y pendientes. En esta opción se registran, no se anexan, los documentos recibidos y los que quedan pendientes si fuese el caso.
- Luego hacemos click en **+ Nuevo** para crear el documento.
- Finalmente se debe hacer click en el botón **✓ Aplicar (Guardar)**.

Lista de documentos recibidos y pendientes

✓ Aplicar (Guardar) Descartar Notas Limpiar Guardar y Nuevo **Creando Nuevo**

Nombre ¿Se recibió?

Observaciones *

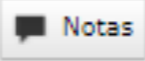
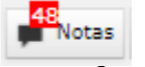

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩ 1-1/1Pág 10 25 90 + Nuevo Txt 🔍

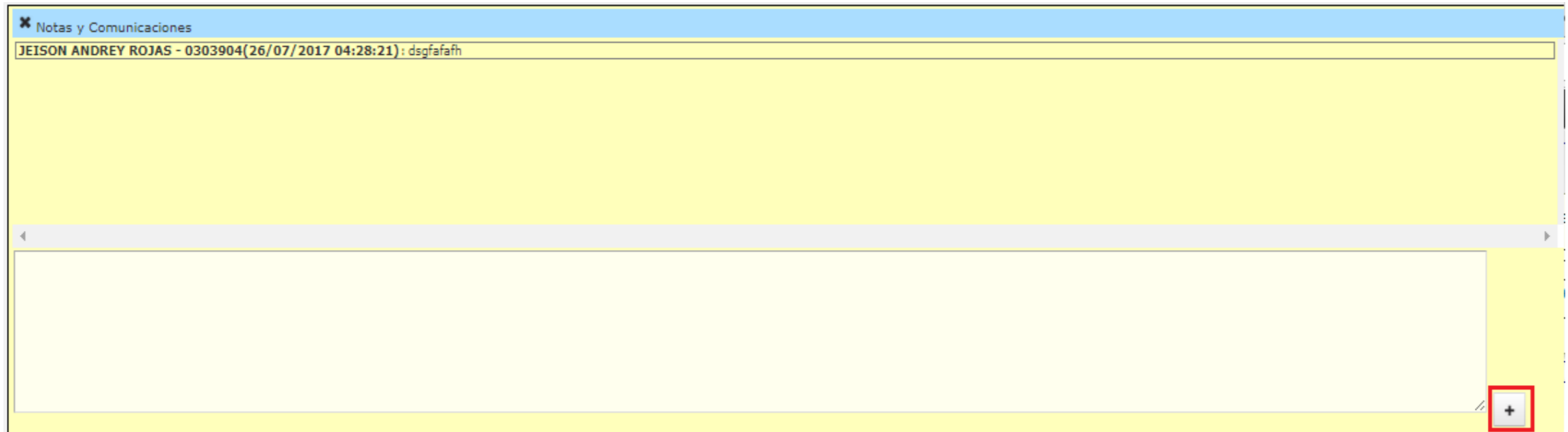
Sel.	Edt	Del	¿Se recibió?	Nombre	Fecha de recibido	Observaciones
▶	✍	✕	Si	Copia de la cedula	27/07/2017	en blanco y negro



CONSULTORIO JURÍDICO

4. Manejo del Sistema – Consultar una Consulta.


- Es importante validar en cada uno de estos módulos, la pestaña  la cual se encuentra en la cabecera de cada uno de ellos. Estas notas es el medio que el estudiante tiene para comunicarse con el docente.
- Por ejemplo, si la pestaña notas aparece de la siguiente manera  , eso implica que hay notas u observaciones en ese modulo. Para crear o revisar las notas, solo basta con hacer click en ese icono. Estas notas se observan como si fueran un chat. Se digita en el espacio de abajo y se hace click en el  , para enviar la nota.






CONSULTORIO JURÍDICO

4. Manejo del Sistema – Consultar una Consulta.

- Luego de validar toda la información de la consulta, nos desplazamos hasta la parte superior de la pantalla y hacemos click en el botón  .

