



**Universidad
de Medellín**
Ciencia y Libertad



PASOS PARA REALIZAR LA HOJA DE VIDA EN EL SIPE

PRACTICAS EMPRESARIALES UDEM

PARA INGRESAR AL SISTEMA DE PRÁCTICA ESTUDIANTIL (SIPE) DEBE INGRESAR DE LA SIGUIENTE FORMA:

1 Ingresar al portal de la Universidad de Medellín, al público Estudiante/soy estudiante/práctica estudiantil/ingreso prácticas estudiantiles



2 • Ingresar en el Usuario su documento de identidad sin puntos ni comas.
 • Ingresar la Clave, por defecto es la fecha de nacimiento en el formato dd/mm/aaaa pero si usted ha hecho uso del servicio de cambio de clave, ingrese su nueva clave. Si usted ha utilizado el servicio de olvido de clave, ingrese la clave asignada por el sistema.
 • Seleccionar en Tipo de Usuario “Estudiante de Práctica.”

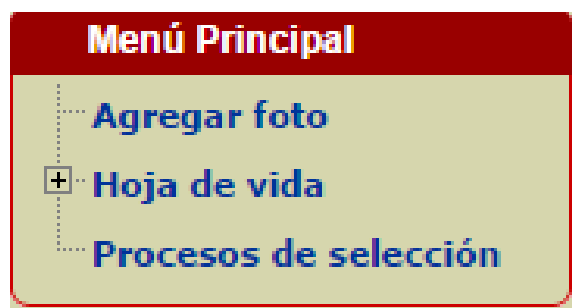


3 En el sistema de información de prácticas estudiantiles (SIPE), en su rol Estudiante de Práctica, encontrará varias opciones relacionadas con todas las actividades a realizar en el proceso de práctica, si el estudiante desea ingresar al perfil pre-práctica debe presionar sobre el botón

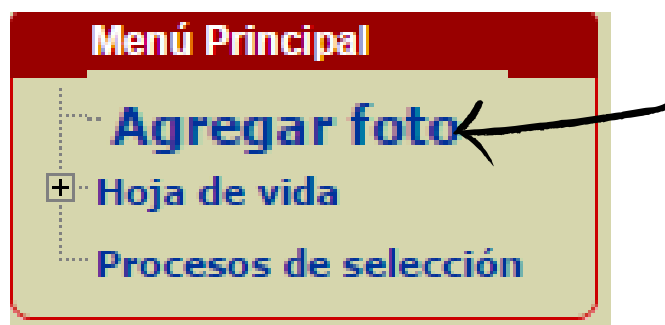


COMO AGREGAR LA FOTO PARA LA HOJA DE VIDA

0 Despues de realizar los pasos anteriores, se pueden seleccionar las opciones ligadas al proceso de pre-práctica, estas opciones se encuentran categorizadas en Agregar foto, Hoja de vida y Proceso de selección



1 Para agregar una foto, debe dar clic sobre la opción que se encuentra al lado izquierdo de la página, a través de esta opción puede cargar su foto la cual se visualizará en la hoja de vida.



2 Dar clic sobre el icono "Nueva foto" Como se muestra en la siguiente imagen

FOTOS

TENGA EN CUENTA:
- Para consultar, ingrese cualquiera de los campos de la pantalla de Búsqueda y dar clic sobre el botón Buscar, si encuentra un registro lo puede **Borrar**
- Para ingresar una foto dar clic sobre el icono 

Persona	
Documento	1234567890
Nombre	Alejandro
Primer apellido	Arango
Segundo apellido	Arango
Nombre del archivo	<input type="text"/>
Tipo foto	-- Seleccione una opción --
Fecha de ingreso	<input type="text"/> hasta <input type="text"/>

Buscar

Insertar una foto nueva:

- 3**
- Seleccionar Tipo foto "Práctica"
 - Seleccionar el archivo dandole clic sobre el botón "Seleccionar Archivo"
 - Seleccionar el archivo (la foto debe ser tipo documento 3*4 en formato jpg/jpeg) y luego dar clic al botón "Abrir"

FOTOS

TENGA EN CUENTA:

- Seleccione el campo tipo foto **Práctica**.
- Seleccione el archivo (la foto debe ser tipo documento 3*4 en formato jpg/jpeg)
- Dar clic sobre el botón Ingresar
- Si la foto no cumple con las indicaciones no se enviará su hoja de vida a las empresas.

