



Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. PROPOSITO	3
3. ALCANCE GENERAL.....	3
4. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.....	4
4.1 Módulo de Maestro	7
4.1.1 Unidad de Negocio:	7
4.1.2 Sede:.....	7
4.1.3 Facultades:	7
4.1.4 Programas:	7
4.1.5 Ciclos:.....	7
4.1.6 Cargo:	7
4.1.7 Localidad - Barrio:	7
4.1.8 Áreas de Desempeño:	8
4.1.9 Documentos:	8
4.1.10 Beneficios Ofrecidos:	9
4.1.11 Duración de la Práctica:	9
4.1.12 Motivos:.....	9
4.1.13 Días a trabajar:.....	9
4.1.14 Horarios:	9
4.1.15 Asignaturas:	10
4.1.16 ARL:.....	10
4.1.17 Definición de Metas por Ciclo Académico:	10
4.1.18 Definición de semanas por Ciclo Académico:	10
4.1.19 Programación de postulaciones por Programa y sede en un ciclo académico:	10
4.1.20 Definición del Ciclo de CVC:	10



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera &
Emprendimiento (Práctica Empresarial)

4.2	Módulo Gestión de Empresas:	11
4.3	Módulo de Alistamiento de Ciclo Académico	14
i.	<i>Definición de Metas por Programa y Ciclo Académico</i>	14
ii.	<i>Asignación de los Agentes Comerciales</i>	14
iii.	<i>Configuración de la Oferta</i>	15
iv.	<i>Distribución de Cupos por Sede</i>	18
v.	<i>Asignación de Docente Supervisor</i>	19
4.4	Módulo Gestión de Postulaciones:	20
i.	<i>Habilitación del Pasante</i>	20
ii.	<i>Postulación del Alumno</i>	21
iii.	<i>Confirmación / Rechazo:</i>	24
4.5	Módulo de Seguimiento.....	27
i.	<i>Programación de Visitas en Sitio</i>	28
ii.	<i>Procesos de Evaluación</i>	29
iii.	<i>Evaluaciones al Estudiante</i>	30
iv.	<i>Evaluaciones a la empresa</i>	31
4.6	CIERRE DE CICLO.....	34
4.7	Integración con el Sistema Académico	34
4.8	Módulo de Reportes.....	34
4.9	Módulo de Seguridad	35



1. INTRODUCCIÓN

Dentro de las actividades del Centro de Vida, Carrera y Emprendimiento se identifica el seguimiento a Egresados, la ubicación de estudiantes en empresas para realizar la práctica empresarial (pasantía), Plan de Mejora y el apoyo para la creación de empresa a través del programa de emprendimiento.

Actualmente, el Centro de Vida y Carrera (CVC) realiza un proceso manual para la asignación, seguimiento y evaluación de los alumnos que se encuentran en pasantías, sin embargo el alto volumen de estudiantes y los diferentes procesos que involucra evidencian la necesidad de apoyarse en un Sistema de Información que optimice su gestión.

2. PROPOSITO

El propósito del Sistema Informático para la automatización del proceso de Pasantías es proporcionar una herramienta Web, que permita hacer seguimiento de las empresas con las cuales se tiene convenio para pasantes, seguimiento al procesos de postulación y ubicación del pasante, seguimiento en los procesos de evaluación - autoevaluación y generación de nota final del estudiante integrando la información como el sistema académico, administrativo y de apoyo Institucional de tal forma que se tenga información eficiente y eficaz de todo el proceso que permita el análisis y toma de decisiones.

3. ALCANCE GENERAL

Para la implementación del sistema CVC&E se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Creación de los Maestros requeridos para la estandarización de la Información
- b) Creación y gestión de las Empresas (con las que se tiene convenio)
- c) Alistamiento del ciclo Académico
 - a. Asignación de Programas
 - b. Configuración de la Oferta
 - c. Asignación de Cupos y Sedes
 - d. Asignación de Supervisores
- d) Proceso de Postulación y Asignación de Pasantías
- e) Gestión de Supervisores
- f) Proceso de Evaluación
- g) Generación de Reportes
- h) Sistema de Seguridad



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

El sistema CVC&E integrará la información requerida del Sistema Académico a través de servicios web de tal forma que los datos estén disponibles y actualizados sin impactar la transaccionalidad del mismo.

Con el fin de proporcionar niveles de seguridad a la información, se realizará una integración con el directorio activo de Oracle para autenticar a los estudiantes y con el directorio activo de Microsoft para la autenticación de los usuarios administrativos, se contará con un proceso propio de definición de perfiles dentro del aplicativo.

4. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

El Sistema estará compuesto por nuevo módulos generales:

- Módulo de Maestros
- Gestión de Empresas
- Alistamiento de Ciclo Académico
- Gestión de Postulaciones
- Proceso de Evaluación
- Autorizaciones
- Reportes
- Seguridad

El Módulo de Maestros permitirá la creación de información base requerida en los diferentes módulos como: Ciclos Académicos, Sede, Facultad, Programa, Beneficios, Áreas de Desempeño, Documentación

El módulo Gestión de Empresas hace referencia a información base de las empresas con las cuales se tiene convenio para los pasantes.

El módulo de Alistamiento de Ciclo Académico hace referencia a información base requerida por ciclo académico con respecto a la gestión de los Agentes Comerciales, distribución de cupos por Sede, Reasignación de Agentes y configuración de la oferta.

El módulo de Gestión de Pasantes, hace referencia a los procesos de Alistamiento, Postulación, Entrevista, programación de visitas, aplazamientos y cierre de la convocatoria.

El módulo de Evaluación hace referencia a procesos de evaluación de desempeño del estudiante por parte del docente supervisor donde se contempla:

- Evaluación planillas de seguimiento diario (Registro de Una nota específica la cual se promedia para la nota final, el número de notas depende de la duración de la pasantía)
- Evaluación de Visitas (Formato, planilla y se realiza según la duración de la pasantía, es una planilla por programa y ciclo académico)



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

- Evaluación de Informes (una sola nota)

Con las evaluaciones anteriores se genera una nota cuantitativa que se registra en el Sistema Académico Universitas

Evaluación a la empresa realizada por el estudiante y el docente supervisor (Es un formato único para todos los programas y se define por ciclo)

.

El módulo de Autorizaciones hace referencia a la realización de procesos específicos fuera de los parámetros definidos y/o casos particulares tales

Autorización para registro de Evaluación de cualquiera de los actores

Autorización para registro de Notas

Autorización para postulación de pasantes con casos especiales

Modificación / Eliminación de Evaluaciones

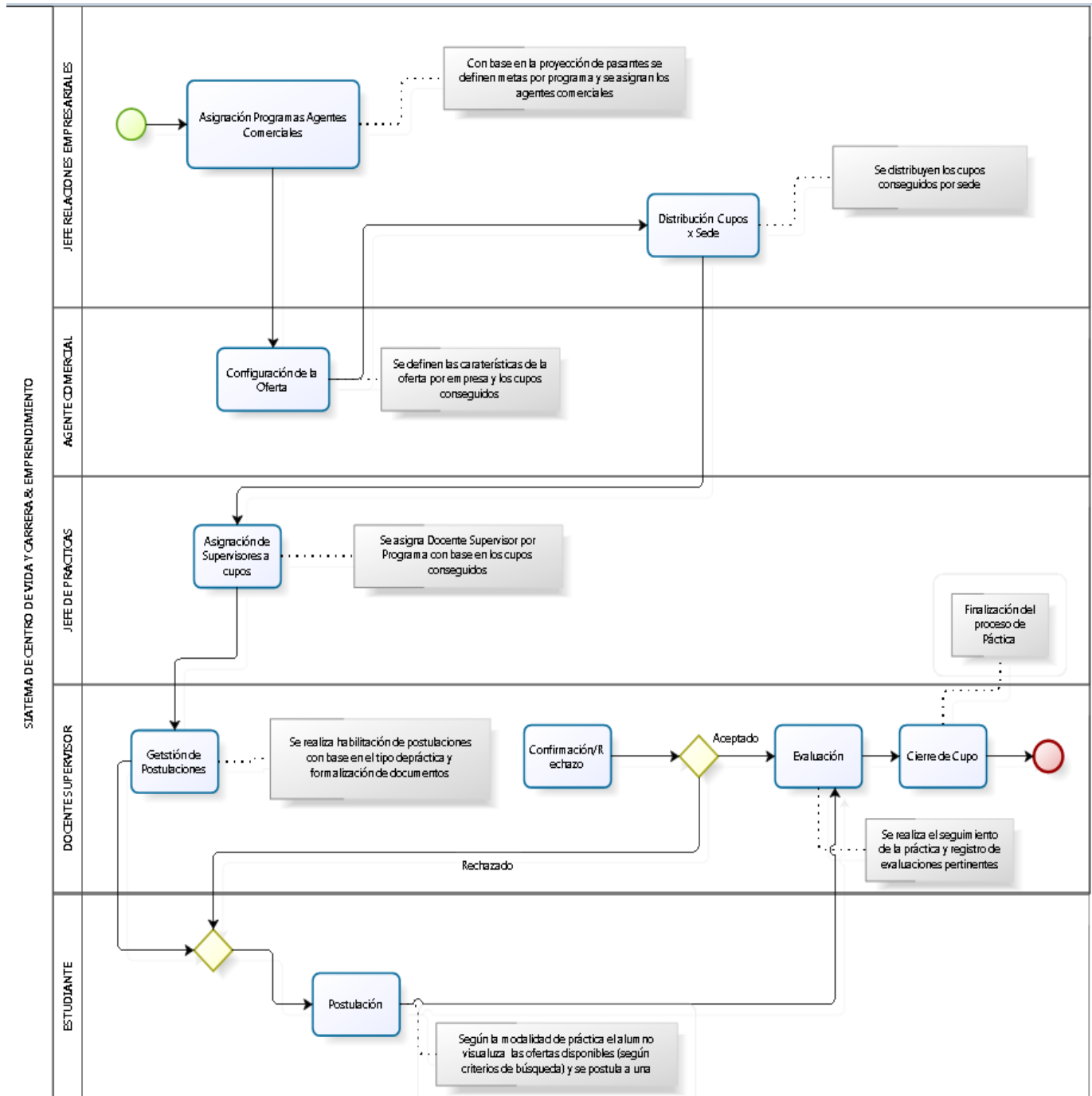
En el módulo de Reportes se especificarán los reporte mínimos que se espera genere el sistema.