 **Agregar Consulta: Jeison Andrey Rojas Castiblanco - 19294** CREACIÓN DE CONSULTAS

PkeyConsSist: 13.867 - PkeyPersCons: 13.507 - Tipo de Usuario: **Usuario Principal** - Nombre o Razón Social: **Lurandely Duque Montenegro** - Tipo Documento: **Cédula de Ciudadanía** - Nombre: **Jeison Andrey Rojas Castiblanco** - Documento: **53.141.173** - Descripción: **La señora Lurandely Duque manifiesta que su padre Carlos Duque y su hermano Cristian Duque adquirieron un bien inmueble cuando ella era menor de edad y que de acuerdo al certificado de tradición inmobiliaria registra anotación de afectación a vivienda familiar , la duda del usuario es saber si ella tiene derecho a un porcentaje al momento en que se venda el bien inmueble.22222** - Ocupación: **Empleado** - Dirección: **Cra 90 D # 6C - 38** - Número Radicado: **19.294** - Barrio: **Tintal** - Tipo Consulta: **Consulta** - Área: **Civil** - Fecha Consulta: **04/02/2017** - Valoración del coordinador: **10/02/2017 09:14 AM Consulta subida al sistema dentro del término oportuno.** - ¿Esta aprobada?: **Si** - Teléfono Fijo: **321.220.518** - Teléfono Celular: **3.212.205.189,00** - Fecha aprobada: **10/02/2017** - Nota Consulta: **350,00** - Correo: **lduquem86@gmail.com** - Estrato: **Dos** - Escolaridad: **Profesional** - Valoración del docente: **Valoración** - Nombre Contacto: **Carlos** - Apellido Contacto: **Duque** - Parentesco Contacto: **Padre** - Dirección Contacto: **Cra 90 D # 6C - 38** - Barrio Contacto: **Tintal** - Teléfono Fijo Contacto: **313.232.611** - Celular Contacto: **3.132.326.111,00** - Correo Contacto: **lduquem86@gmail.com** - Docente: **GIRALDO MONTOYA CONSUELO** - ¿Presentado en otro consultorio?: **S** - ¿Tiene apoderado?: **S** - ¿Menores de edad involucrados en el caso?: **S** - Por ser requisito: **N** - Por ser posible solución: **N** - No se Intentara: **N** - Fecha de calificado: **10/02/2017** - Fecha aprobación coordinador: **10/02/2017**

- De esta manera nos muestra de forma general la consulta, como nos muestra la siguiente imagen.

Sel.	Edt	Reporte	Número Radicado	Nombre	¿Aprobada?	Nota Consulta	Estado	Fecha de la consulta	Fecha límite	Fecha de la nota	Tipo Consulta	Área	Descripción	Usuario	Tipo Documento	Documento	Docente
		Reporte	19.294	Jeison Andrey Rojas Castiblanco	Si	350,00	Calificado	04/02/2017	11/02/2017	10/02/2017 - 11:29:48	Consulta	Civil	La señora Lurandely Duque manifiesta que su padre Carlos Duque y su hermano Cristian Duque adquirieron un bien inmueble cuando ella era menor de edad y que de acuerdo al certificado de tradición inmob... (más)	Lurandely Duque Montenegro	Cédula de Ciudadanía	53.141.173	GIRALDO MONTOYA CONSUELO




