

INSTRUCTIVO PARA ESTUDIANTES

Proceso de prácticas y pasantías

NOTA: Ten en cuenta que solo podras aplicar en el programa académico en el cual cumples requisitos para realizar tu práctica y el periodo autorizado.

1. Diligenciar perfil

1

Autenticación

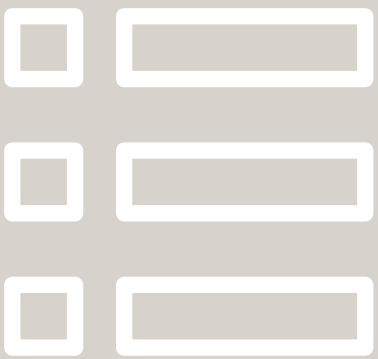
- Ingresas a <https://practicasypasantias.urosario.edu.co>
- Ingresas con tu usuario y pasaporte virtual a través del botón “Ingresar como Comunidad Universitaria” en la sección Usuarios.



2

Autenticación

- Dirígete al Menú “**Mi Perfil**”
- Diligencia la información requerida en las siguientes secciones:
 - Datos Personales:** Puedes anexar foto y videocurrículo si lo deseas.
 - Información Académica:** La plataforma traerá tu información académica Rosarista, puedes agregar demás estudios externos que poseas.
 - Perfil:** Puedes diligenciar hasta 5 versiones de tu perfil, asegúrate de diligenciar tus competencias y áreas de interés para enviar tu hoja de vida a una oferta de práctica.
 - Experiencia:** Destaca tus logros y actividades extracurriculares.
- Asegúrate de completar el 100% de los campos obligatorios.



3

Generación de Hoja de Vida

- Dirígete a la sección Perfil -> **Hoja de vida.**
- Selecciona el perfil con el que quieres generar tu Hoja de vida.
- Genera al menos **una versión en PDF** de tu hoja de vida, es indispensable para aplicar a las ofertas.
- Puedes generar la hoja de vida de acuerdo al perfil que desees postularte.
- Puedes incluir los **documentos adicionales** de soporte que desees.



2. Aplicar a ofertas



1

Autenticación

- Ingresa a <https://practicasypasantias.urosario.edu.co>
- Ingresa con tu usuario y pasaporte virtual a través del botón **“Ingresar como Comunidad Universitaria”** en la sección Usuarios.

2

Ver oportunidades

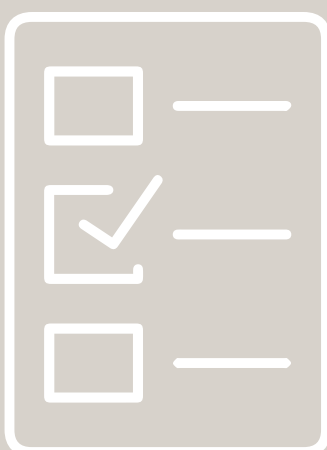
- Dirígete al menú principal y haz clic en **“Ver oportunidades”**.
- Selecciona los **filtros de búsqueda** que desees aplicar.



3

Aplicar a una oportunidad

- Haz clic en la oferta a la que desees aplicar.
- Haz clic en el botón **“Aplicar”**. A continuación, el sistema pedirá tu hoja de vida y documentación anexa de ser requerida.



4

Revisión de tus aplicaciones

- Haz clic en **“Mis Aplicaciones”**. Allí puedes ver lo que ha sucedido con tu aplicación.
- Haciendo clic en el botón **“Detalle”** podrás ver el detalle de la oferta a la que aplicaste y en qué estado se encuentra.
- Cuando una entidad te ha seleccionado, recibirás un mail, puedes **Confirmar o Rechazar** dicha selección.
- Tienes hasta 48 horas para confirmar la selección.** Una vez confirmada la selección no podrás cambiarla. Tus demás aplicaciones se deshabilitarán e iniciará tu proceso de legalización.