Ingreso	
Documento	1234567890
Nombre	Alejandro Arango Arango
* Tipo foto	-- Seleccione una opción --
* Nombre del archivo	Seleccionar archivo <input type="text"/> <small>archivo seleccionado</small>

Ingresar

4 Despues de seleccionar la foto, le da clic sobre el botón "Ingresar"

* Tipo foto	-- Seleccione una opción --
* Nombre del archivo	Seleccionar archivo <input type="text"/> Ningún archivo seleccionado

Ingresar

(Los campos marcados con " * " son indispensables)

COMO AGREGAR LA FOTO PARA LA HOJA DE VIDA



Si la carga fue exitosa permitira visualizar la foto como lo muestra la siguiente pantalla


MENSAJE


Descripción.

- La carga de la foto ha sido exitosa.



FOTOS

TENGA EN CUENTA:

- Para consultar, ingrese cualquiera de los campos de la pantalla de Búsqueda y dar clic sobre el botón **Buscar**, si encuentra un registro lo puede **Borrar**
- Para ingresar una foto dar clic sobre el icono 

Persona	
Documento	1234567890 
Nombre	Alejandro
Primer apellido	Arango
Segundo apellido	Arango
Nombre del archivo	<input type="text" value="imgPracticas.jpg"/>
Tipo foto	Práctica
Fecha de ingreso	<input type="text"/> hasta <input type="text"/>

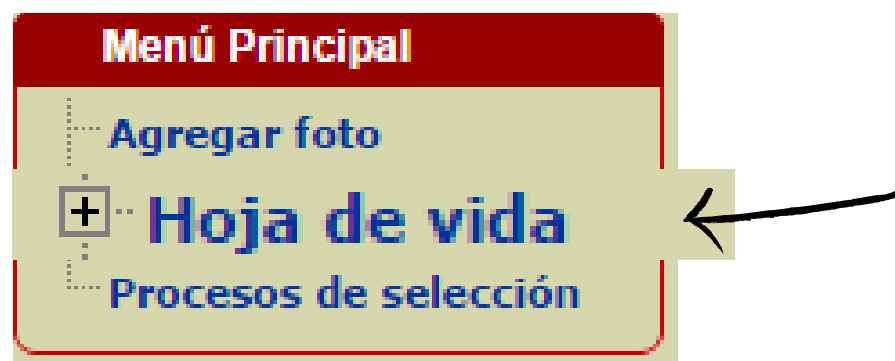
Buscar

Foto	Nombre del archivo	Fecha de Ingreso	Tipo foto	
	IMGPRACTICAS.JPG	22/08/2018	Práctica	

Si desea eliminar la imagen dar clic sobre el icono "Eliminar"

DILIGENCIAR HOJA DE VIDA

1 Para acceder a la Hoja de Vida, se debe pulsar en el siguiente enlace:



2 Para diligenciar el tipo hoja de vida, se debe presionar el enlace:

HOJA DE VIDA

Datos de la hoja de vida	
Tipo de práctica	Empresarial
Idioma	Español ▼
 Ver la hoja de vida en formato PDF	
<input type="button" value="Diligenciar"/>	

Si desea cambiar el tipo práctica haga clic [aquí](#)

En la siguiente pantalla deberá elegir el tipo de práctica que desea hacer, elige la opción Empresarial, y luego da clic en el botón.

3 Si la información es guardada correctamente, se volverá a la ventana de información personal de la hoja de vida, mostrando un mensaje que la actualización fue exitosa.

- **OJO:** Si ocurre algún error al momento de guardar la información, se volverá nuevamente a esta ventana mostrando el respectivo mensaje de error (Repita desde el paso 1 hasta que la operación sea exitosa).

Una vez diligenciado el paso anterior exitosamente aparecerá la siguiente información personal

INFORMACIÓN PERSONAL

Si alguno de estos datos no modificables es incorrecto, por favor diríjase a la Sección de Admisiones y Registros para solicitar el cambio.

