

Manual de usuario - MijuntaDigital

Autor: Felipe Fuentes

Fecha:20/11/2025

Versión:1.0

1. Introducción	3
2. Requisitos	3
Requisitos técnicos	3
Requisitos de acceso	3
3. Ingreso al sistema	4
3.1. Acceder al sitio	4
3.2. Crear una cuenta	4
3.3. Iniciar sesión	4
3.4. Roles	4
4. Panel Principal (HOME)	5
4.1. Encabezado y Menú Superior	5
4.2 Trámites y servicios	5
4.3 ChatBot IA	6
5. Vista Vecinos	6
5.1. Mi Perfil	6
5.2. Proyectos Vecinales	6
5.3. Reserva de Espacios	7
5.4. Mis Reservas	7
5.5. Actividades	8
5.6. Noticias Vecinales	8
5.7. Mis Solicitudes	8
5.8. Documentos	9
5.9. Cerrar Sesión	9
5.10. Certificado de Residencia	9
6. Vista Directiva	9
6.1. Solicitudes de Registro	10
6.2. Gestión de Usuarios	10
6.3. Gestión de Espacios	10
6.4. Certificados de Residencia	10
6.5. Gestión de Proyectos Vecinales	11
6.6. Gestión de Solicitudes Ciudadanas	11
7.7. Auditoría y Métricas del Sistema	12
7. ChatBot IA	12
7.1. Qué puede hacer el ChatBot según tu rol	12
Vecino autenticado	12
Directiva	13
Invitado (no autenticado)	13
7.2. Tipo de preguntas que entiende	14
7.2.1. Ver actividades activas	14
7.2.2. Ver espacios disponibles	14
7.2.3. Crear una reserva tentativa	14
7.2.4. Confirmar reserva (iniciar pago)	15
7.3. Preguntas generales del sistema	15

1. Introducción

MijuntaDigital es una plataforma web diseñada para digitalizar y modernizar la gestión de una Junta de Vecinos.

Permite a los vecinos realizar trámites en línea, reservar espacios comunales, participar en actividades, solicitar certificados, recibir notificaciones en tiempo real y utilizar un asistente inteligente basado en IA.

El objetivo de este sistema es facilitar la comunicación, mejorar la organización interna y reducir los tiempos de gestión tanto para los vecinos como para la directiva.

Este manual está dirigido a todos los perfiles del sistema y explica paso a paso cómo utilizar las principales funcionalidades.

2. Requisitos

Requisitos técnicos

- Navegador recomendado: Google Chrome, Edge o Firefox.
- Conexión a Internet estable.
- Habilitar JavaScript y cookies.

Requisitos de acceso

- Contar con una cuenta registrada en MijuntaDigital.
- Haber sido aprobado por la Directiva para utilizar ciertos módulos (certificados, actividades, reservas).

3. Ingreso al sistema

3.1. Acceder al sitio

Ingresa a la URL oficial proporcionada por tu Junta de Vecinos.

3.2. Crear una cuenta

- Completa tus datos personales.
- Sube evidencia de residencia (fundamental ya que valida si eres vecino).
- Espera aprobación por parte de la Directiva.

3.3. Iniciar sesión

- Ingresa tu correo y contraseña registrados.
- Si olvidaste tu contraseña, utiliza la opción "Recuperar contraseña".

3.4. Roles

Tu experiencia dependerá de tu rol asignado:

- **Vecino**
- **Directiva**

4. Panel Principal (HOME)

Al ingresar al sistema, el usuario será dirigido al Panel Principal, también conocido como Home.

Este es el punto central desde donde se accede a todas las funcionalidades de Mi junta Digital.

4.1. Encabezado y Menú Superior

En la parte superior derecha se encuentra el menú del usuario, donde podrás acceder a:

- Mi perfil
- Proyectos Vecinales
- Reserva de Espacios
- Mis Reservas
- Actividades
- Noticias Vecinales
- Mis Solicitudes
- Documentos
- Cerrar sesión

Este menú permite navegar rápidamente por todas las secciones disponibles según tu rol.

4.2 Trámites y servicios

Debajo del banner se encuentran accesos directos a los principales servicios:

Certificado de Residencia

Permite solicitar un certificado digital con QR y validación.

Proyectos Vecinales

Acceso para postular iniciativas o votar en proyectos comunitarios.

Estos botones permiten un acceso rápido y directo sin navegar por todo el menú.

4.3 ChatBot IA

En la esquina inferior derecha encontrarás el ícono del ChatBot Vecinal IA.

No te preocupes el chatbot te seguirá por todos los módulos para que puedas hacer tus consultas

El asistente está disponible 24/7.

5. Vista Vecinos

La Vista Vecino muestra todas las funcionalidades disponibles para los usuarios registrados como *vecinos* dentro de la plataforma.

Desde este menú, cada vecino puede acceder a sus trámites, reservas, proyectos y documentos de manera rápida y ordenada.

A continuación se describe cada una de las opciones del menú de usuario.

5.1. Mi Perfil

En esta sección, el vecino puede:

- Ver y editar su información personal.
- Actualizar correo, teléfono o dirección.
- Cambiar su contraseña.
- Subir o modificar su fotografía de perfil.

Es importante mantener los datos actualizados para un correcto funcionamiento del sistema.

5.2. Proyectos Vecinales

Aquí el vecino puede:

- Ver los proyectos vecinales abiertos a votación.

- Revisar proyectos en evaluación o finalizados.
- Postular nuevos proyectos (si el reglamento de la junta lo permite).
- Revisar el estado de su propia postulación.

Se incluyen detalles como objetivo, presupuesto, descripción y fechas de votación.

5.3. Reserva de Espacios

Esta opción permite:

- Ver espacios comunales disponibles (sala multiuso, plazas, etc.).
- Revisar horarios libres en un calendario.
- Seleccionar fecha y horario.
- Realizar una reserva con confirmación.
- Pagar el monto asociado si corresponde.

El sistema calcula automáticamente el total según la duración y el valor por hora.

5.4. Mis Reservas

En esta sección el vecino podrá ver todas sus reservas, incluyendo:

- Reservas activas
- Reservas pendientes
- Reservas canceladas
- Historial completo

5.5. Actividades

Aquí los vecinos pueden:

- Inscribirse en actividades ofrecidas por la junta.
- Ver actividades activas, finalizadas o canceladas.
- Crear su propia actividad (si está habilitado).
- Asociar una actividad a una reserva de espacio.

El sistema controla automáticamente el aforo y evita la doble inscripción.

5.6. Noticias Vecinales

Sección destinada a:

- Ver todas las noticias publicadas por la directiva.
- Acceder a información relevante de la comunidad.
- Revisar comunicados urgentes, avisos y anuncios oficiales.

Es un canal principal de comunicación entre la directiva y vecinos.

5.7. Mis Solicitudes

Aquí el vecino puede:

- Realizar solicitudes a la junta (mantención, aseo, luminarias, otros).
- Ver su historial de solicitudes.
- Revisar estados:
 - En proceso
 - Resuelta
 - Rechazada

5.8. Documentos

Permite gestionar documentos personales que el vecino suba al sistema:

- Subir archivos PNG, JPEG.
- Visualizar y descargar documentos ya subidos.
- Ver versiones y texto extraído mediante OCR.

5.9. Cerrar Sesión

Finaliza la sesión del vecino de forma segura y lo redirige al inicio de sesión.

5.10. Certificado de Residencia

Desde el menú principal o desde *Trámites y Servicios* del HOME, el vecino puede:

- Solicitar un **Certificado de Residencia** digital.
- Recibirlo automáticamente con QR de validación.
- Revisar certificados emitidos desde su historial.

El certificado queda firmado digitalmente y disponible para descarga inmediata.

6. Vista Directiva

La Directiva cuenta con un panel especial que permite gestionar todas las operaciones administrativas de la Junta de Vecinos. Además de acceder a las funciones disponibles para un vecino regular (reservas, solicitudes, actividades, documentos, etc.), la Directiva posee herramientas adicionales para administrar usuarios, aprobar solicitudes, gestionar espacios comunales y revisar métricas del sistema.

Al ingresar al módulo “Gestión”, se despliega un panel con tarjetas visuales que agrupan cada una de las funcionalidades administrativas.

6.1. Solicitudes de Registro

Permite revisar y aprobar las solicitudes de nuevos vecinos que desean unirse a la junta.

Acciones disponibles:

- Ver lista de vecinos pendientes.
- Aceptar o rechazar cada registro.
- Ver detalles del solicitante.

6.2. Gestión de Usuarios

Permite administrar completamente a los vecinos registrados.

Acciones disponibles:

- Activar o desactivar usuarios.
- Cambiar roles (vecino → directiva o viceversa).
- Editar información relevante de los usuarios.

6.3. Gestión de Espacios

Administración completa de los espacios comunales disponibles para reservas.

Acciones disponibles:

- Agregar nuevos espacios.
- Editar nombre, capacidad, disponibilidad y horarios.
- Eliminar espacios.
- Ver reservas asociadas.

6.4. Certificados de Residencia

Aquí se revisan las solicitudes de certificados realizadas por los vecinos.

Acciones disponibles:

- Ver solicitudes pendientes.
- Aprobar o rechazar certificados.
- Revisar datos del solicitante antes de decidir.

6.5. Gestión de Proyectos Vecinales

Permite recibir, evaluar y decidir sobre los proyectos enviados por los vecinos.

Acciones disponibles:

- Revisar la información del proyecto.
- Aprobar o rechazar propuestas.
- Dejar comentarios o instrucciones para el seguimiento.
- Ver el estado general de los proyectos actuales.

6.6. Gestión de Solicitudes Ciudadanas

Módulo para administrar solicitudes relacionadas con:

- Mantención
- Luminarias
- Seguridad
- Aseo
- Problemas comunitarios

Acciones disponibles:

- Revisar solicitudes enviadas por los vecinos.
- Cambiar estados: Pendiente → En Proceso → Resuelto.
- Registrar acciones realizadas.
- Enviar respuestas a los vecinos.

7.7. Auditoría y Métricas del Sistema

Panel avanzado que muestra toda la actividad registrada en la plataforma.

Incluye:

- Acciones realizadas por cada usuario.
- Fechas y horas de los eventos del sistema.
- Métricas clave: uso del sistema, reservas, certificados, actividades, etc.

Acciones disponibles:

- Visualizar auditoría del sistema.
- Consultar métricas por fecha o usuario.
- Detectar irregularidades o errores.
- Generar reporte Semanales

7. ChatBot IA

El ChatBot IA Vecinal es un asistente virtual integrado en MiuntaDigital que permite a los vecinos y a la directiva realizar consultas y recibir información del sistema en tiempo real.

Se accede desde el menú principal en la opción ChatBot IA.

7.1. Qué puede hacer el ChatBot según tu rol

Vecino autenticado

Puede consultar:

- Reservas propias
- Actividades activas
- Certificados

- Noticias
- Proyectos vecinales
- Solicitudes creadas
- Documentos
- Disponibilidad de espacios

Directiva

Además de lo anterior, puede consultar:

- Vecinos pendientes de registro
- Certificados pendientes
- Proyectos en revisión
- Solicitudes ciudadanas
- Auditoría
- Métricas del sistema
- Gestión de espacios
- Gestión de usuarios

Invitado (no autenticado)

El bot explica:

- Cómo registrarse
- Beneficios de la plataforma
- Qué funciones estarán disponibles al iniciar sesión

7.2. Tipo de preguntas que entiende

El ChatBot reconoce frases clave y ejecuta acciones.

7.2.1. Ver actividades activas

Preguntas aceptadas:

- “ver actividades”
- “mostrar actividades”
- “me puedes mostrar actividades”

Lo que entrega:

Lista HTML con título, fecha, horario, ubicación y descripción recortada.
Ordenadas por fecha y hora.

7.2.2. Ver espacios disponibles

Esta es una función especial activada SOLO con la frase exacta:

“quiero ver espacios disponibles”

Muestra lista real desde la BD.

Formato:

- Nombre
- Descripción resumida
- Precio por hora
- Fecha seleccionada

7.2.3. Crear una reserva tentativa

El ChatBot permite crear reservas desde texto.

La frase debe comenzar con:

“reservar ...”

Formato esperado:

reservar <nombre o id del espacio> YYYY-MM-DD HH:MM-HH:MM

Ejemplo:

reservar Parque 2025-02-20 10:00-12:00

El bot:

- Detecta fecha
- Detecta horario
- Encuentra el espacio
- Revisa conflictos
- Guarda la reserva tentativa en sesión

7.2.4. Confirmar reserva (iniciar pago)

Frases aceptadas:

- “confirmar reserva”
- “confirmar”

El bot:

- Inicia proceso de pago
- Devuelve botón HTML con link de pago
- Usa la vista abrir_pago

7.3. Preguntas generales del sistema

Cuando no coincide con una acción específica:

- Usa Gemini
- Busca en KB
- Responde con HTML simple
- Tono amable y claro