



PROGRAMA
DE

PRÁCTICAS EMPRESARIALES

INSTRUCTIVO PARA REGISTRAR SU HOJA DE VIDA

A continuación se explica el proceso para registrar su hoja de vida en nuestra sala de consulta estudiantil, tenga en cuenta las fechas establecidas:

1. Ingrese a www.poli.edu.co/practicas y en Información para estudiantes haga clic es "[Requisitos Generales](#)".

Información para estudiantes

> **Requisitos Generales**

> Instructivo para diligenciar su hoja de vida

> Prácticas Internacionales

> Sala de Consulta Estudiantil

> Instructivo del proceso de legalización de práctica

> Empresas Aliadas

INSTRUCTIVO PARA REGISTRAR SU HOJA DE VIDA

2. Lea toda la información del proceso y los requisitos que debe cumplir para postular su hoja de vida.

Requisitos generales

- Ser estudiante activo de la Institución desde el inicio hasta la finalización del proceso de práctica
- Asistir a la **reunión informativa** de prácticas para los estudiantes de modalidad presencial y revisar la información publicada en el **aula virtual** para los estudiantes de modalidad virtual.
- Inscribir la asignatura correspondiente a la práctica y en el semestre correspondiente.
- Cumplir los requisitos específicos según el programa académico.
- El estudiante debe asistir a las diferentes reuniones, seminarios o cursos convocados dentro del marco de las actividades programadas por el Departamento de Prácticas y los diferentes coordinadores de prácticas por facultad.
- Realizar las entregas académicas que se soliciten.

Procedimiento para la consecución de la práctica

Los estudiantes pueden conseguir su práctica bajo dos alternativas:

a. Sala de Consulta Estudiantil, el estudiante puede registrar su hoja y acceder a las ofertas de las empresas en convenio con la Institución

[Consulta el instructivo para diligenciar la hoja de vida aquí](#)

INSTRUCTIVO PARA REGISTRAR SU HOJA DE VIDA

3. Una vez leída la información acceda a la **SALA DE CONSULTA ESTUDIANTIL** para registrar su hoja de vida.

Procedimiento para la consecución de la práctica

Los estudiantes pueden conseguir su práctica bajo dos alternativas:

a. Sala de Consulta Estudiantil el estudiante puede registrar su hoja y acceder a las ofertas de las empresas en convenio con la Institución

[Consulta el instructivo para diligenciar la hoja de vida aquí](#)

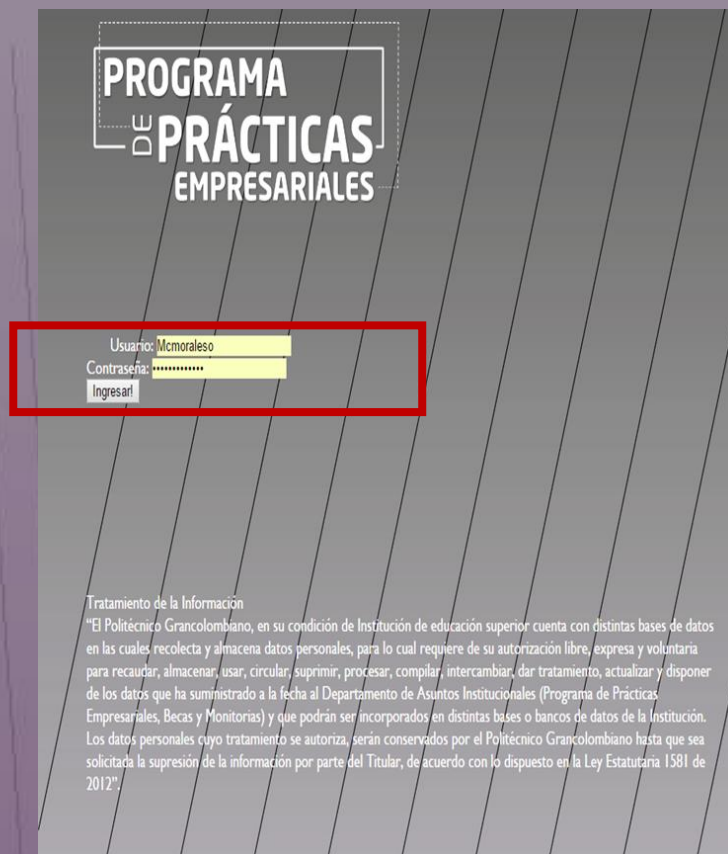
b. Proponer un sitio de práctica: el estudiante puede proponer el sitio de práctica, para lo cual debe enviar una carta, en papel membrete de la empresa, con las funciones que va a desarrollar, al correo electrónico practicasesempresariales@poligran.edu.co

La Coordinación de Prácticas de la facultad se reservará el derecho de avalar el sitio de práctica escogido por el estudiante, teniendo en cuenta el énfasis del estudiante y las funciones a desarrollar.