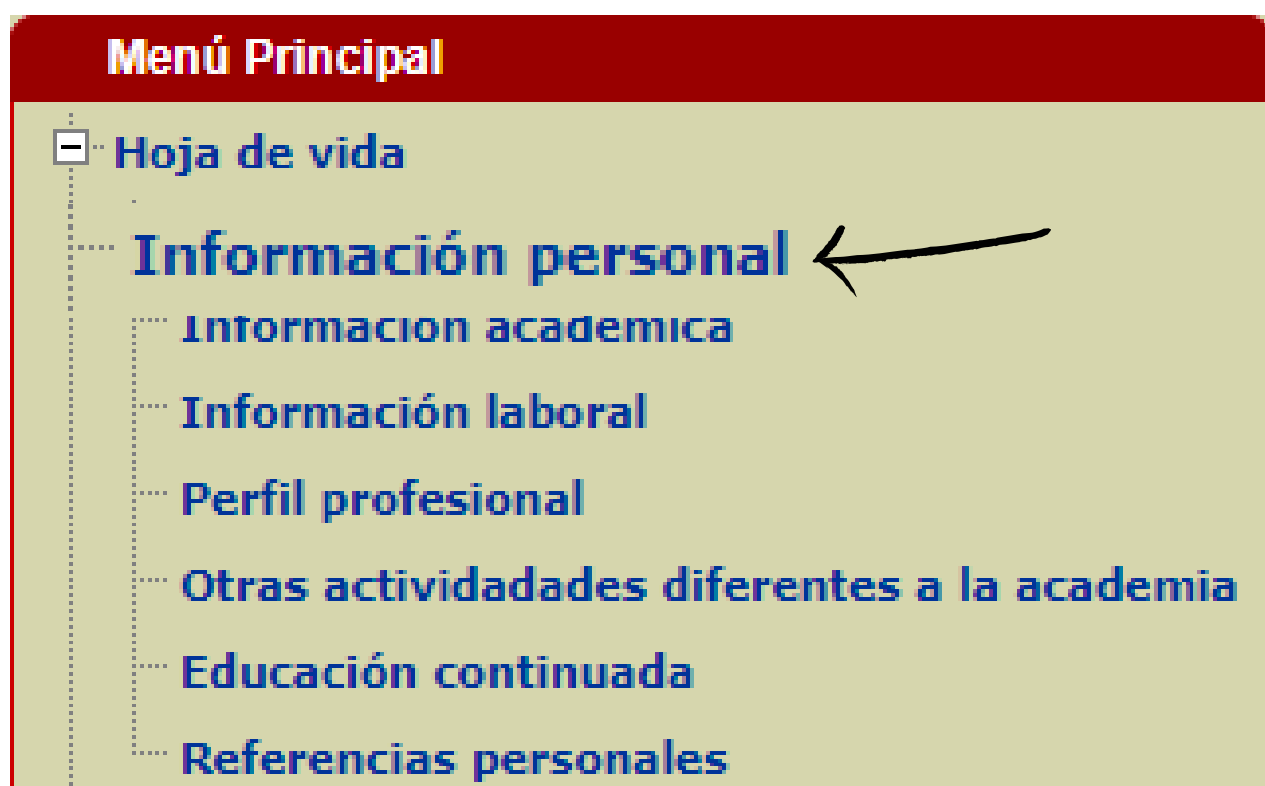
Nombre:	Alejandro Arango Arango	
Carné:	201114090	
Programa académico:	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	
País de nacimiento:	Colombia	
Departamento de nacimiento:	Antioquia	
Ciudad de nacimiento:	Medellin	
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	18/07/1990	
Nacionalidades:		
	País	Número de documento
	Colombia ▼	1234567890
Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía	
Documento de identidad:	1234567890	
Tarjeta militar:	<input type="text"/>	
Estado civil:	Soltero ▼	
Dirección de residencia:	CARRERA 65 # 55-55	
País de residencia:	Colombia ▼	
Departamento de residencia:	Antioquia ▼	
Ciudad de residencia:	Medellin ▼	
Teléfono de residencia:	<input type="text"/>	(ind)nro/ext. ind o ext opcional
Teléfono oficina:	<input type="text"/>	(ind)nro/ext. ind o ext opcional
Celular:	3113491585	
Email:	alejando@hotmail.com	
Visas vigentes:		
	País visa	Tipo visa
	-- Seleccione una opción -- ▼	-- Seleccione una opción -- ▼
		<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="✖"/>
<input type="button" value="Actualizar"/>		

ACTUALIZAR HOJA DE VIDA

1

La información de la hoja de vida se encuentra catalogada en varias etapas, las cuáles se mostrarán a continuación.