CONSULTORIO JURÍDICO

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
FACULTAD DE DERECHO
DIRECCIÓN CONSULTORIO JURÍDICO

FECHA DE REALIZACIÓN:	08/04/2017	FORMATO DE CONSULTA	FACDER-F-1
NÚMERO DE CASO:	SCSUM2SAB 22368	ÁREA:	PÚBLICO
1.DATOS DEL USUARIO:			
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: Franklyn José Calderón urueña			
TIPO DE DOCUMENTO:	CC	DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	80822063
OCUPACIÓN:	I		
DEPARTAMENTO:	BOGOTA D.C.	CIUDAD:	BOGOTA D.C.
DIRECCIÓN:	Carrera 90 #130 - 27	LOCALIDAD:	SUBA
		BARRIO:	Rincon
TELÉFONO FIJO No.		TELÉFONO CELULAR No.	3185064867
CORREO ELECTRONICO:	nn		
ESTRATO:	DOS	ESCOLARIDAD:	PRIMARIA
1.1 DATOS DE CONTACTO EN CASO DE NO COMUNICARSE CON EL USUARIO			
NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS: Deisy Johanna Rodríguez Rativa			
PARENTESCO:	compañera	LOCALIDAD:	SUBA
DIRECCIÓN:	Carrera 90 #130 - 27	BARRIO:	Rincon
TELÉFONO FIJO No:	6925795	TELÉFONO CELULAR No:	3158572173
CORREO ELECTRÓNICO:	deisyjohanna20@outl		
2.INFORMACIÓN DEL CASO			
2.1 ¿HA PRESENTADO ESTE CASO EN OTRO CONSULTORIO JURÍDICO?			NO
2.2 ¿TIENE APODERADO?			NO
2.3 ¿SE ENCUENTRAN MENORES DE EDAD INVOLUCRADOS EN EL CASO?			NO
HECHOS JURIDICAMENTE RELEVANTES DEL CASO			
Hechos			
PROBLEMA JURIDICO			
Problema jurídico			
ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL CASO (ACCIONES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO)			
Adjunto Estrategia de gestión del caso y fundamentos de derecho, además de los documentos descritos en anexos.			
FLUJOGRAMA DEL PROCESO			
Info			
3.DOCUMENTOS DEL CASO			
Cedula	ENTREGADO		27/04/2017
Formato f1	ENTREGADO		27/04/2017
Acta de audiencia	ENTREGADO		27/04/2017
4.DATOS DEL ESTUDIANTE			
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: OSORIO CAMACHO JOAN SEBASTIAN			
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1019111087		
CÓDIGO ESTUDIANTIL:	0303995		
GRUPO:	SCSUM2SAB CONSULTORIO JURIDICO (1)		
5.Vo.Bo. Para Aprobación			
ESTUDIANTE COORDINADOR	CAMILA ANDREA GALINDO GOMEZ		
¿CONSULTA APROBADA? :	SI		

4. Manejo del Sistema – Consultar una Consulta.

Finalmente validamos que toda la información de la consulta nos quedo bien registrada. Hacemos click en  Reporte y nos deberá salir la información de la siguiente manera.

CONSULTORIO JURÍDICO

5. Manejo del Sistema – Consultar Procesos.

- Debemos realizar click en la opción **Procesos** del menú principal.
- Los procesos son asignados aleatoriamente por el sistema a los estudiantes y de la misma manera son asignados los docentes.
- Un proceso puede ser asignado por sustitución (proceso que no fue cerrado por un estudiante que ya no esta) o porque llego el requerimiento desde un juzgado. **Los estudiantes que son funcionarios públicos no pueden llevar procesos y les serán asignados peritajes.**

Procesos del estudiante		PROCESOS DEL ESTUDIANTE									
Sel.	Reporte	Fecha de Asignación	Fecha de Entrega	Número del Proceso	Nombre	Área	Descripción	Profesor	Nota Proceso		
▶	Reporte	10/02/2017	10/02/2017	110016000050201202417	LUIS FERNANDO REDONDO NIÑO	Penal	INASISTENCIA ALIMENTARIA	MALDONADO 0 GOMEZ NUBIA ESPERANZA			
▶	Reporte	21/07/2017	--/--/--	4164853132	prueba21072017	Civil	kvbju	BOJACA 0 RAMIREZ ANA MERCEDES			



