1. **Título del proyecto, nombres del grupo y el rol de cada uno.**

* **Título proyecto**: sistema de Conciliación.
* **Nombre del grupo**:
* **ROL**:

**Jose Chaqquere Rea**: Programador,

**Ruth Alicia Caceres Quispe**: Diseñador1, backend2

**Yuri Jara Garrafa**: Diseñador2, backend1

1. **Descripción del problema:**

Es una pequeña muestra un sistema con diferentes modos de usuario: Solicitante, Administrador(conciliador) y Abogado. En el modo Solicitante, se puede descargar un formulario de declaración jurada en materia familiar, ingresar datos del solicitante e invitado, y enviar información. En el modo Administrador, se pueden descargar formularios, acceder a leyes y códigos penales, y gestionar solicitudes enviadas por el conciliador. En el modo Abogado, se pueden descargar solicitudes enviadas por el conciliador, enviar notificaciones por correo electrónico y subir documentos. Cada modo tiene funciones específicas para su uso corre

1. **Descripción y resultados de la entrevista.**

En la entrevista realizada a una conciliadora que también es abogada, se identificó que el sistema propuesto no sería de utilidad debido a que su práctica se basa en un enfoque más tradicional. Utilizan un libro físico llamado acta, donde registran los casos resueltos cada tres meses para presentar al juez. Las audiencias se llevan a cabo de manera presencial y con estrictas medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad de la información. Trabajan bajo leyes normativas que establecen plazos para notificaciones, así como códigos penales que son constantemente actualizados para mejoras en su aplicación.

Entre ellos tenemos siguientes artículos:

**ARTICULO 12 PROCEDIMIENTO Y PLAZOS**: para la conciliación, después de haber recibido la solicitud Designa al conciliador tiene 2 días para enviar invitación a las partes a la audiencia de conciliación.

Si uno de ellos no asiste el conciliador fijara el conciliador una nueva feche para que se lleve a cabo la conciliación.

**PETICIÓN ARTICULO 13** : Las partes pueden solicitar la conciliación extrajudicial en forma conjunta o individual con arreglo a las reglas generales e competencia.

**ARTICULO 14 CONCURRENCIA:** La concurrencia a la apariencia de conciliación, la persona conforme la ley deben actuar a través representantes legales.

En caso de personas extranjeras se admite el apersonamiento a la audiencia a traves de un apoderado o tratándose de personas jurídicas.

**ARTICULO 15 CONCLUSION DE La CONCILIACIÓN:**

1.-Acuerdo total de partes

2.-Acuerdo parcial de partes

3.- Falta de acuerdo entre partes

4.-Inasistencia de una parte a 2 sesiones

Si el solicitante no asiste, Juez impone una multa no mayor ni menor, a la que no haya asistido a la audiencia.

**ARTICULO 16 ACTA:** El acta es el documento que reflejo la voluntad de las partes su validez deparar del cumplimiento de formalidades.

1. Lugar fecha de la persona.
2. Numero expediente.
3. Lugar y fecha que se suscribe
4. Nombres, Identidad, Domicilio, de las partes involucradas.

2.-Responda a las preguntas de análisis de tarea que se presentan a continuación en relación con su proyecto.

1. ¿Quién va a utilizar el sistema?

**SISTEMA DE CONCILIACION**

* **IDENTIFICACION:**

El sistema de conciliación lo van a utilizar los: conciliadores, abogados, solicitantes

* **ANTECEDENTES**

-¿Tiene Familiaridad con el uso de computadoras y sistemas informáticos?.

- ¿Tienes la capacidad para navegar y utilizar de manera efectiva el software específico de conciliación, que puede incluir sistemas de gestión de casos, plataformas de comunicación en línea y otras herramientas tecnológicas relacionadas con el proceso de conciliación?

* **HABILIDADES**

**-** Capacidad para navegar de manera efectiva por el sistema de conciliación, incluyendo la comprensión de la estructura de menús, la ubicación de funciones y la navegación entre diferentes pantallas y opciones.