Pulsando el respectivo ítem, se carga la información asociada a dicha selección



Menú Principal

- Hoja de vida
 - Información personal** ←
 - Información académica
 - Información laboral
 - Perfil profesional
 - Otras actividades diferentes a la academia
 - Educación continuada
 - Referencias personales

2

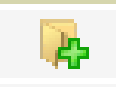

La información a ingresar se encuentra dividida en varias secciones:

- Nacionalidades
- País
- Número de documento
- Estado Civil
- Dirección de residencia
- Celular
- País de residencia
- Departamento de residencia
- Ciudad de residencia
- Teléfono de residencia
- Teléfono oficina

3

Como actualizar la visa


1. Esta sección cuenta con las opciones de eliminar una visa que ya debió de estar almacenada, o agregar una nueva, para realizar estas actividades, los pasos son los siguientes:

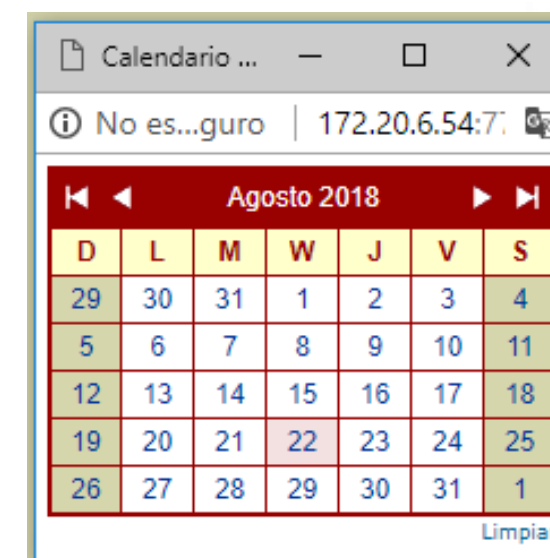
- Presione el botón  si desea agregar un nuevo registro relacionado con la información de la visa.
- Presione el botón  si desea eliminar la información de la visa ya existente

Para poder realizar la acción de agregar un nuevo registro relacionado con la información de la visa, debe llenar los campos con sus respectivos valores, estos campos se encuentran definidos en:

País Visa: indica el nombre del país de donde radica la visa. (Obligatorio)

Tipo Visa: indica el tipo de la visa ligada al país de donde radica la visa. (Obligatorio)

Fecha de Vencimiento: indica la fecha en que caduca de la visa. (Obligatorio) Este campo se debe llenar presionando el botón  para así posteriormente poder seleccionar la fecha deseada y cargarlo en respectivo campo



DILIGENCIAR PERFIL PROFESIONAL

1 Si se presiona el enlace Perfil profesional, accederá a la información relacionada con las Competencias que respectivamente esta ligada a la hoja de vida del estudiante

Menú Principal

- [-] Hoja de vida
 - Información personal
 - Información académica
 - Información laboral
 - Perfil profesional** ←
 - Otras actividades diferentes a la academia

2 Información competencias hoja de vida

COMPETENCIAS

Pruebas de idiomas:

Si no le aparece la prueba Michigan/Melicet y ya la presentó, debe dirigirse a la Sección de Admisiones y Registros.

Idioma	Prueba	Puntos

• Perfil Profesional

Escriba en tercera persona, no se autoevalúe y resalte temas de dominio

Otros Idiomas

Actualizar

3 Pruebas de idiomas: Esta sección cuenta con la opción de mostrar la información relacionada con las pruebas de idiomas que previamente fueron almacenadas en la base de datos.

Perfil profesional: Es la descripción clara del conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para encarar responsablemente las funciones y tareas de una determinada profesión o trabajo.

Otros idiomas: Información general de otros idiomas que domina.

4 Si se presiona el enlace **Otras actividades diferentes a la academia** en la cual se puede describir otras actividades diferentes a la academia (Monitorías, actividades culturales y deportivas, representación en cuerpos colegiados).

INFORMACIÓN ADICIONAL

Otras actividades diferentes a la academia

(Monitorías, actividades culturales y deportivas, representación en cuerpos colegiados).

Actualizar





MUCHAS GRACIAS

**Cualquier duda o inquietud favor comunicarse con la secretaria de la
Coordinación de Prácticas Empresariales bloque 6 primer piso:**

**Yamile Zapata; yzapata@udem.edu.co
Janet Amparo Salazar Giraldo; ysalazar@udem.edu.co**

Tel. 3405490

Lunes a Viernes de 08:00 A. M a 12:00 M. y de 02:00 a 06:00 P.M.

Atentamente,

**CAMILO POLANCO LOPEZ DE MESA
Director General
Universidad de Medellín**