3. Legalización

- NOTA:** a. Cuando una entidad te ha seleccionado y has confirmado dicha selección, inicia el proceso de legalización.
b. Tu coordinador de prácticas asignará tu monitor y serás notificado para anexar toda la información requerida y de esta manera dar aprobación a tu práctica.

1

Autenticación

- Ingresas a <https://practicasypasantias.urosario.edu.co>
- Ingresas con tu usuario y pasaporte virtual a través del botón **“Ingresar como Comunidad Universitaria”** en la sección Usuarios.

2

Diligenciar la legalización

- Ingresas al menú principal y haz clic en **“Legalizaciones”**.
- Si fuiste seleccionado por una entidad**, una vez te encuentres en el módulo, encontrarás el registro de tu legalización vigente sigue con el paso. **“Gestion de documentos”**
- Si conseguiste tu práctica como autogestión**, sigue los pasos a continuación:
 - Haz clic en, legalizar practica.
 - El sistema te muestra programa, período y tipo de práctica para el que te encuentres autorizado.
 - Selecciona el programa de tu preferencia y haz clic en siguiente.
 - Sigue los pasos que el sistema te indica**, incluye la información relacionada con la consecución de tu práctica. Haz clic en siguiente.
 - Diligencia los campos de las secciones **“Datos Personales”**, **“Datos empresa”** y **“Datos práctica”**.
 - Una vez finalizado el formulario, haz clic en **“Guardar y continuar”**.
 - La legalización queda en estado **“Creada”** y el sistema habilita la pestaña **“Documentos”**.



3

Aprobación de documentos

- Dirígete a la pestaña **“Gestión de documentos”**. Allí encontrarás el listado de los documentos requeridos para la práctica. Si tu vinculación con la entidad es por Acuerdo de Vinculación, la plataforma lo generará automáticamente y deberás **“firmarlo digitalmente”**. No requieres imprimirlo.
- Por cada documento, haz clic en **“Seleccionar archivo”** y adjunta el documento. Haz clic en el icono **“Guardar”**.
- Por último, haz clic en **“Enviar a revisión”**.

4

Gestión de documentos

- Puedes ingresar y visualizar el estado de cada documento y de la legalización en general.
- Tu coordinador(a) de prácticas, revisará cada uno de los documentos y podrá aceptar o rechazar cada uno.
- Recibirás una notificación en caso de rechazo.**
- Podrás ingresar a modificar los documentos rechazados y enviar nuevamente a revisión tu práctica.
- Una vez se hayan aprobado todos los documentos tu coordinador(a) aprobará tu legalización y podrás iniciar tu plan de práctica y seguimientos.**

4. Plan de práctica

1

Autenticación

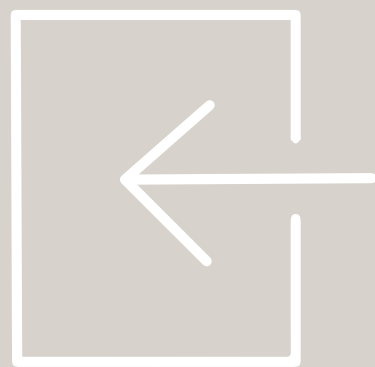
- i. Ingresa a <https://practicasyasantias.urosario.edu.co>
- ii. Ingresa con tu usuario y pasaporte virtual a través del botón **“Ingresar como Comunidad Universitaria”** en la sección Usuarios.



2

Ingrese su Plan de Práctica

- i. Ingresa al menú principal y haz clic en **“Legalizaciones”**.
- ii. Encontrarás el registro de tu legalización vigente.
- iii. Haz clic sobre el botón detalle, allí se desplegará un menú con las opciones **“Plan de Práctica”** y **“Seguimiento”**.
- iv. Selecciona la opción **“Plan de práctica”**.