CONSULTORIO JURÍDICO

5. Manejo del Sistema – Consultar Procesos.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
FACULTAD DE DERECHO
DIRECCIÓN CONSULTORIO JURÍDICO

FECHA DE ENTREGA: **FORMATO DE CONSULTA** FACDER-F-1
NÚMERO DE CASO: 1100160000502012 **ÁREA:** PENAL

1.DATOS DEL USUARIO:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: null
TIPO DE DOCUMENTO: null DOCUMENTO DE IDENTIDAD: null
OCUPACIÓN: null
DEPARTAMENTO: null CIUDAD: null
DIRECCIÓN: null LOCALIDAD: null
BARRIO: null
TELEFONO FIJO No. null TELEFONO CELULAR No. null
CORREO ELECTRONICO: null
ESTRATO: null ESCOLARIDAD: null

2.INFORMACIÓN DEL CASO

FECHA ASIGNACIÓN DEL CASO: null ORIGEN DEL PROCESO: JUZGADO
TIPO DE ASUNTO: PENAL NÚMERO DEL RADICADO: 110016000050201202417

HECHOS JURIDICAMENTE RELEVANTES DEL CASO

1) proceso entregado por asignación de la defensoría del pueblo
2) proceso por inasistencia alimentaria
3) el proceso fue asignado al juzgado quince penal municipal con función de control de garantías.
4) el día 28 de septiembre de 2015 a las 02:00 PM estaba programada la AUD. con función de imputación, la cual no fue realizada por la inasistencia del indiciado.
5) Audiencia de imputación 28 de Diciembre 11:00 Am

PROBLEMA JURÍDICO

¿como precluir el proceso por medio de la conciliación extrajudicial?

ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL CASO (ACCIONES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO)

1) buscar conciliación extra procesal por el monto adeudado para precluir el proceso
2) buscar preclusion

FLUJOGRAMA DEL PROCESO

el proceso se encuentra en audiencia de imputación la cual no se realiza por no asistencia del indiciado
anexo flujograma

3.DATOS DEL ESTUDIANTE

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: MORENO SILVA INDIRA YAHAIRA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1013637330
CÓDIGO ESTUDIANTIL: 0304902
GRUPO: DEFM2JUE CONSULTORIO JURIDICO (1)

4. APROBACIÓN POR PARTE DEL DOCENTE ASESOR


NOMBRE COMPLETO DEL DOCENTE: MALDONADO GOMEZ NUBIA ESPERANZA

5.NOTA DEL PROCESO PARA EL PERIODO ACTUAL

NOTA:
FECHA DE REGISTRO:
FECHA DE ACTUALIZACION:

6.SEGUIMIENTO DEL CASO POR PARTE DEL DOCENTE ASESOR

En los procesos a diferencia de las consultas no pueden ser modificados al mismo nivel.

Debemos validar la información registrada del proceso. Hacemos click en  Reporte y nos deberá salir la información como se muestra en la imagen.

Al cerrar el reporte del proceso, volvemos a ver listados los procesos que se tengan asignados.

Para trabajar sobre el proceso hacemos click en ▶ para seleccionar la consulta a revisar, esta debe quedar de color rosado.



CONSULTORIO JURÍDICO

Procesos del estudiante

PROCESOS DEL ESTUDIANTE

1-2/2Pág 10 25 90 Txt Q

Sel.	Reporte	Fecha de Asignación	Fecha de Entrega	Número del Proceso	Nombre	Área	Descripción	Profesor	Nota Proceso
▶	Reporte	10/02/2017	10/02/2017	110016000050201202417	LUIS FERNANDO REDONDO NIÑO	Penal	INASISTENCIA ALIMENTARIA	MALDONADO GOMEZ NUBIA ESPERANZA	0
▶	Reporte	21/07/2017	--/--/--	4164853132	prueba21072017	Civil	kvbjv	BOJACA RAMIREZ ANA MERCEDES	0