- Destreza en el uso de herramientas de comunicación electrónica integradas en el sistema de conciliación, como correos electrónicos, mensajería instantánea.

* **HABITOS EN EL TRABAJO O PREFERENCIA**

**-**Puede no gustarle la redacción de documentos a los solicitantes

* **CARACTERISTICAS FISICAS**

**-** capacidad para mantener una postura erguida durante largos periodos de tiempo y la destreza para manipular documentos y archivos físicos, si fuera necesario en el proceso de conciliación**+**

b) ¿Qué tareas se desean?

**TAREAS ANTIGUAS?**

* La documentación relevante para el proceso de conciliación, como acuerdos alcanzados, comunicaciones escritas y otros registros, habría sido principalmente en formato físico, lo que implicaba la necesidad de archivar y organizar documentos físicos
* La programación de sesiones de conciliación se habría realizado de manera manual, posiblemente utilizando agendas en papel o calendarios físicos, lo que requería una gestión cuidadosa para coordinar las fechas y horarios adecuados para todas las partes involucradas.

**NUEVAS TAREAS?**

* Los sistemas de conciliación modernos suelen incluir funcionalidades de gestión de casos automatizadas, que permiten a los conciliadores organizar y realizar un seguimiento de múltiples casos de manera eficiente.
* Los sistemas de conciliación pueden ofrecer plataformas de comunicación en línea integradas que facilitan la interacción entre las partes involucradas y el conciliador.

c) ¿Cómo se aprenden las tareas?

* El solicitante usa el sistema de conciliación para descargar formularios o documentos
* ¿Entrenamiento?

En nuestro caso las personas que van a usar nuestro sistema tienen conocimientos básicos en computación

* Debe ser simple y similar a sistemas existentes

Sistema Integrado de Conciliación en Línea (SICOL)

Plataformas de mediación en línea

d) ¿Qué tareas se realizan ahora?

e) ¿Dónde se realizan las tareas?

En Abancay Apurímac –Perú en la oficina NOMBRE DE SU OFICNA ABOGADA

Que se encuentra al costado de la corte superior, es privada y se lleva a cabo las conciliaciones de mayor privada posible, ya ellos se encargan se disponer la fecha y llevarlo a cabo de forma presencial o virtual conforme la ley.

* Uso físico de actas

No se usara mucho el sistema

* El login del Conciliador

Va a ser con pin7

* El login del solicitante

No es privada

Solo para personas que tienen correos y sepan usar computadoras y registrarse.

f) ¿Cuál es el lazo entre los datos y el utilizador?

* Datos personales

El solicitador podrá conectarse desde cualquier computadora o laptop para realizar su solicitud

* Acceso a datos restringidos

En este caso no podrá pagar x la solicitud si no el día en el que se lleve la conciliación se ver a ambas partes y ah personalmente será el pago.

* Requiere de acceso remoto

g) ¿Qué otras herramientas tiene el utilizador?

* Ninguna herramienta

Solo servirá para que llene la solicitud y luego enviarlo

h) ¿Cómo los utilizadores se inter-comunican?

* Quien se comunica con quien

El solicitante enviara su solicitud al conciliador serán solamente un emisor y receptor

i) ¿Cómo las tareas se realizan a menudo?

j) ¿Cuáles son los apremios de tiempo en las tareas?

k) ¿Qué sucede cuando van las cosas mal?

3.-Describir seis tareas que los utilizadores realicen con su interfaz en un detalle moderado. Identificar qué tareas se hacen actualmente con una interfaz computarizada y qué tareas se estarían automatizando por primera vez. La idea es observar qué tareas utilizará su interfaz y que no se han utilizado en el pasado. Entre las seis tareas, debe haber dos (2) por cada tipo de tareas: fáciles, moderadas, y difíciles. Las tareas moderadas y difíciles tomarán probablemente más detalle para especificar.