3

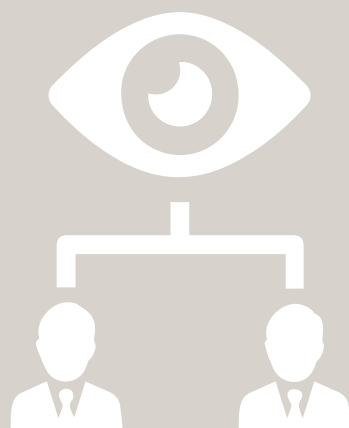
Actividades del Plan

- i. En la sección **“Actividades del Plan”**, visualiza cada una de las actividades por objetivo académico ingresadas por tu monitor en acuerdo con tu tutor.
- ii. Puedes agregar todas las que sean necesarias.

4

Supervisión de la práctica

- i. En la sección **“Supervisión de la práctica”**.
- ii. Visualiza cada uno de los seguimientos ingresados por tu monitor, **el tipo de seguimiento, fecha, entregable y ponderación**.



5

Aprobación del plan de práctica

- i. Tu tutor, recibirá una notificación de la creación del plan de práctica.
- ii. Monitor y tutor pueden modificar el plan de práctica y deberán darle aprobación.
- iii. Tu también debes aprobarlo haciendo clic en **“Aprobar plan de práctica”**.
- iv. **Una vez aprobado por las tres partes, podrás descargar el plan de práctica en PDF generado y “firmado” digitalmente.**

5. Seguimiento de Práctica

1

Autenticación

- i. Ingresa a <https://practicasypasantias.urosario.edu.co>
- ii. Ingresa con tu usuario y pasaporte virtual a través del botón **“Ingresar como Comunidad Universitaria”** en la sección Usuarios.

2

Ingreso al Seguimiento de la práctica



- i. Ingresa al menú principal y haz clic en **“Legalizaciones”**.
- ii. Encontrarás el registro de tu legalización vigente.
- iii. Haz clic sobre el botón detalle, allí se desplegará un menú con las opciones **“Plan de Práctica”** y **“Seguimiento”**.
- iv. Selecciona la opción **“Seguimiento”**.

3

Diligencia el seguimiento

- i. El sistema te permite realizar los siguientes tipos de seguimiento:
 1. **Actividad general programada:** Corresponde a las estimadas en el plan de Práctica
 2. **Incidentes o accidentes:** Permite notificar eventos que hayan afectado el desarrollo de la práctica que hayan afectado tu salud o tu normal desempeño en la práctica.
 3. **Ausencias:** Te permite reportar ausencias o incapacidades que hayas tenido durante la práctica y la forma de compensar las mismas, recuerda validar tu incapacidad en CasaUR.
 4. **Casos especiales:** Te permite reportar eventos fuera de lo normal que atenten el buen desempeño de la práctica.
 5. **Exposición a enfermedades infectocontagiosas:** Te permite reportar en que casos en el escenario de práctica estuviste expuesto a adquirir enfermedades infectocontagiosas.
- ii. Elige en tipo de actividad a registrar.
- ii. El sistema te solicitará diferentes campos en el formulario de acuerdo con tipo de seguimiento seleccionado.
- iv. **Oprime el botón guardar.**
- v. Cada seguimiento es sometido a aprobación por parte del monitor y/o coordinador(a) de la práctica.

6. Evaluación

1

Durante la ejecución de la práctica y al finalizar la misma, recibirás notificaciones periódicas con un enlace que te llevará a una encuesta que te permitirá autoevaluar la práctica así como evaluar tu escenario de práctica.

2

Revisa tu correo electrónico institucional.



3

Recibirás un correo con el asunto “Has recibido una encuesta de evaluación de tu práctica”

4

Serás direccionado a una nueva página web con un formulario que deberás diligenciar en su totalidad.



5

El sistema mostrará tu porcentaje de avance. Recuerda diligenciarla completa, tu opinión es importante para nosotros.

6

Al final oprime el botón “Enviar”

ENVIAR