INGRESO A LA [SALA DE CONSULTA](#)

INSTRUCTIVO PARA REGISTRAR SU HOJA DE VIDA

4. Ingrese su usuario y contraseña para poder acceder a la sala de consulta.



The screenshot shows a login interface for the 'PROGRAMA DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES'. At the top, the program name is displayed in a white box. Below it, there are two input fields: 'Usuario: Mmoraleso' and 'Contraseña: *****'. A red rectangular box highlights these two fields. Below the password field is an 'Ingresar' button. At the bottom of the page, there is a section titled 'Tratamiento de la Información' with a paragraph of text regarding data privacy and authorization.

**PROGRAMA
DE PRÁCTICAS
EMPRESARIALES**

Usuario: Mmoraleso
Contraseña: *****
Ingresar

Tratamiento de la Información
"El Politécnico Gran Colombiano, en su condición de Institución de educación superior cuenta con distintas bases de datos en las cuales recolecta y almacena datos personales, para lo cual requiere de su autorización libre, expresa y voluntaria para recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que ha suministrado a la fecha al Departamento de Asuntos Institucionales (Programa de Prácticas Empresariales, Becas y Monitorias) y que podrán ser incorporados en distintas bases o bancos de datos de la Institución. Los datos personales cuyo tratamiento se autoriza, serán conservados por el Politécnico Gran Colombiano hasta que sea solicitada la supresión de la información por parte del Titular, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012".

5. De clic en **“Registro de Hoja de Vida”** para diligenciarla dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

Si cumple con todos los requisitos por favor diligencie su hoja de vida en el siguiente link en las fechas establecidas:
31/10/2016 – 13/12/2016

[Registro hoja de vida](#)

INSTRUCTIVO PARA REGISTRAR SU HOJA DE VIDA

6. Diligencie todos los campos requeridos en la hoja de vida incluida su fotografía en formato .jpg y de clic en el botón “GUARDAR”.

Paquete Microsoft Office:	Nivel
Excel	▼
Word	▼
Power Point	▼

*(Recuerde diligenciar los campos con los conocimientos más relevantes)

Otros	Nivel
	▼
	▼

Logros académicos. Aptitudes, conocimientos o logros académicos obtenidos.

Experiencia laboral. Diligenciar los campos con la experiencia laboral más relevante.

Empresa	Área	Cargo	Fecha	Teléfono

Referencias personales

Nombre	Cargo	Teléfono

Referencias laborales

Nombre	Cargo	Teléfono

Tratamiento de la Información
"El Politécnico Gran Colombiano, en su condición de Institución de educación superior cuenta con distintas bases de datos en las cuales recolecta y almacena datos personales, para lo cual requiere de su autorización libre, expresa y voluntaria para recabar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que ha suministrado a la fecha al Departamento de Asuntos Institucionales (Programa de Prácticas Empresariales, Becas y Monitorías) y que podrán ser incorporados en distintas bases o bancos de datos de la Institución. Los datos personales cuyo tratamiento se autoriza, serán conservados por el Politécnico Gran Colombiano hasta que sea solicitada la supresión de la información por parte del Titular, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012".

Acepto

GUARDAR

INSTRUCTIVO PARA REGISTRAR SU HOJA DE VIDA

7. Una vez diligenciada su hoja de vida, le llegará una confirmación al correo electrónico que haya registrado, el cual informa que en máximo dos (2) días hábiles se le dará respuesta confirmando si su hoja de vida es apta o no.

En caso de que no le llegué ninguna notificación a su correo electrónico, puede ser por:

- Su hoja de vida no quedó registrada.
- Su correo electrónico esta mal escrito.

Para lo cual deberá ingresar nuevamente la información de su hoja de vida.

El formulario debe ser diligenciado en menos de 30 minutos

8. Recuerde que en la **SALA DE CONSULTA ESTUDIANTIL** podrá visualizar un listado de las empresas que han visto su perfil.

EMPRESA	FECHA	GESTIÓN
---------	-------	---------