PkeyEstuProc: 4.605 - Fecha de Asignación: 10/02/2017 - Fecha de Entrega: 10/02/2017 - Nombre: LUIS FERNANDO REDONDO NIÑO - Área: Penal - Profesor: MALDONADO GOMEZ NUBIA ESPERANZA - Descripción: INASISTENCIA ALIMENTARIA - Número del Caso: 110016000050201202417 - Estado: En Trámite - Nota procesos: 0,00 - Se muestra en reporte?: N - Fecha Calificación: --/--/--

- ↑ **Siguiente** Nota del estudiante(Por periodo)
No seleccionado...
- ↑ **Siguiente** Personas ligadas al proceso
No seleccionado...
- ↑ **Siguiente** Llenar Anexos
No seleccionado...
- ↑ **Siguiente** Acciones expediente
No seleccionado...



CONSULTORIO JURÍDICO

5. Manejo del Sistema – Consultar Procesos.

- Nos desplazamos hacia la parte inferior de la pagina, hasta donde encontramos lo siguiente.

The screenshot displays a vertical list of four menu items. Each item consists of a small upward-pointing arrow icon on the left, a button labeled 'Siguiente' (Next) in a dark box, and a text label for the menu item. Below each label is a light yellow dropdown menu that currently shows the text 'No seleccionado...' (Not selected...).

- Siguiente** Nota del estudiante(Por periodo)
- Siguiente** Personas ligadas al proceso
- Siguiente** Llenar Anexos
- Siguiente** Acciones expediente

CONSULTORIO JURÍDICO

5. Manejo del Sistema – Consultar Procesos.

- Hacemos click en **Siguiente** en la opción de Nota del estudiante (Por Periodo).
- En esta parte se visualizan la nota del estudiante.

Nota del estudiante(Por periodo)

◀ ▶ 1-0/0Pág 10 25 90 [Grid] Txt 🔍

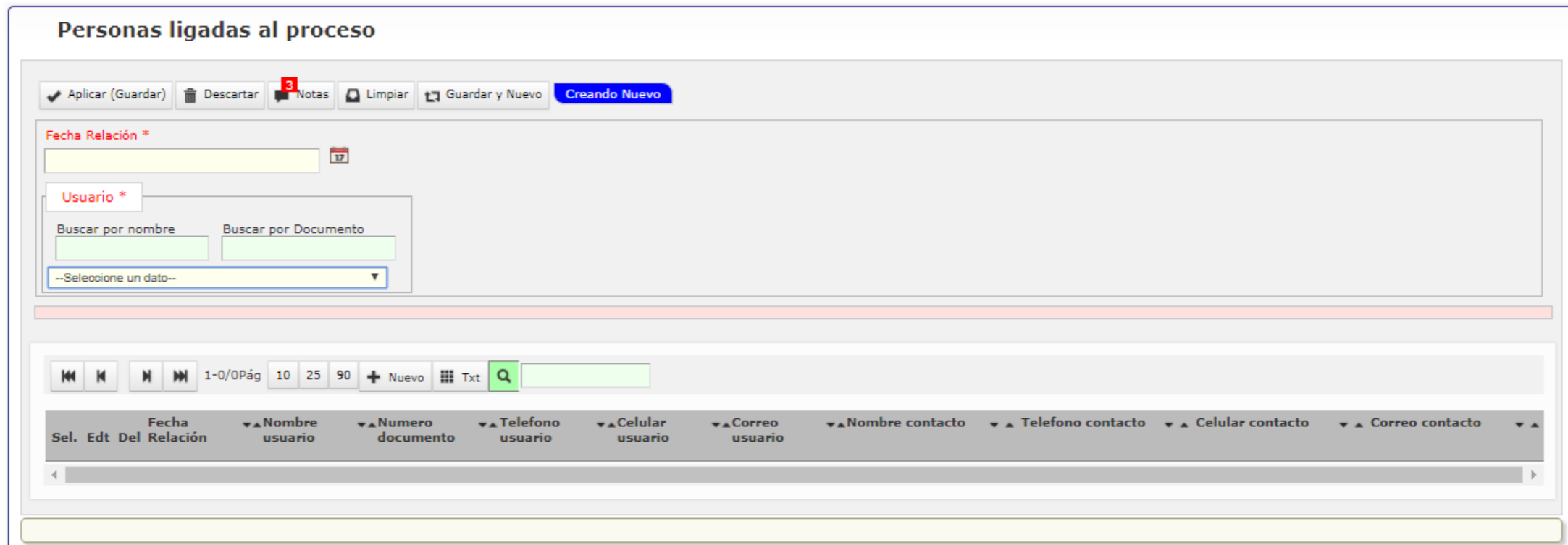
Periodo	Nota	Fecha de registro	Fecha de actualización
Sel.			