El módulo de seguridad permitirá definir perfiles de usuario dentro del sistema para generación y administración de la información.

A continuación se identifica en forma general el Flujo de Trabajo



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)





4.1 Módulo de Maestro

Hace referencia a la información propia que el sistema requiere para sus procesos internos como las definiciones de Facultades y Programas vinculadas a una empresa, sede y Carrera (Programa-Jornada).

También permitirá definir las áreas de Desempeño, Ciclos Académicos, Beneficios y Documentos.

4.1.1 Unidad de Negocio:

El sistema permitirá crear las diferentes unidades de Negocio como (PINT, Bilbao, MLC; etc.) de las cuales se requieran visualizar información base y tendrán asociados procesos de pasantes.

4.1.2 Sede:

El sistema permitirá crear las diferentes sedes de una unidad de negocio específica.

4.1.3 Facultades:

Esta opción permitirá crear facultades para agrupar diferentes programas-jornadas por empresa, ejemplo: Facultad de Salud de PI estaría conformada por los programas de Enfermería, Mecánica Dental y Salud Oral en todas sus jornadas.

4.1.4 Programas:

Esta opción permitirá crear nuevos programas (para empresas diferentes a PI) con sus respectivas jornadas y vincular dichos programas a una facultad específica de una empresa; con el fin de proporcionar informes con diferentes niveles de granularidad.

Aquí se define si el programa tendrá un Agente Comercial único o múltiple y un Docentes Supervisor único o múltiple

4.1.5 Ciclos:

El objetivo de esta opción es definir el ciclo de trabajo activo según los ciclos académicos establecidos en el sistema Académico, e identificarlos en los diferentes procesos que se realizan.

4.1.6 Cargo:

Permite estandarizar los cargos de los funcionarios de la empresa que tienen vínculo con la Universidad

4.1.7 Localidad - Barrio:



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

Permite estandarizar la localidad y barrio de prácticas ofertadas por las empresas.

4.1.8 Áreas de Desempeño:

Esta opción permitirá definir las áreas de desempeño por cada programa académico, es importante tener presente que un área puede pertenecer a uno o más programas académicos pero solo pertenecen a un criterio de evaluación (Comportamental, Habilidad General, Técnico).

Ejemplos de áreas de Desempeño que pertenecen a Habilidad General en el programa de Gastronomía: Cocina, Bar, Repostería, Servicio

Ejemplos de áreas de Desempeño que pertenecen a Habilidad General en el programa de Mecánica Dental: Prótesis Fija, Prótesis Removable, Ortopedia.

4.1.9 Documentos:

Esta opción .permitirá definir los documentos requeridos para que el alumno inicie su proceso de postulación

No	Documento	Validación	Permite Compromiso.	Tipo Documento	Programa Requerido
1	Recibo de Pago	Automático (validar icetex)	Si	General	
2	Hoja de Vida	Manual	Si	General	
3	Horario	Automático	No	General	
4	Fotocopia Documento Identidad	Manual	No	General	
5	Fotocopia del Carnet Estudiantil	Manual	No	General	
6	Certificado de Antecedentes Disciplinarios	Manual	Si	General	
7	Certificado de Afiliación EPS	Manual	No	General	
8	No tener contrato SENA	Manual	No	General	
9	Sticker Seguro Estudiantil	Manual	No	General	
10	Libreta Militar	Manual	Si	General	
11	Carnet de Vacunas	Manual	No	Específico	Salud Oral Mecánica Dental



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

	(Tosferina)				
12	Carnet de Vacunas (Hepatitis B)	Manual	No	Específico	Salud Oral Mecánica Dental Enfermería
13	Carnet de Vacunas (Rubeola)	Manual	No	Específico	Salud Oral Mecánica Dental
14	Carnet de Vacunas (Tétano)	Manual	No	Específico	Salud Oral Mecánica Dental Enfermería
15	Sticker de Riesgo Biológico	Manual	No	Específicos	Salud Oral Mecánica Dental
16	Carnet de Manipulación de Alimentos	Manual	No	Específico	Gastronomía Hotelería

Un documento puede ser requerido por uno o más programas y puede o no permitir compromiso, el cual debe ser generado automáticamente por el sistema.

4.1.10 Beneficios Ofrecidos:

Esta opción permitirá definir los beneficios que ofrece la empresa al pasante como: Subsidio de Transporte, Alimentación, Uniformes, Capacitación, Posibilidad de Vinculación, Auxilio Económico, etc.

4.1.11 Duración de la Práctica:

Esta opción permitirá definir el tiempo a través del cual estará vinculado el pasante con la empresa, ejemplo: 10 Semanas, 6 meses, 4 meses, Cuota Sena

4.1.12 Motivos:

Esta opción permitirá definir los motivos más frecuentes de bloqueo o cancelación de la práctica empresarial. (Embarazo, Viaje, Suspendido por el PI, Suspendido por la Empresa, Inasistencia, etc.).

4.1.13 Días a trabajar:

Esta opción permitirá definir los días requeridos por la empresa para la pasantía.

4.1.14 Horarios:

Esta opción permitirá definir los horarios laborales para el pasante (Tiempo Completo, Medio Tiempo, Tres veces X Semana, etc.)



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

Se debe especificar:

Horas diarias: Se ingresa un número

Jornada: Campo de Chequeo (Mañana-Tarde- Noche- Rotativo)

Días a Trabajar: Campo de Chequeo (Lunes-Viernes, Domingo a Domingo)

4.1.15 Asignaturas:

Esta opción permitirá identificar y vincular con el sistema académico las asignaturas que son consideradas como prácticas empresariales

4.1.16 ARL:

Esta opción permitirá estandarizar la ARL a la cual está afiliado un pasante contratado.

4.1.17 Definición de Metas por Ciclo Académico:

Esta opción permitirá definir por Agente Comercial y por Programa la gestión a realizar en un ciclo académico específico

4.1.18 Definición de semanas por Ciclo Académico:

Esta opción permitirá definir las fechas inicio y fin de cada semana del ciclo académico, lo anterior identificación de procesos y generación de reportes.

4.1.19 Programación de postulaciones por Programa y sede en un ciclo académico:

Esta opción permitirá definir las fechas acceso de los pasantes habilitados con el fin de mitigar la saturación del sistema.

4.1.20 Definición del Ciclo de CVC:



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

Esta opción permitirá definir las fechas de inicio y fin de los procesos a realizar en CVC, ejemplo: El ciclo CVC para el 2016-2T inicia en la semana 5 del ciclo académico 2016-1T.

