

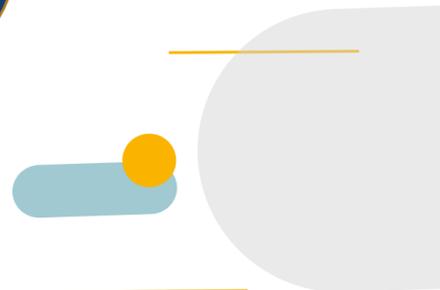


INSTRUCTIVO PARA POSTULANTES

Unidad de Prácticas
y Empleabilidad



**Universidad
de Ibagué**
Comprometidos con el desarrollo regional



NOTA

Para el proceso de práctica académica, ten en cuenta que sólo podrás aplicar para el programa académico y para el período en el que cumples requisitos para realizar tu práctica.

A. Diligenciar perfil



1. Autenticación

Ingresa a <https://upe.unibague.edu.co>

Ingresa con tu usuario y contraseña institucional a través del botón **Ingresar como Comunidad Universitaria** en la sección **Usuarios**

2. Perfil

Dirígete al menú y selecciona la opción **Mi Perfil**

Diligencia la información requerida en las siguientes secciones:



1 Datos Personales:

Puedes anexar foto y videocurrículo, si lo deseas.



2 Es importante que aceptes las dos opciones: **Permito el envío de hojas de vida** a empresas y **Autorizo el tratamiento de mis datos personales**



3 Información Académica:

La plataforma traerá tu información académica de Unibagué, puedes agregar otros estudios externos que poseas.



4 Perfil:

Puedes tener hasta 5 versiones de perfil profesional, lo que te permite contar con 5 hojas de vida. Asegúrate de diligenciar tus competencias y áreas de interés .



5 Experiencia:

Destaca tus logros y actividades extracurriculares.

Diligencia opcionalmente, los siguientes campos:

- Experiencias laborales
- Otras experiencias
- Logros
- Referencias

NOTA: Es importante que cuando registres tu nivel de idiomas e informes que es certificado, adjuntes el resultado de la prueba en la opción **Otros documentos de soporte**

6 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



B. Agendar cita para entrevista

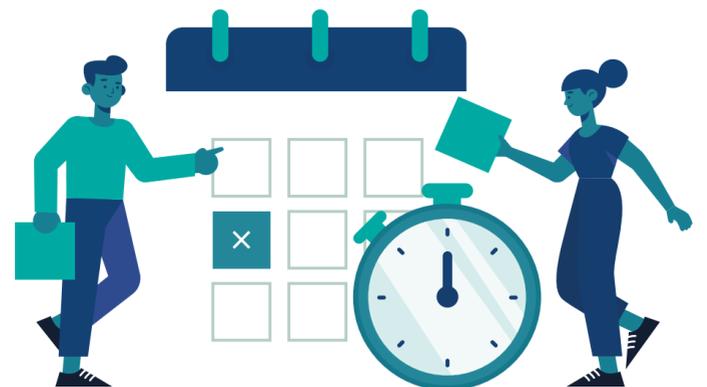
NOTA: Los asesores de práctica de tu programa generarán espacios en la agenda para que puedas inscribirte.

1. Autenticación

- Ingresa a <https://upe.unibague.edu.co>
- Ingresa con tu usuario y contraseña institucional a través del botón **Ingresar como Comunidad Universitaria** en la sección **Usuarios**

2. Agendamiento de Cita

- Ingresa al menú principal y haz clic en **Agenda**.
- Si los asesores de tu programa académico han creado espacios para que puedas atender los eventos, tendrás acceso en la agenda para inscribirte.
- Para poder inscribirte en la agenda, sigue los pasos a continuación:



1 Haz clic en **Agenda** para ver los horarios disponibles de tu asesor.

2 Haz clic sobre el horario que desees reservar.

3 El sistema te muestra:

- Nombre del evento
- La descripción del evento
- El asesor que genera el evento
- El número de cupos
- El número de cupos disponibles
- Programa
- Tipo de cita
- Link
- Ubicación

Para inscribirte en el evento, haz clic en el botón **Inscribirme**, que estará habilitado si hay cupos disponibles. Aparece el mensaje de confirmación: **Se ha inscrito correctamente al evento.**

Para finalizar, haz clic en **Aceptar**.

3. Cancelación de Cita

- Dirígete al listado de eventos que encuentras en la parte inferior del calendario. Busca la cita que deseas cancelar.
- Haz clic en el botón **Cancelar Inscripción**.
- Aparecerá un mensaje preguntándote: **¿Confirma que desea cancelar la cita'?**

C. Aplicar a oportunidades

1. Autenticación

- Ingresa a <https://upe.unibague.edu.co>
- Ingresa con tu usuario y contraseña institucional a través del botón **Ingresar como Comunidad Universitaria** en la sección **Usuarios**



2. Ver oportunidades

- Dirígete al menú principal y haz clic en **Ofertas Afines** o **Búsqueda Avanzada**
- 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; selecciona el perfil con el que quieres aplicar y la 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 empresa te ha seleccionado, recibirás un mail, confirmando tu selección.
- Una vez confirmada la selección, tus demás aplicaciones se deshabilitarán y se dará inicio a tu proceso de legalización.

D. Plan de Práctica

1. Autenticación

- Ingresa a <https://upe.unibague.edu.co>
- Ingresa con tu usuario y contraseña institucional a través del botón **Ingresar como Comunidad Universitaria** en la sección **Usuarios**



2. Ingresa tu plan de práctica

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

3. Actividades del plan

- En la sección **Actividades del plan**, visualiza cada una de las actividades por objetivo académico ingresadas por el monitor según lo pactado con el tutor.
- Se pueden agregar todas las que sean necesarias.



4. Supervisión de la práctica

- Da clic en la sección Supervisión de la práctica **Supervisión de la práctica**
- Visualiza cada uno de los seguimientos ingresados por tu monitor, el tipo de seguimiento, fecha, entregable y ponderación.



5. Aprobación de la práctica

- Una vez aprobado tu plan de prácticas, podrás descargarlo haciendo clic en la opción **Visualizar plan** en el detalle del plan.



E. Seguimiento de Práctica

1. Autenticación

- Ingresa a <https://upe.unibague.edu.co>
- Ingresa con tu usuario y contraseña institucional a través del botón **Ingresar como Comunidad Universitaria** en la sección **Usuarios**

2. Seguimiento de la práctica

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



3. Seguimiento de la práctica

- Elige el tipo de actividad a registrar.
- El sistema te solicitará diferentes campos, de acuerdo con el tipo de seguimiento seleccionado.
- Oprime el botón **Guardar**.
- Cada seguimiento es sometido a aprobación por parte del monitor y/o jefe de práctica (Programa o facultad)