◀ ▶

CONSULTORIO JURÍDICO

5. Manejo del Sistema – Consultar Procesos.

- Nos desplazamos hacia la parte inferior de la pagina, y hacemos click en **Siguiente** en la opción personas ligadas al proceso.
- Luego hacemos click en **+ Nuevo** para agregar las personas. **Tener en cuenta que si el usuario no se encuentra se debe agregar por el menú principal en la opción Agregar una persona**.
- Finalmente se debe hacer click en el botón **Aplicar (Guardar)**.



Personas ligadas al proceso

✓ Aplicar (Guardar) Descartar 3 Notas Limpiar Guardar y Nuevo Creando Nuevo

Fecha Relación *

Usuario *

Buscar por nombre Buscar por Documento


--Seleccione un dato--

1-0/0Pág 10 25 90 + Nuevo Ttxt Q

Sel.	Edt	Fecha Del Relación	Nombre usuario	Numero documento	Telefono usuario	Celular usuario	Correo usuario	Nombre contacto	Telefono contacto	Celular contacto	Correo contacto
------	-----	--------------------	----------------	------------------	------------------	-----------------	----------------	-----------------	-------------------	------------------	-----------------

CONSULTORIO JURÍDICO

5. Manejo del Sistema – Consultar Procesos.

- Nos desplazamos hacia la parte inferior de la pagina, y hacemos click en **Siguiente** en la opción de llenar anexos.
- Se despliegan las siguientes opciones donde se deben validar cada uno de los anexos, haciendo click en  .

Llenar Anexos

1-4/4Pág 10 25 90 Txt Q

Anexo	Información	Fecha modificación
PROBLEMA JURÍDICO	¿como precluir el proceso por medio de la conciliación extrajudicial?	11/10/2015 - 21:12:47
FLUJOGRAMA DEL PROCESO	el proceso se encuentra en audiencia de imputación la cual no se realiza por no asistencia del indiciado anexo flujograma	11/10/2015 - 21:10:25
HECHOS JURIDICAMENTE RELEVANTES DEL CASO	1) proceso entregado por asignación de la defensoria del pueblo 2)proceso por inasistencia alimentaria 3) el proceso fue asignado al juzgado quince penal municipal con función de control de garantía...(más)	15/11/2016 - 10:41:34
ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL CASO (ACCIONES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO)	1) buscar conciliación extra procesal por el monto adeudado para precluir el proceso 2) buscar preclusion	11/10/2015 - 21:13:21

CONSULTORIO JURÍDICO

5. Manejo del Sistema – Consultar Procesos.

- Al abrir cada uno de los anexos, es necesario escribir la descripción del mismo. Tener en cuenta que el máximo de caracteres permitido es de 4000.
- En caso de no alcanzar a realizar la descripción del anexo se puede adjuntar un archivo, haciendo click en , escogerlo y luego hacer click en .
- Finalmente se debe hacer click en el botón .