4.2 Módulo Gestión de Empresas:

A través de este módulo se definirán las empresas con las cuales se tiene convenio, teniendo presente los siguientes datos básicos:

- Nombre de la Empresa (Comercial)
- Nombre de la Empresa(Razón Social)
- Nit
- Logo de la Empresa
- Tipo de Vinculación (Institucional, Presenta Empresa)
- Tipo de Entrada (Gestión Comercial, Presenta Empresa, Referida, Llamada Entrante)
- Tipo de Entidad (Privada, Pública o Mixta)
- Origen Empresa: Nacional, Internacional
- Clasificación de la Empresa (Micro, Pequeña, Mediana, Grande)
- Descripción de la Empresa
- Dirección de la Empresa
- Página Web
- Número de Empleados
- Contacto Gestión Humana
- Teléfono contacto Gestión Humana
- Email Contacto Gestión Humana
- Fecha de Vinculación
- Barrio de la Sucursal
- Tiempo de Respuesta del proceso de selección
- Ofrece Pasantías en diferentes Sedes (Si / No)
- Unidad de Negocio (Bilbao, PI, etc.)
- Programa al cual va dirigido (Programa académico con el cual está alineado)
- Áreas de Desempeño
- Fecha de
- Información del convenio:
 - Fecha de Radicación (cuando se firmó el convenio),
 - Fecha Vencimiento,
 - Estado (Con documento, Sin documento, en firma empresa, en firma PINT, firmado),
- Los estados de una empresa son.
 - Activa: Empresas que solicitan pasantes
 - Inactiva: Se gestionaron, pero para un ciclo académico no les asignaron cupos.



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

- Bloqueada: Por una novedad específica el PINT decide no dar continuidad a la relación empresarial.
- Los estados de una empresa son por ciclo académico
- Cuando una empresa se inactiva, se registra el motivo
- Empresa Validada: SI (Aprobada, Renovación)/NO (Demás estados) (Según el ciclo académico)

Consideraciones Generales

Una empresa puede tener una o más sedes

Una empresa puede ser Nacional o Internacional.

La ubicación de la empresa está dada por País, Departamento y Ciudad

De cada sucursal se requiere: Ciudad, Dirección, Barrio, Contacto (responsable), Email de Contacto, Teléfono y Cargo

Un programa institucional puede tener una o varias empresas

Una empresa puede estar alineada con uno o más programas institucionales, ejemplo: Hotelería y Gastronomía

Una empresa en un programa puede ofrecer una o varias áreas de Desempeño

Un área de desempeño puede ser cubierta por una o más empresas

Una empresa puede tener una o más áreas de desempeño por programa

La empresa tiene un único estado de proceso válido por Ciclo Académico

Cuando una empresa cambia de estado de proceso se requiere saber la fecha, observación y quien realiza el proceso

Una empresa puede tener convenio con una o varias unidades de negocio.

Una empresa puede registrar uno o más convenios

Una empresa sólo tiene un convenio vigente

La empresa puede ofrecer uno o varias modalidades de prácticas.

Una empresa puede tener uno o varios contactos

Un contacto puede estar en una o varias empresas

Un contacto puede tener uno o más cargos



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

Los cargos son de tipo desplegable, esta información es susceptible de gestionar por ciclo académico

La empresa tiene dos tipos de contacto:

- Recurso Humano: Es la persona con quien se legaliza la vinculación de la empresa
- Jefe Inmediato (General)

Un contacto empresarial puede tener uno o más perfiles

Una empresa puede tener uno o más tipos de práctica

Una empresa puede tener una o más modalidades de práctica según las ofertas que tenga en el ciclo académico

Tiempo de Respuesta: El tiempo que la empresa se toma para avalar el candidato a partir de la fecha de postulación y es único por empresa y modalidad

El proceso de validación se realiza cada año y es por programa académico y área de desempeño con el cual se vincula, se requiere la siguiente información:

Una empresa debe estar Validada o Renovada

La renovación de la empresa se realiza en forma anual

Se requiere un proceso de identificación del estado de renovación en forma automática después de un año.

Los estados de la Validación son

Aprobado: Cuando el PINT avala el lugar del escenario de práctica

Proceso: Cuando se está realizando la validación

No aprobado: Cuando no se avala

Pendiente Renovación: Después de un año del último aval se pasa automáticamente a ese estado

Renovado: Cuando se vuelve a validar

De cada estado se requiere saber: Fecha de Validación, Funcionario que la realiza, Programa, Funcionario de la empresa con el que se hizo la validación, Observaciones, Porcentaje de validación el cual se excluye para proceso.

El proceso de validación lo realiza el docente supervisor.



4.3 Módulo de Alistamiento de Ciclo Académico

i. *Definición de Metas por Programa y Ciclo Académico*

Se debe proporcionar una opción de registro de proyección de estudiantes por programa y ciclo académico proporcionado por el área Financiera, posteriormente se generará una proyección de los estudiantes candidatos a realizar la pasantía una vez se cierra el ciclo académico con el fin de identificar las tendencias.

Este proceso se realiza para realizar seguimiento de la gestión de los Agentes Comerciales con respecto a la gestión de ofertas proyectadas.

El Jefe de Relaciones Empresariales registra las metas por programa y por ciclo académico (independiente de la empresa y del agente) que deben ser cubiertas para atender la población de pasantes proyectados.

El proceso se realiza por Programa, el cual puede tener un tipo de asignación de Agente único o compartido ; cuando es compartido se define que agente comercial gestionará el programa por empresa.

ii. *Asignación de los Agentes Comerciales*

Este proceso es realizado por el Jefe de Relaciones Empresariales define los agentes comerciales (que deben estar registrados en Kactus) para un ciclo específico, aquí se define el recurso humano (Agente Comercial) por Programa Académico y las metas a cumplir, lo anterior debido a que las metas de un programa puede estar distribuido en más de un agente.

Las metas a cumplir por un agente corresponden a la sumatoria de cupos asignados en cada uno de los programas asignados.

Las metas asignadas por programas a los diferentes agentes no puede ser superior a la meta definida al programa en ese ciclo.

Al Agente Comercial se le presentan las empresas que están vinculadas a los programas que le fueron asignadas con el fin de gestionar los cupos para el cumplimiento de las metas definidas; un Agente Comercial puede crear una nueva empresa.



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

El agente comercial configura las características de la Oferta e indica cuántos cupos son asignados a esa oferta, el número de cupos es el dato que valida con respecto a la meta.

Se debe contemplar un proceso de reasignación por agente en forma masiva (Cambiar un agente por otro) indicando el número de cupos reasignados el cual no puede ser mayor al total de cupos que tenga el agente independiente de cuántos agentes asuman esa labor.

La asignación de Agentes se puede realizar por Programa o por Empresa..

iii. Configuración de la Oferta

Los agentes comerciales son los responsables de cargar la oferta de los programas que tienen a cargo, definir las fechas de entrevista, oficializar la postulación del estudiante, hacer seguimiento y cierre de la práctica.

Se requiere un proceso que permita copiar las características generales de una oferta específica con el fin de agilizar el proceso; de igual manera permitirle eliminar una oferta.

Para que el sistema esté alineado con la operación, el agente comercial como parte de sus funciones debe registrar diariamente las ofertas y cupos obtenidos.

Se requiere llevar un histórico de las fechas de entrevista y contacto definidas, por tanto habrá un proceso de reasignación de estas fechas

Las características de la Oferta son las siguientes:

- Código interno (Asignado por el Sistema)
- Ciclo Académico en el que se oferta (Campo de Selección)
- Tipo de Convocatoria (Pública o Privada)
- Usuario Administrador de la convocatoria Privada
- Empresa que Ofrece la Pasantía (Campo de Selección)
- Sucursal de la empresa en la cual se oferta la pasantía
- Barrio en el cual se oferta la pasantía (Tipo Selección)
- Sede de la empresa en la cual se realizará la pasantía (Campo de Selección según la empresa)
- Duración de la Pasantía: (10 semanas, 4 Meses, 6 Meses)
- Cargo Ofrecido (Campo de Texto)
- Funciones a realizar (Campo de Texto)
- Áreas de desempeño (Campo Check Box)



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

- Horario (Medio Tiempo, Tiempo Completo, A Convenir, Turnos Rotativos etc.)
 - Beneficios Ofrecidos (Campo Check Box)
 - Valor Neto: Registrado
 - Salario Ofrecido: Visualización con base en el valor neto registrado (No Aplica (cuando es cero), Menor a 0.5 SMMLV, Entre 0.5 y 1 SMMLV, entre 1-1.5 SMMLV, Entre 1.5-2 SMMLV, Más de 2 SMMLV)
 - Coordinador de la Empresa (jefe inmediato): (Campo de Texto)
 - Supervisor Asignado por la Institución (Es asignado por el ADMINISTRADOR)
 - Cupos asignados por la empresa (Campo Numérico)
 - Distribución de cupos por Sede de la Institución (Realizado por el Administrador)
 - Teléfono y correo electrónico del supervisor
 - Observaciones (Campo de Texto)
 - Fecha de Entrevista, Lugar, Contacto por cupo
 - Agente comercial identifica los datos de los cupos que tiene fecha de entrevista vencida; la fecha fin de postulación es la fecha de entrevista ya que la oferta se puede ver pero no se podría postular
 - Fecha de entrevista (Habrá una fecha por cada uno de los cupos asignados)
 - Tiempo aproximado del proceso de selección: Tiempo en que se demora la empresa en dar respuesta de la postulación de un alumno.
-
- Estados de la Oferta:

Alistamiento: Cuando se está definiendo los parámetros

Activo: Cuando el agente comercial registra todos los datos y la habilita ya sea en forma pública o privada

Inactivo: Cuando se registran los datos pero no se habilita

Postulación: Cuando un alumno se ha postulado

Asignado: Esto hace referencia al cupo.

No asignado: Cuando el área de CVC no logra cubrir la oferta de la empresa

Cancelado: Cuando se recibe notificación por parte de la empresa que los cupos ya no están disponibles

Cerrada: Cuando se asigna pasante con éxito



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

Una oferta puede tener uno o más cupos y cada uno de ellos tiene su propio estado

Consideraciones Generales

Una empresa puede tener uno o más docentes supervisores asignados

El docente supervisor sólo podrá administrar las ofertas relacionadas con la empresa a la cual fue asignado

Un docente supervisor puede estar asignado a uno o más empresas

Una oferta puede cambiar de docente supervisor

Un docente supervisor puede ser asignado a uno o más programas académicos

Un docente supervisor puede ser retirado de una empresa en cualquier momento

Se debe llevar un registro del tiempo asignado a ese docente supervisor en la oferta específica

Se requiere registrar una observación del motivo de retiro del supervisor

Las ofertas a ofertas de pasantías son por ciclo académico

Las ofertas tienen una fecha de apertura y cierre

Una empresa puede ofertar una o más convocatorias por ciclo académico

Una empresa solicita una oferta por Ciclo académico, Sucursal, Programa, área de desempeño, Horario y beneficios.

Una Oferta puede tener una o más vacantes (cupos)

A una oferta se registrarán tantos aspirantes como cupos se hayan registrado

El cupo de las ofertas se puede modificar siempre y cuando el número de aspirantes no sea mayor a dicho cupo

Los cupos de una oferta pueden ser distribuidas en las diferentes sedes Institucionales

La distribución por sedes no puede ser superior al número de cupos habilitados

Una oferta sólo puede estar vinculada a un programa académico



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

Una oferta puede estar vinculada a uno o más áreas de desempeño

La oferta está vinculada a una sucursal de la empresa

La oferta está vinculada a un barrio específico (Sucursal/localidad)

La oferta puede ser pública o Privada

Una oferta puede tener asignado uno o más supervisores

Un supervisor puede estar asignado a una o más ofertas

Se debe visualizar información del email y teléfono del supervisor

Existirá un proceso de seguimiento para cada uno de los cupos reservados/asignados de la oferta

Por cada oferta se requiere un listado de alumnos autorizados por el docente supervisor con las fechas de entrevista, nombre, documento, oferta a la que aplicó (Cargo, sede)

Para cada cupo de la oferta se requiere identificar: Fecha y hora de Entrevista, Persona de Contacto para la entrevista, dirección de la entrevista, Jefe Inmediato (datos contacto jefe inmediato), Visitas programadas, alumno postulado

Por cada oferta y cupo se debe generar la carta Presentación dirigida a la Empresa cuando el alumno ha sido aceptado por la empresa; este proceso es automático y se envía email al contacto de GH de la empresa, al supervisor y a la jefatura de prácticas

Las visitas programadas son sólo Institucionales

iv. Distribución de Cupos por Sede

Este proceso es realizado por el Jefe de Jefe de Relaciones Empresariales con base en las ofertas y cupos definidos por el Agente Comercial.

El proceso se realiza por Programa, Empresa y Oferta, la distribución de cupos se realiza por Oferta

Del total de Cupos conseguidos se debe distinguir cupos habilitados y cupos reservados.

De los estudiantes candidatos generados por el sistema se requiere información específica para contactarlos en caso de ser necesario.

El sistema debe controlar la distribución de cupos por sede que no sea mayor a los cupos ofertados más los cupos reservados.



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

En caso de modificarse la cantidad de cupos registrados en la oferta, la distribución de cupos asignada se elimina.

El sistema propondrá una distribución de cupos de la oferta por sede con porcentajes específicos tentativos (50-25-13-12) para Chile, Sur, Kennedy y Calle 80 la cual puede ser modificada por el administrador.

v. Asignación de Docente Supervisor

Este proceso se realiza por Cargo por Ciclo académico

Se definen los Cargos genéricos (Supervisor Hospitalidad) que puede tener varios programas relacionados y luego el cargo va a ser vinculado a una persona que esté creada en Kactus.

Un programa puede tener más de un Supervisor y un supervisor puede tener más de un programa.

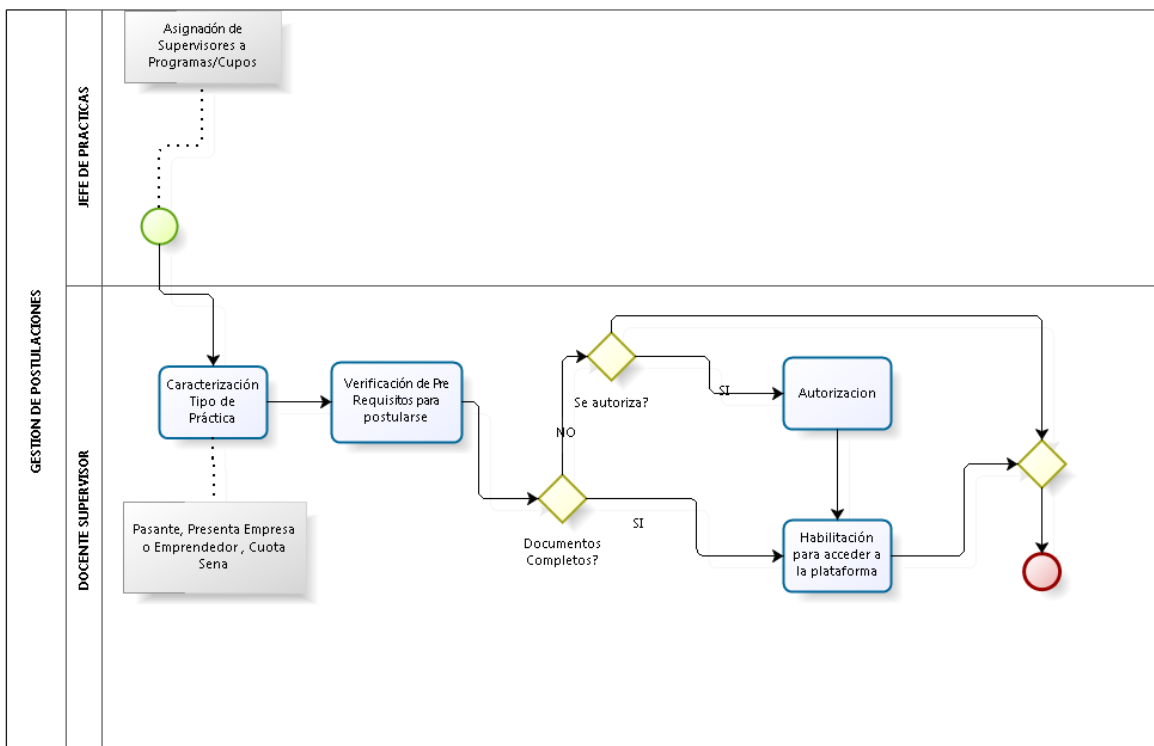
Cuando el programa tiene más de un supervisor se debe indicar que empresa (relacionadas con ese programa que tienen oferta para ese ciclo) que cupos va a administrar.

El docente supervisor queda asignado a cupos específicos de una oferta que pertenece a un programa.



4.4 Módulo Gestión de Postulaciones:

i. *Habilitación del Pasante*



Los alumnos pasantes deben cumplir una serie de requisitos para registrarse en el Sistema CVC&E en la modalidad de Práctica Empresarial como son: Inscripción de la Asignatura en el Sistema Académico según los lineamientos académicos del programa al cual pertenece y esté matriculado, tenga observación de convenio o esté autorizado por CVC.

La Habilitación de postulación (Se realiza en la inducción) para un alumno se realiza con el registro de la documentación según el programa al cual pertenece.

El Sistema CVC&E sólo validará que el alumno tenga inscrita la asignatura para el periodo activo de la convocatoria, el cumplimiento de requisitos académicos es responsabilidad del Sistema Académico.

El sistema debe validar que el alumno NO tenga registro en el sistema de un caso disciplinario; en caso de existir informa la eventualidad y no lo habilita para esta modalidad.

En la habilitación de la postulación se identifica si el alumno es cuota sena, los alumnos con esta tipificación NO podrán postularse a ofertas de tipo sena.

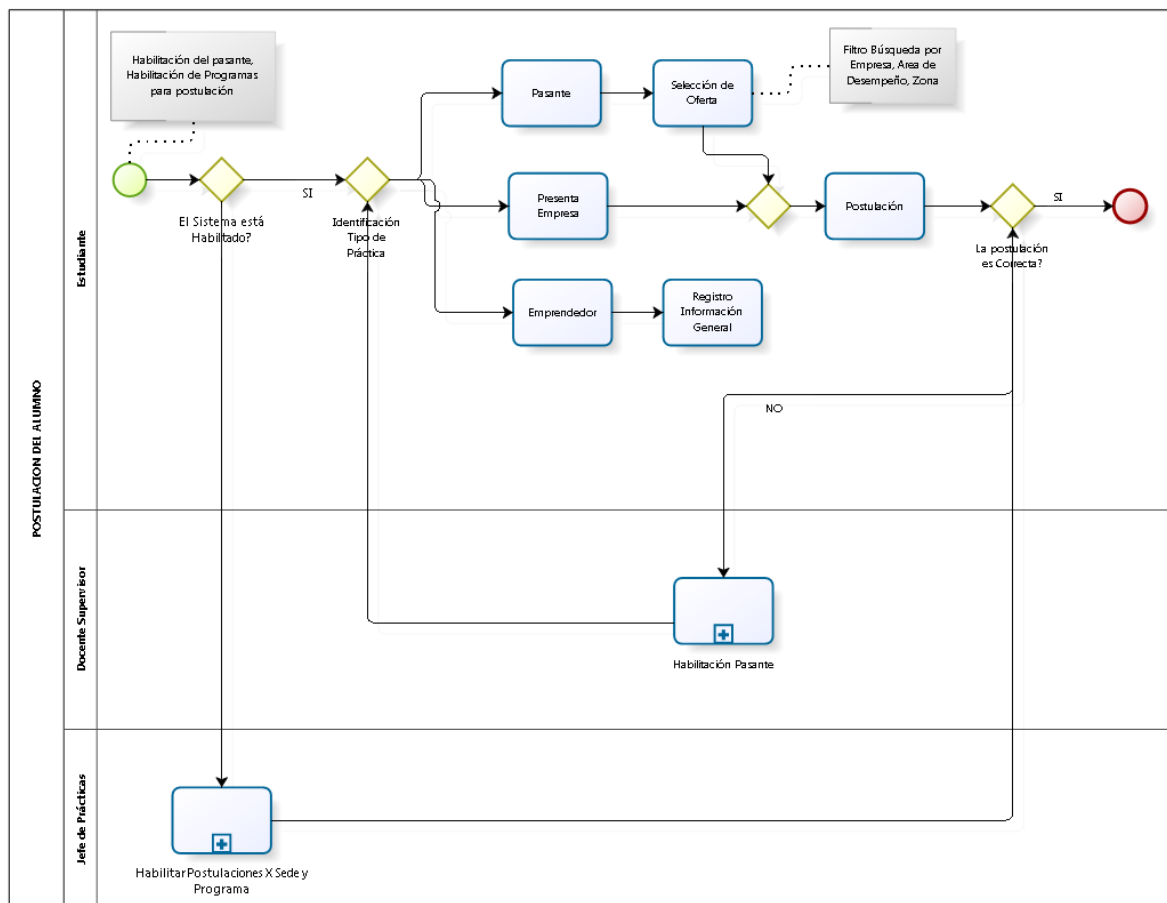


Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

En el proceso de postulación se identifica el tipo de Práctica (Pasante, Proyecto Productivo, Presenta Empresa)

Todo el proceso de seguimiento se realiza a los tipos de práctica Pasante y Presenta Empresa.

ii. Postulación del Alumno



El estudiante con tipo de práctica presenta empresa cuando ingresa a la plataforma visualiza directamente la empresa a la cual fue vinculado.

El estudiante con tipo de práctica pasante cuando ingresa a la plataforma visualiza únicamente las ofertas del programa al cual pertenece.

Un estudiante con tipo de práctica presenta empresa puede convertirse en pasante en cualquier momento.



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

Para los estudiantes con tipo de práctica proyecto productivo tienen parámetros de evaluación diferente y de ellos sólo se requiere identificarlos, un campo de observaciones y una nota final para poder realizar el cierre de la práctica.

Para activar un estudiante, se solicitará el documento y programa al cual pertenece el alumno, el Sistema visualizará la siguiente información básica del estudiante: Tipo de Documento y Documento, Nombres y Apellidos, Programa al que pertenece, Plan Académico (Malla), Jornada, Expediente, Teléfono, Número Celular, Dirección, Correo Electrónico y promedio académico.

La primera validación que realizará el sistema es que el alumno tenga inscrita la asignatura en el ciclo actual y la segunda validación es que se encuentre matriculado (por lo menos haya cancelado un recibo de pago); si el alumno no ha inscrito la asignatura en el sistema académico se validará si desea vincular manualmente al estudiante (esto debido a que por procesos internos el alumno se autoriza a realizar pasantía sin el pre requisito de inscribirla), si la inscribió y no se encuentra matriculado se procede a validar si desea vincularlo al proceso de pasantes. En ambos casos se solicitará una observación y se visualizará el usuario que autorizó el proceso.

El sistema proporcionará los siguientes filtros de búsqueda de las ofertas disponibles: Empresa, Area de Desempeño, Zona, Modalidad.

Una vez habilitado al estudiante, éste podrá acceder al sistema a consultar las ofertas públicas disponibles del programa en el cual se encuentra inscrito y seleccionará una, el sistema debe identificar esta selección como oferta comprometida para que actualice la disponibilidad de las vacantes de esa empresa en la sede a la cual pertenece el alumno.

Cuando el alumno ingresa a visualizar el detalle de la oferta, ésta se debe reservar y dentro de este proceso se realiza el proceso de postulación y confirmación del cupo.

Un alumno puede visualizar el detalle de más de una oferta en forma simultánea, se debe contemplar un tiempo máximo de proceso para liberación de cupos en forma automática.

El alumno no podrá modificar la postulación a la empresa, de requerir hacer este proceso se efectuará a través del supervisor; este proceso no cuenta como intento de postulación.

El alumno sólo puede estar vinculado a un cupo (práctica) así este matriculado a más de un programa académico.

Se requiere una auditoría de intentos o acceso al sistema para procesos de validación.

De la oferta se visualizará al alumno: Empresa, Dirección de la Práctica, Duración de la Práctica, Horario, área o áreas de desempeño, Cargo, Funciones y Beneficios que Ofrece. Tiempo estimado del proceso de selección



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

Una vez el alumno se postule, se debe visualizar la siguiente información:
Fecha y hora de la entrevista, Dirección, Responsable de la entrevista (Si no hay información un mensaje que se comunique con el supervisor.)

Requisitos de presentación y recomendaciones los cuales son estándar por programa

Se enviará al correo electrónico del alumno la información de la postulación con la fecha de entrevista.

Una vez el alumno sea rechazado en tres postulaciones el alumno se bloquea xq debe ir a re entrenamiento, se presentará un listado de alumnos bloqueados por esta situación con filtros por Sede-Programa con el fin de ser habilitado nuevamente por el administrador del sistema.

Al momento de activar nuevamente al estudiante, se registrará la fecha del proceso y un campo de texto para las observaciones que considere pertinentes.

Al iniciar sesión visualizar una pantalla de instrucciones generales (proporcionada por (CVC&E) según el tipo de práctica.

Se debe proporcionar una lista de las empresas que cumplen con el criterio y permitir visualizar el detalle de la oferta, regresar al listado y consultar nuevamente.

Al activar la opción de postularse recordar en la alerta que sólo puede postularse una vez y en caso de requerir cambio de empresa contactar al supervisor.

Para las Ofertas privadas, el supervisor encargado visualizará la información de los estudiantes que registraron la asignatura, solicitará verificación de cada uno de los documentos y los asignará uno a uno a una empresa específica.

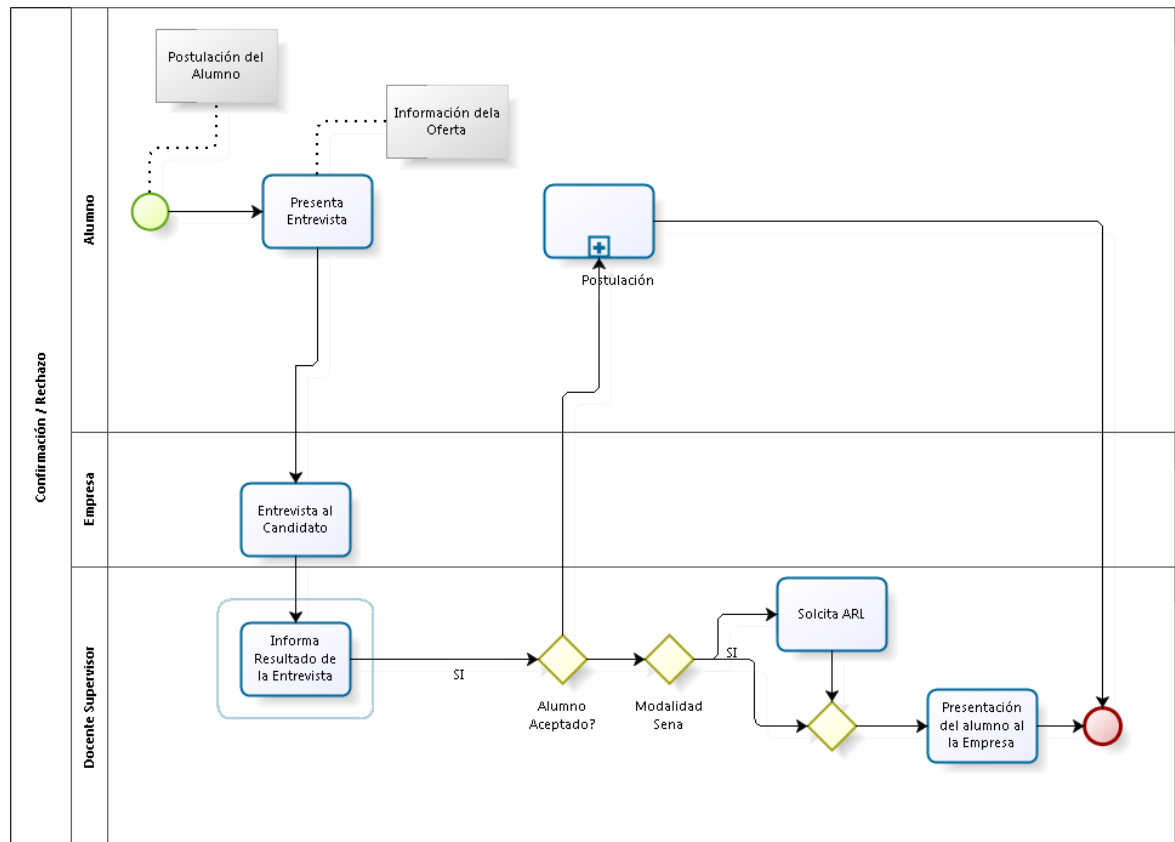
Un estudiante no puede habilitarse para pasantía, si tiene un proceso anterior sin concluir (Cerrado, Terminado)

En caso de existir algún proceso sin concluir se visualizará la información de la oferta y el estado en el cual quedo, se dará opción al supervisor de cerrarlo ingresando el causal y una observación.

Si al momento de la consulta de la oferta, la fecha de entrevista es menor a la fecha del proceso no se permitirá la postulación del alumno, se indicará que se comunique con el administrador.

Se requiere generar un listado de los alumnos postulados con fecha de entrevista por empresa y enviarlo a través de correo electrónico a la empresa y al administrador del sistema en forma periódica (antes de la fecha de entrevista), tener presente las modificaciones de entrevista y que alumnos ya fueron reportados.

iii. Confirmación / Rechazo:



El Docente supervisor (cuando es privada) confirmará la autorización del candidato para presentarse a la empresa, para este proceso se visualizará el horario académico del alumno en el ciclo activo.

El sistema enviará un correo electrónico al alumno informando del evento para que pueda entrar al sistema a consultar la fecha de entrevista.

Nota: Se enviará correo electrónico al estudiante postulado con copia al administrador del sistema y supervisor de la oferta.

El supervisor confirmará la aceptación del candidato por parte de la empresa, este proceso incrementará el cupo de asignados de la oferta.



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

Para la confirmación se solicitará la fecha de inicio, la fecha de terminación y el pasante quedará como aceptado y listo para ser presentado sólo si tiene ARL las ofertas de 10 semanas

Se debe generar las cartas de presentación del pasante a la empresa.

Se debe registrar la fecha de aceptación del pasante

La fecha de aceptación del pasante está vinculada con una semana académica

Se requiere definir las semanas académicas por ciclo académico

La semana académica se define en un rango de fechas

En caso de que el alumno no sea aceptado se debe registrar una observación, se procederá a buscar una nueva alternativa de postulación para re iniciar el proceso y se libera el cupo de reserva.

Se requiere identificar el histórico de postulaciones del alumno, se requerirá un reporte donde se indique el número de postulaciones por alumno y estado final del proceso del pasante.

Se debe contemplar la programación de habilitación de postulaciones al sistema por programa y sede.

Consideraciones Generales

Si el alumno no ha inscrito la asignatura, el sistema informará el evento al administrador.

Las asignaturas válidas como pasantías deben ser dinámicas (consultadas en una tabla específica) y administradas por este sistema.

Todos los documentos definidos para el programa deben estar validados o autorizados (en caso de tener la opción)

Los datos básicos del Alumno NO SENSIBLES (Dirección, Teléfonos, Celular, Email) al ser modificados en el sistema CVC se hará persistencia interna para procesos de visualización y envío de correo electrónico, se enviará automáticamente un correo a

Registro y control de la sede con la novedad para que sean actualizados en el sistema académico.

Si el documento que presenta el alumno no es válido en el sistema académico, el alumno debe normalizar la situación antes de habilitar la postulación.



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

El alumno se puede habilitar o deshabilitar en cualquier momento registrando una observación, esta acción debe ser visualizada al alumno para que se ponga en contacto con el supervisor.

Se debe visualizar si el alumno tiene procesos disciplinarios activos.

El alumno tendrá una sola postulación por ciclo académico

Cuando se rechaza una postulación se debe indicar el motivo (Alumno canceló la pasantía, La empresa canceló la oferta, etc.)

Cuando se bloquee un alumno, se debe seleccionar el motivo e ingresar una observación. (No Pago, Documentos Incompletos, Suspendido por la empresa, etc.)

Las ofertas que visualice el alumno son las públicas, corresponden al programa al cual pertenece y son las que tienen cupo sin reservar

La postulación puede ser realizada por el alumno o por el supervisor del sistema

Se requiere identificar los alumnos habilitados que no hayan inscrito la asignatura

Las ofertas que se visualizan son aquellas en las que aún hay cupos sin reservar

El sistema debe permitir la opción de actualizar la visualización de ofertas en forma dinámica.

Las ofertas se reservarán a medida que los alumnos apliquen a las mismas

Cuando el alumno se habilita después de un proceso de re entrenamiento psicológico se debe registrar el resultado emitido por el área de bienestar con el nombre del psicólogo que atendió el caso.

El supervisor puede cambiar el estado de la Oferta de Activa a Inactiva sólo si no existen postulaciones a la misma o los postulantes se encuentran en estado rechazado.

Los estados de seguimiento de un pasante son:

1. Candidato (Por ubicar): Cuando se registran los documentos y se habilita la postulación o cuando se concluye el proceso de reentrenamiento psicológico.
2. Postulación (Entrevista): Cuando el alumno selecciona una empresa para pasantía y se le asigna una fecha de entrevista.
3. Proceso de Selección: Cuando la empresa informa que se presentó a entrevista y continúa el proceso. Este estado lo asigna el supervisor
4. Aceptado: Cuando se define que es aceptado por la empresa
5. Rechazado: Cuando el alumno no es aceptado por la empresa



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

6 Contratado: Cuando el supervisor envía la carta de presentación a la empresa (email) previa validación de ARL; se debe registrar la fecha de inicio y fin del contrato, la empresa debe confirmar datos del jefe inmediato del estudiante.

7. Re entrenamiento: Cuando después de tres postulaciones no fue contratado. Este es de tipo Técnico o Comportamental.

10. Aplazado: Cuando el alumno solicita el aplazamiento de la asignatura, aquí se libera el cupo de las ofertas.

11 Reprobado: Cuando el alumno no aprobó la pasantía, su nota es menor a tres.

12 Cancelación de Contrato: Cuando el alumno es suspendido por la empresa

13 Finalizado: Cuando su proceso llegó a buen término.

14 Presenta Empresa: Son estudiantes que no realizan proceso de postulación a las ofertas presentadas por CVC.

15 Proyecto Productivo: Cuando desarrollan una idea de negocio.

Los estudiantes presenta empresa tendrán el estado de Contratado.

Los estudiantes de proyecto productivo tienen el estado Finalizado o reprobado.

Una postulación con estado rechazado habilita un cupo para reservación

Las ofertas privadas son administradas por un usuario específico

El administrador de las ofertas privadas postula a los pasantes en forma directa

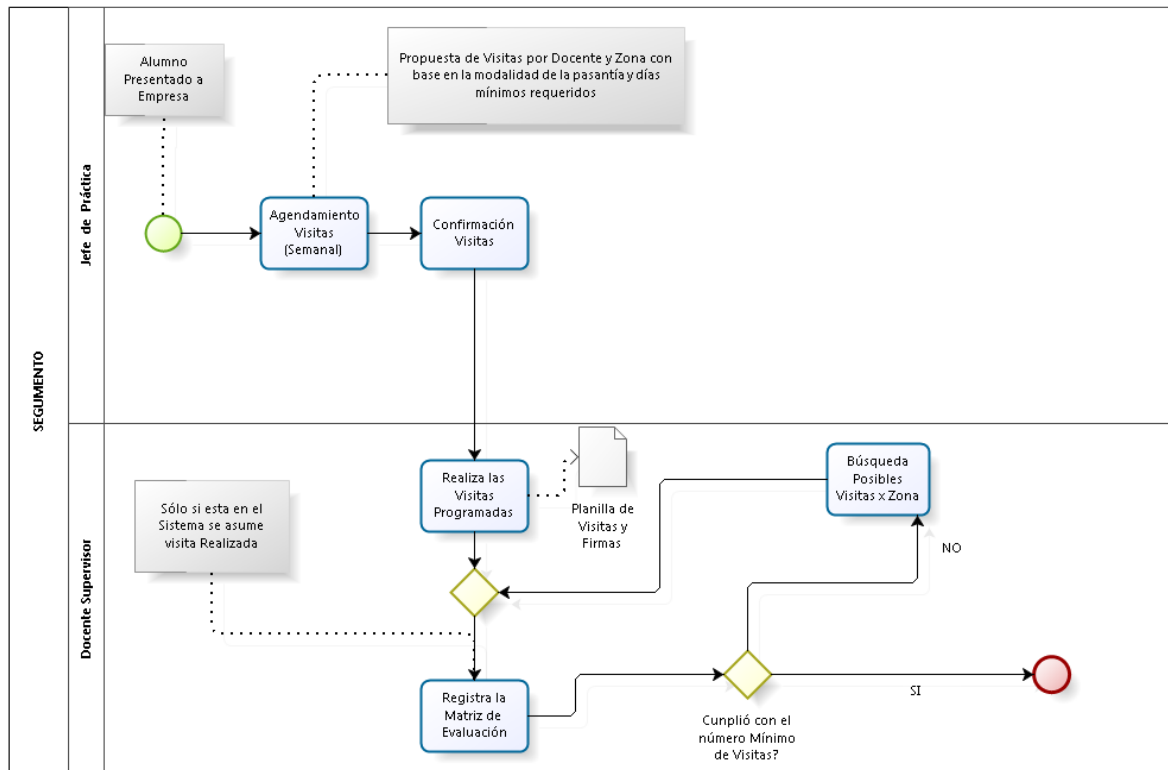
Todos los pasantes pueden visualizar la oferta a la cual se postuló y el estado de la misma.

4.5 Módulo de Seguimiento

En este módulo se realizarán procesos de seguimiento a través de las visitas en sitio por parte del supervisor y procesos de evaluación por parte de la Empresa (al pasante), supervisor (empresa y pasante) y por parte del pasante (empresa).



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)



i. Programación de Visitas en Sitio

El número de visitas se define según la modalidad, 10 semanas 1 visita a los x días de presentado, cuota sena 2 visitas, 4 meses 2 visitas.

A la modalidad se le define el número de días mínimos que deben transcurrir entre cada visita.

Si la empresa tiene visitas personalizadas la programación se hará por cupo cuando se hace la presentación.

La programación de visita se realiza en forma semanal y se debe indicar para qué semana se realiza el proceso, con base en esto se identifican los pasantes candidatos.

En esta programación se incluyen todos los pasantes que estén activos, incluyendo los pasantes heredados.

Una visita se considera cumplida sólo si tiene nota registrada.



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

Se puede registrar la Matriz a un estudiante no programado si cumple con el tiempo mínimo.

Se realiza un proceso de sugerencia de programación semanal con base en el número de días que lleva el pasante contratado, la modalidad y la zona en la cual se va a gestionar teniendo en cuenta el número mínimo de visitas por semana.

La programación se realiza por supervisor y por zona si se ha cumplido las condiciones mínimas independiente del número de visitas que tenga registrado, es decir: Algunos cupos en la semana X se les realiza la primera visita pero para otros cupos puede ser la segunda visita.

El administrador del Sistema valida la programación sugerida para avalarla y posteriormente se confirma con la empresa.

Sólo las visitas confirmadas serán visualizadas por el docente supervisor.

Se debe visualizar las visitas definidas personalizadas, la fecha de estas visitas se registra cuando se hace la presentación del pasante por cupo.

El supervisor registra la matriz donde se genera la nota como confirmación de la visita

Se debe proporcionar la posibilidad de anular la matriz de una visita únicamente por el administrador

Se puede registrar matrices sin visita programada

La nota registrada en visita siempre es producto de la matriz

Hay una matriz por programa y área de desempeño

El promedio de la nota de la matriz se calcula con base en las preguntas cuyo valor sea diferente a no aplica

Una pregunta solo aplica a un área de desempeño

Se complementará la siguiente información cuando se realice la visita

Fecha y hora de Realización (Cuando se registra la nota)

Observación

El objetivo de esta programación es realizar un seguimiento del cumplimiento de visitas y el registro oportuno de la evaluación resultado de esta visita.

ii. Procesos de Evaluación



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

La matriz de evaluación (Segunda nota) se define por ciclo académico y se asocia a un estudiante; independiente del momento en que se diligencie la evaluación, se mantiene el mismo formulario de evaluación.

La Evaluación se define por Programa y área de desempeño

Se registrarán todas las preguntas relacionadas con esa área de desempeño

Hay preguntas comportamentales que aplican a todos los programas

Los valores de evaluación van de 1 a 5 y una opción NA

Dependiendo de la oferta a la cual se postuló el alumno se visualizarán las preguntas correspondientes (Área de desempeño, comportamentales, etc.)

El peso de cada pregunta depende de los valores asignados excluyendo las respuestas con NA

iii. Evaluaciones al Estudiante

El proceso de evaluación al estudiante está compuesto por tres grandes aspectos los cuales tienen el mismo peso, el cual está a cargo del docente supervisor:

1. Nota de seguimiento Diario:

El docente supervisor registra una única nota (1 a 5) en momentos específicos (semanas de práctica) según la modalidad

Modalidad 10 semanas y 4 meses registra 3 notas (semana 3, 6 y 9), el registro estará abierto por una semana según la semana de práctica que tenga el estudiante con base en la fecha de presentación a la empresa

La Modalidad 6 meses en semana 6, 12, 18 y 23

La nota final del seguimiento es el promedio de las notas que se esperan se registren.

En caso de no existir nota se asume con valor cero.

Se requiere un proceso de autorización de registro de nota y recálculo de nota final.

2. Nota de Matriz de Evaluación De la Práctica empresarial Durante la visita el docente supervisor, evalúa el desempeño del estudiante mediante la matriz de evaluación de práctica, la cual es diferente para cada uno de los programas académicos (Actualmente se tienen 13 programas). Cada matriz de evaluación tiene



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

un componente comportamental y otro técnico. El componente comportamental es igual para cada uno de los programas y el componente técnico es específico por programa y se desglosa en áreas de desempeño. Cada uno de los componentes está conformado por una serie de indicadores los cuales pueden variar ciclo a ciclo. El sistema debe brindarle al docente supervisor la matriz de evaluación para que él registre las notas asignadas a cada uno de los indicadores evaluados en la visita. Esta evaluación tiene un valor porcentual por ciclo académico, y está compuesto por el promedio de los resultados registrados en cada una de las visitas realizadas.

Las matrices son una por programa y las veces que se diligencian dependen de la modalidad y visitas obligatorias programadas.

Se requiere un campo de observación donde se registrarán los compromisos y un campo para uso institucional los cuales no deben ser visualizados por el estudiante.

Al finalizar el diligenciamiento de la matriz se genera una nota, la cual corresponde al promedio de las matrices aplicadas.

3. Nota de Informe de Prácticas Empresariales: Esta nota está compuesta la entrega que realiza el estudiante.

La nota debe registrarse tres semanas antes de finalizar la práctica.

Se registra una nota única.

4. Evaluación de la Empresa al Estudiante: Es la misma matriz que aplica el docente supervisor a la empresa.

Esta evaluación se contempla cuando la empresa la haya diligenciado.

Al finalizar el proceso se debe generar una nota final que el consolidado de las tres notas anteriores con sus respectivos porcentajes.

A medida que avanza el proceso, el alumno podrá visualizar el registro de notas en el sistema desde su portal.

iv. Evaluaciones a la empresa

Esta evaluación la realiza los estudiantes y los supervisores

1. Estudiantes: Los indicadores de esta evaluación son únicos para todos los programas.

La evaluación puede ser diferente en cada ciclo académico

El proceso se realiza dos semanas antes de finalizar la práctica.

El sistema les debe generar una alerta 15 días antes de culminar la práctica para que ellos diligencien la evaluación.



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

Los estudiantes que no realicen esta evaluación no podrán visualizar su nota en el sistema.

Es requisito para paz y salvo de la pasantía.

Todos los indicadores tienen en mismo peso.

La nota Final de la empresa por parte del estudiante corresponde al promedio de evaluaciones realizadas por los estudiantes que finalizaron en ese ciclo académico.

El peso de esa nota es fijo

2. Supervisores: deben evaluar las empresas, esta evaluación es única a nivel Institucional, se realiza por ciclo académico con base en la asignación de ofertas agrupada por programa se realiza por ciclo académico con base en los estudiantes finalizados donde se agrupa empresa por supervisor y programa y debe estar registrada a más tardar 8 días antes de la última visita programada.

El sistema debe indicar al supervisor las evaluaciones que debe realizar al cierre del ciclo académico

Se requiere un proceso que permita identificar la evaluación de la empresa dentro de un rango de ciclos académicos, lo cual corresponde a todas las evaluaciones realizadas en ese rango.

REGLAS DE NEGOCIO CON RESPECTO A LA EVALUACION

Evaluación de desempeño del estudiante:

- La evaluación se diligencia completa para poder guardar
- Se requiere opción para imprimir la evaluación ya sea diligenciada o el formato para diligenciar.
- Se debe validar que el número de evaluaciones registradas en el sistema sean igual al número de visitas obligatorias por modalidad de práctica.
- Los valores de evaluación son de 1 a 5
- Existirá un valor comodín NA para todos los ítems de evaluación que no tiene peso
- El promedio se realiza en forma aritmética excluyendo los NA de las evaluaciones válidas realizadas
- La nota de la evaluación al estudiante contempla un decimal



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

- Se visualizarán todos los ítems específicos del programa al cual está adscrito el alumno, independiente del área de desempeño de la oferta a la cual aplicó.
- La evaluación se mantiene en el ciclo que inicio el estudiante
- Los indicadores de evaluación pueden variar por ciclo académico
- Se requiere un reporte de evaluaciones diligenciadas Vs evaluaciones esperadas por modalidad y programa
- De cada evaluación se requiere la fecha en que se realiza (automático por el Sistema) y fecha programada por el Administrador de Práctica.
- La Evaluación se puede modificar por el supervisor siempre y cuando no se haya cerrado el proceso de pasantía.
- Una vez cerrado el proceso de Pasantía sólo el Administrador podrá modificar una nota de cualquier tipo.
- Se requiere generar un reporte de la nota final de pasantía registrada en el Sistema Vs Nota registrada en Universitas.
- Se requiere un reporte por ciclo académico de los alumnos que se encuentran en proceso de pasantía (Insumo para Esperados)
- El administrador del sistema podrá invalidar una o más evaluaciones para que sean excluidas del proceso.
- Todas las preguntas son de carácter obligatorio, según programa y habilidades generales definidas.

Evaluación que realiza el estudiante a la empresa

- El estudiante evalúa la empresa en la que realiza su práctica, 15 días antes de finalizar su práctica
- El sistema debe generar automáticamente las fechas sugeridas de evaluación con base en la modalidad de práctica y enviar una alerta a los actores implicados.
- Esta evaluación es un requisito para concluir el proceso y generar el paz y salvo
- El alumno realizará la evaluación a través del sistema CVC&E
- La evaluación es única para todos los programas por ciclo académico
- Si se requiere modificar la evaluación, éste proceso solo lo puede realizar el administrador.

Evaluación que realiza el supervisor a la empresa

- El supervisor debe evaluar a la empresa antes de cerrar el cupo
- El sistema debe generar automáticamente una alerta 8 días antes de la finalización de la pasantía.
- El supervisor realizará la evaluación a la empresa a través del sistema CVC&E



4.6 CIERRE DE CICLO

Este proceso identifica automáticamente que estudiantes culminaron la pasantía identificando los que iniciaron en ese ciclo y los que son heredados.

Un estudiante que finaliza pasantía debe tener:

Nota Matriz Evaluación

Nota Informe Práctica

Nota Seguimiento Semanal

Evaluación que realiza a la empresa

El sistema asignará un estado final de la pasantía (Aprobado – Re probado)

Se requiere confirmación de terminación de la pasantía por parte del supervisor

Si el estado es aprobado, se debe registrar la información de empleabilidad

La información de empleabilidad es una encuesta definida por ciclo académico actual.

Con respecto a la encuesta de empleabilidad

- Está compuesta por una serie de preguntas
- Todas las preguntas deben ser registradas
- Una encuesta aplica para uno o más ciclos académicos
- Sólo puede haber una encuesta activa por ciclo académico

4.7 Integración con el Sistema Académico

El docente Supervisor debe registrar la nota final del pasante en el sistema académico; a futuro se contemplará un proceso de integración con OCU a través de servicios web.

4.8 Módulo de Reportes



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

Se considerará un conjunto de 25 reportes que serán definidos en el proceso de implantación, se debe considerar que algunos de ellos serán visualizados por usuarios VIP desde el Sistema Reporteador.

4.9 Módulo de Seguridad

Este módulo permitirá definir perfiles de acceso a la información y realizar procesos básicos de auditoría sobre las acciones realizadas en los módulos transaccionales propios del sistema.

En este punto se hará integración con el Directorio activo Institucional para la autenticación de usuarios Administrativos (Profesores y Administrativos) y autenticación con el directorio activo de Oracle para validación de credenciales de los estudiantes

Se requiere una opción en el sistema que permita vincular un usuario de directorio activo a uno o más perfiles definidos dentro del aplicativo.

Administrador del Sistema: Tendrá acceso a todos los módulos del Sistema, administrará las tablas básicas

Administrador de Relaciones Empresariales: Define las metas por ciclo, asigna los agentes comerciales, crea la ficha técnica de la empresa, proceso de validación de una empresa

Administrador de Práctica: asignará los supervisores a las empresas y podrá consultar todos los reportes, registra las evaluaciones requeridas, programación de visitas, administración de las credenciales para las empresas, consulta de todos los reportes

Administrador de Evaluación: Configuración de todos los formatos de evaluación, consulta de todos los reportes.

Auditor: Tendrá acceso a todo el Sistema en modo consulta y todos los reportes generados

Docente Supervisor: Tendrá acceso a la administración de las ofertas asignadas, autorización de los pasantes para aplicar a convocatorias, configuración de ofertas cerradas, registro de evaluaciones al estudiante y a la empresa, consulta de reportes específicos

Agente Comercial: Configuración de la Oferta, registro de la ficha técnica, proceso de validación de una empresa, proceso de seguimiento de convenios, consulta de reportes



Área de Procesos y Operaciones – Propuesta para Sistema de Centro de Vida y Carrera & Emprendimiento (Práctica Empresarial)

Decanos: Perfil únicamente de consulta a los reportes definidos de los procesos de la facultad

Coordinador de Programa: Perfil únicamente de consulta a los reportes definidos de los procesos del programa

Estudiante: Tendrá acceso a consultar sus postulaciones, evaluaciones y diligenciar las evaluaciones a la empresa.

Empresa: Diligenciar las evaluaciones al pasante.

Rector: Consulta la información de los pasantes de su sede.

VIP: Consulta información de todas las sedes.

Reglas del Negocio

Un perfil puede pertenecer a uno o más usuarios

Un usuario puede tener uno o más perfiles

Un usuario puede pertenecer a uno o más sedes

Un usuario puede pertenecer a uno o más programas

La auditoría se realizará sobre las transacciones realizadas directamente en el Sistema (Módulo de Maestros, Seguimiento a Estudiantes, etc.)