✓ Aplicar (Guardar) Descartar 48 Notas Limpiar Guardar y Nuevo Modificando

Información del anexo (Máx. 4000 caracteres) *

1. El usuario aduce que no tiene conocimiento a la figura de afectación a vivienda familiar.

3. La ASESORÍA se efectúa y se soluciona el día 04-FEB-2017

Archivos Anexos

- ✕ [ingreso.txt](#)
- ✕ [flujo de efectivo paula.pptx](#)
- ✕ [CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2017-II consultorio.pdf](#)

Ningún archivo seleccionado



CONSULTORIO JURÍDICO

5. Manejo del Sistema – Consultar Procesos.

- Nos desplazamos hacia la parte inferior de la pagina, y hacemos click en **Siguiente** en la opción Acciones expediente. En esta opción se muestran todas las tareas asignadas al estudiante durante el proceso.

Acciones expediente

1-5/5Pág 10 25 90 + Nuevo Txt Q

- Componente rojo: Tarea no realizada ó Tarea realizada fuera del tiempo límite
- Componente Amarillo: Tarea por realizar
- Componente Verde: Tarea realizada a tiempo ó creada por el estudiante.

Sel.	Edt	Del	Creado por:	Fecha Creado	Fecha Límite	Fecha de Entrega	Tareas	Calificación	Observaciones	¿Acción Válida?
▶	✎	✕	Docente	07/09/2016	12/09/2016	12/09/2016	Escanear y subir al sistema el acta de conciliación número 17 del 13 de abril de 2016.	(-1.00)		S
▶	✎	✕	Docente	08/08/2016	16/08/2016	--/--	El estudiante debe informar el estado del proceso dentro del término asignado.	(-1.00)	07/09/2016: La estudiante se presentó el día de hoy a informar que el proceso terminó por acuerdo conciliatorio aprobado por el señor juez 11 de familia de Bogotá	S
▶	✎	✕	Docente	18/04/2016	30/05/2016	11/05/2016	Teniendo en cuenta que el juzgado 11 de familia programó fecha para que tenga lugar la audiencia de que trata el artículo 392 del código general del proceso; por economía procesal; la estudiante debe ...(más)	(-1.00)	18/04/2016 La estudiante se presentó a informar que en el proceso se fijo audiencia para el día 26 de mayo de 2016	S
▶	✎	✕	Docente	14/03/2016	18/04/2016	--/--	La estudiante debe diligenciar la sustitución que le hizo la estudiante que llevaba el proceso y tan pronto abran los juzgados presentarlo al juzgado para que le reconozcan personería junto con la cer...(más)	(-1.00)	Tenga en cuenta la estudiante que los juzgados ya fueron abiertos para que cumpla con la tarea encomendada.	S
▶	✎	✕	Docente	24/02/2016	29/02/2016	--/--	La estudiante debe presentarse a asesoría jurídica, en los horarios establecidos.	(-1.00)	La estudiante se presento hasta el día de hoy 14 de marzo a asesoría.	S



CONSULTORIO JURÍDICO

6. Manejo del Sistema – Consultar un Peritaje.

- Debemos realizar click en la opción del menú principal.
- Los peritajes son asignados aleatoriamente por el sistema a los estudiantes que son funcionarios públicos y de la misma manera son asignados los docentes.



CONSULTORIO JURÍDICO

6. Manejo del Sistema – Consultar un Peritaje.

- Los módulos Personas Peritaje y Anexos del Peritaje se manejan de la misma forma que en Consultas y Procesos.

Estudiante asignado al peritaje PERITAJES DEL ESTUDIANTE

1-0/Opág 10 25 90 Txt

Fecha Sel. Asignación	Fecha Entrega	Número Peritaje	Nota Peritaje	Nombre	Área	Descripción	Profesor

↶ **Personas Peritaje**
No seleccionado...

↶ **Anexos Del Peritaje**
No seleccionado...



**UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA**