

# UR JOBS

*Oportunidades*

Prácticas y  
pasantías

**CREACIÓN DE  
ENTIDADES  
EN EL SISTEMA  
DE URJOBS**

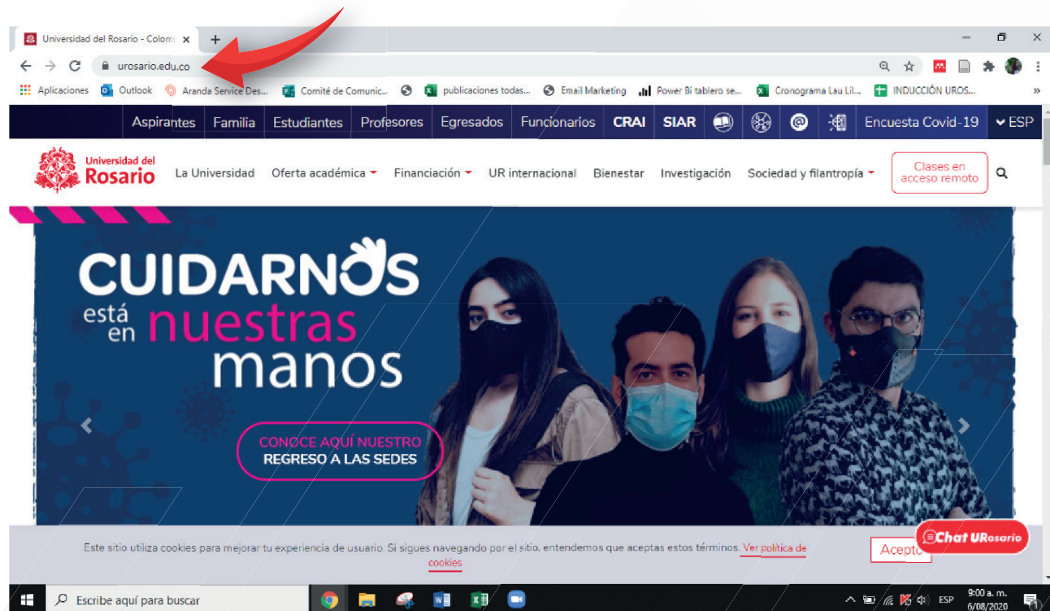


Recuerda que este proceso lo puede realizar: i) la entidad donde quieres realizar tu práctica-pasantía o ii) tú mismo. Cualquiera de las dos opciones, deberán hacerlo en el sistema URJOBS. Es necesario tener los siguientes documentos de la entidad antes de realizar este paso a paso:

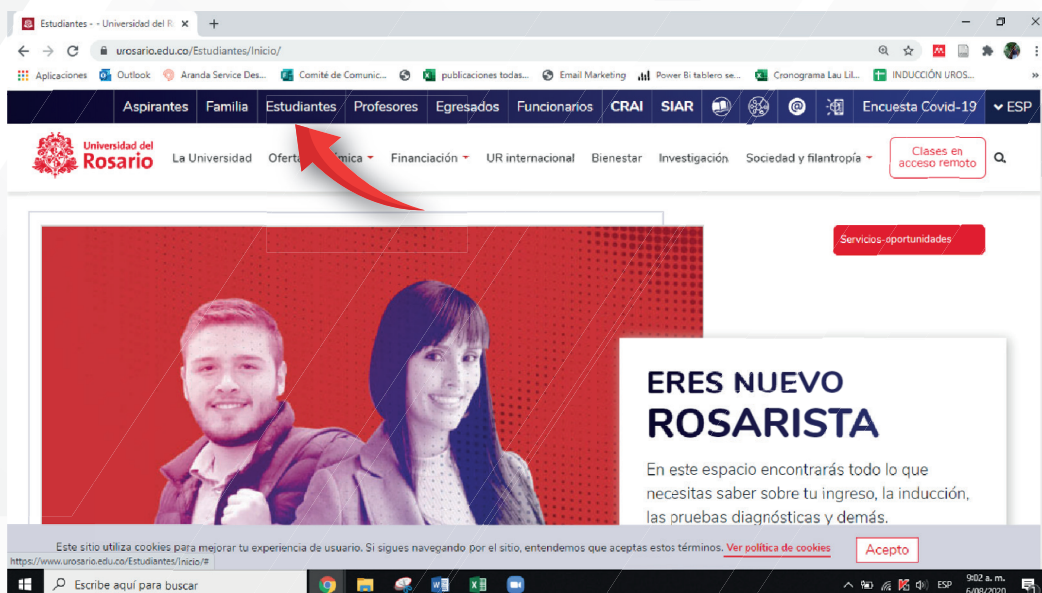
1. RUT
2. Cámara de Comercio\*(no es necesario para entidades públicas)
3. Datos del representante legal –RL-
4. Datos de contacto, usuario administrador de la cuenta por parte de la entidad
5. Datos usuario de talento humano de la entidad
6. Datos tutores



Ingresa a urosario.edu.co



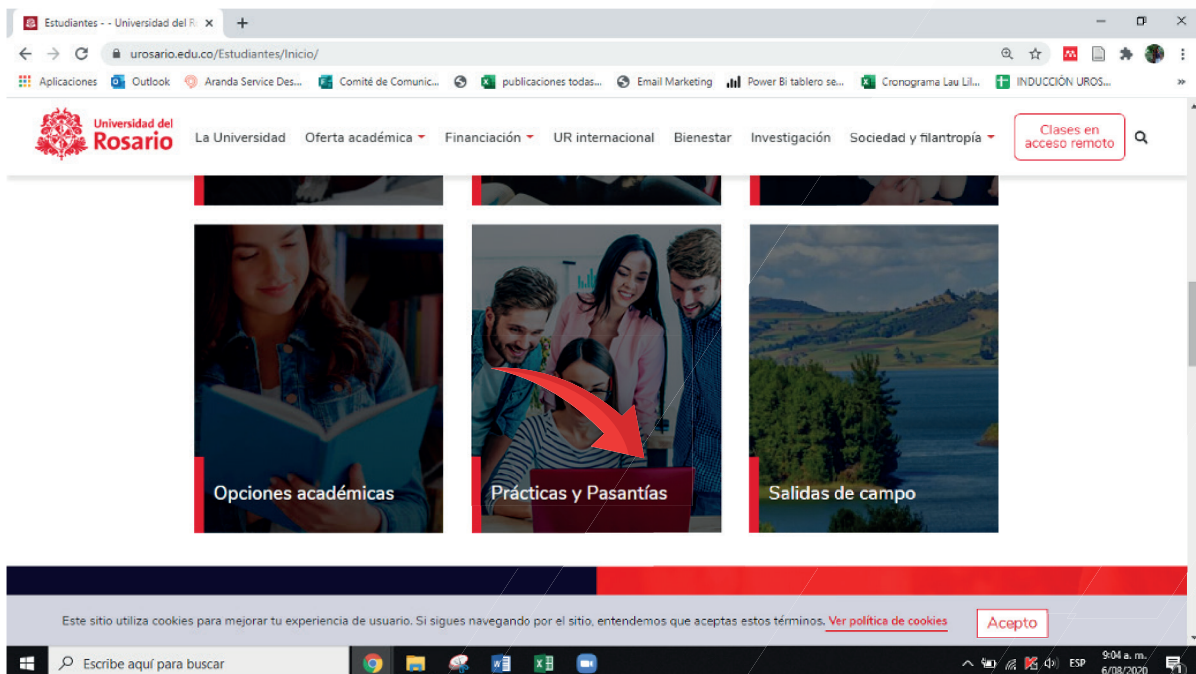
Click en estudiantes





3

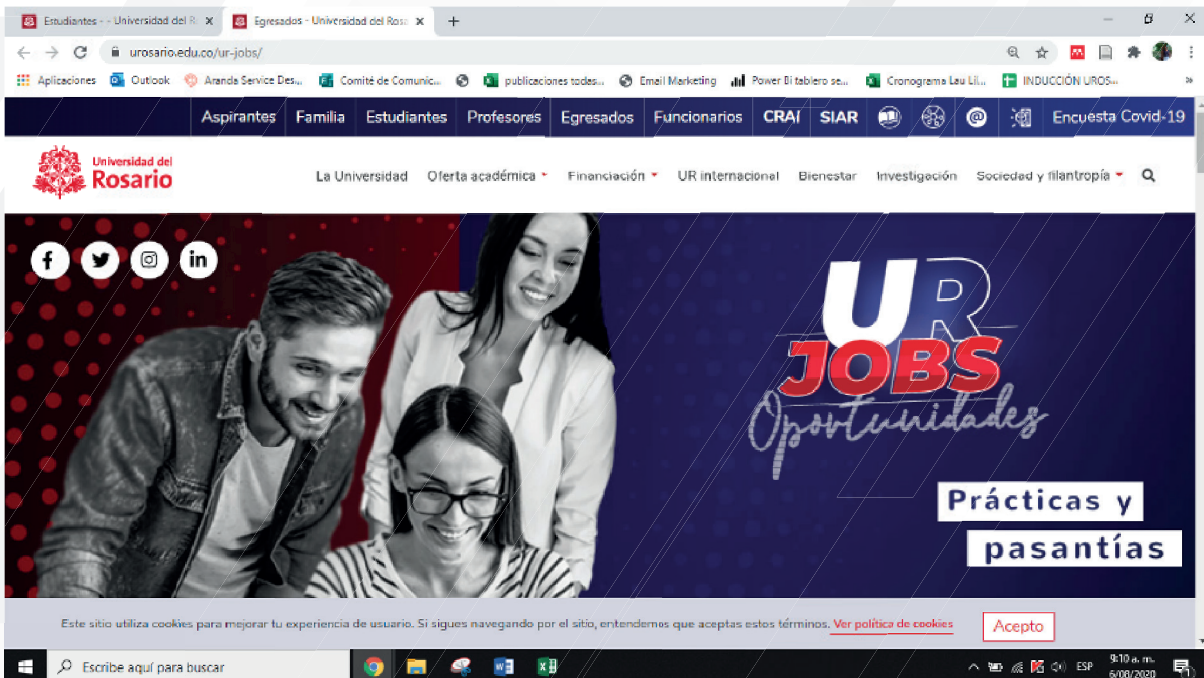
Busca la opción Prácticas y Pasantías



The screenshot shows the 'Estudiantes' page of the Universidad del Rosario website. The navigation menu includes 'La Universidad', 'Oferta académica', 'Financiación', 'UR internacional', 'Bienestar', 'Investigación', and 'Sociedad y filantropía'. A search bar on the right contains the text 'Clases en acceso remoto'. Below the navigation, there are three main content cards: 'Opciones académicas', 'Prácticas y Pasantías' (highlighted with a red arrow), and 'Salidas de campo'. At the bottom, there is a cookie consent banner with the text 'Este sitio utiliza cookies para mejorar tu experiencia de usuario...' and an 'Acepto' button.

4

Debes aterrizar en la página de UR Jobs



The screenshot shows the 'UR Jobs' page of the Universidad del Rosario website. The navigation menu includes 'Aspirantes', 'Familia', 'Estudiantes', 'Profesores', 'Egresados', 'Funcionarios', 'CRAI', 'SIAR', and 'Encuesta Covid-19'. The main banner features a group of smiling students and the text 'UR JOBS Oportunidades' in large letters. Below this, the text 'Prácticas y pasantías' is displayed in a white box. At the bottom, there is a cookie consent banner with the text 'Este sitio utiliza cookies para mejorar tu experiencia de usuario...' and an 'Acepto' button.



Busca la opción “Conoce oportunidades para realizar tu práctica y pasantía aquí” y dale click

The screenshot shows the website [urosario.edu.co/ur-jobs/](http://urosario.edu.co/ur-jobs/). The navigation menu includes: La Universidad, Oferta académica, Financiación, UR internacional, Bienestar, Investigación, and Sociedad y filantropía. A red banner at the bottom of the page features the text "Conoce oportunidades para realizar tu práctica y pasantía" followed by a blue button labeled "Aquí". A red arrow points to this button. Below the banner, the text "CONOCE NUESTROS TIPS" is visible. At the bottom of the page, there is a cookie consent banner with an "Acepto" button.



Encontrarás el ingreso a nuestro sistema

The screenshot shows the login page for URJOBS at [practicasyasantias.urosario.edu.co/?\\_ga=2.90936154.1599038043.1596387290-118591141.1587589014#/login](http://practicasyasantias.urosario.edu.co/?_ga=2.90936154.1599038043.1596387290-118591141.1587589014#/login). The page features a large background image of a university courtyard. On the right side, there is a red sidebar with the following sections:

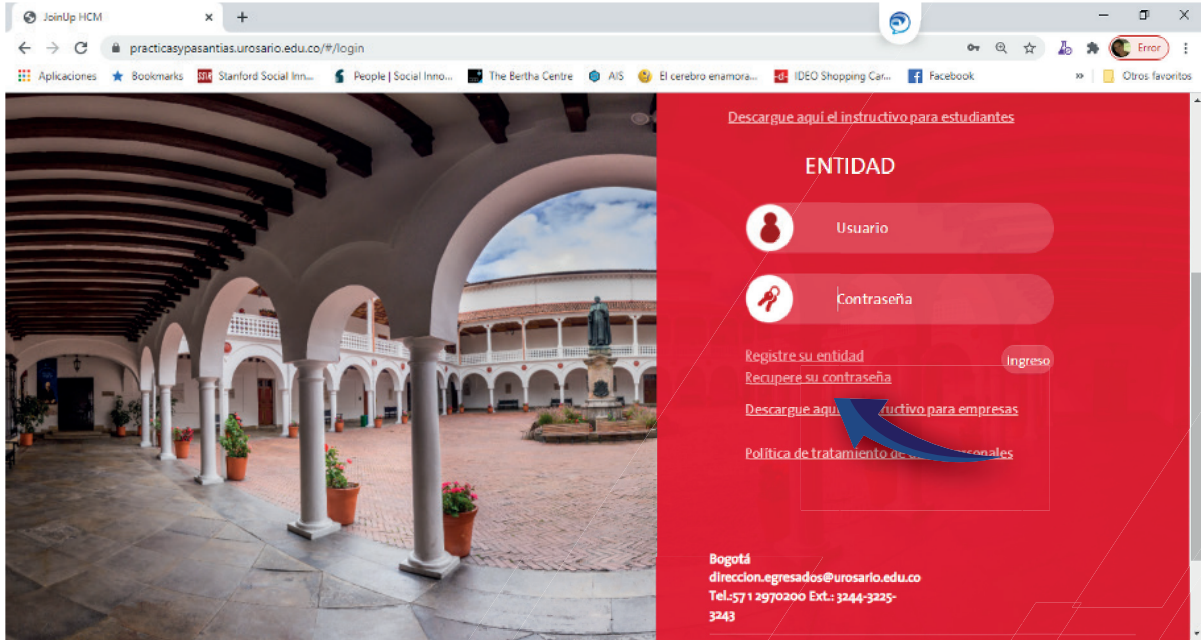
- USUARIOS**: Includes a button "Ingresar como Comunidad Universitaria", links for "Olvíde su usuario" and "Olvíde su contraseña", and a link "Descargue aquí el instructivo para estudiantes".
- ENTIDAD**: Includes buttons for "Usuario" and "Contraseña".

The top right of the sidebar contains the logos for Universidad del Rosario, Dirección de Desarrollo y Egresados, Empleabilidad e Inserción Laboral, and URJOBS Prácticas y Pasantías.

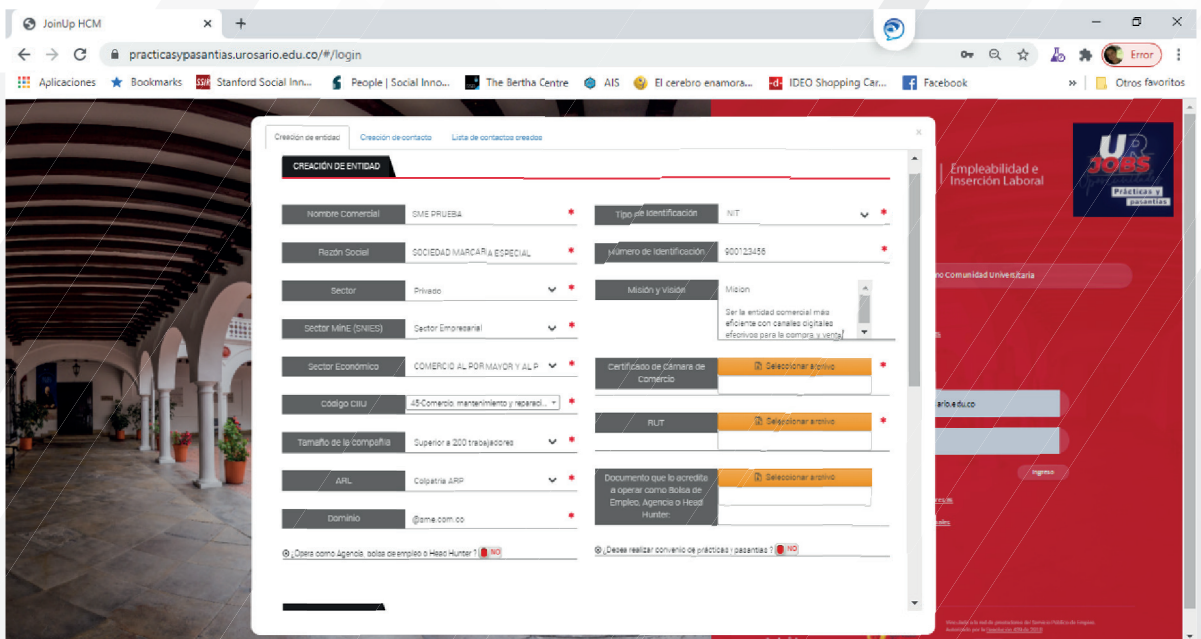




Haz click en “Registre su entidad”



Incluye la información de la entidad en la casilla que corresponda



\*El dominio corresponde al email institucional de la entidad, por ejemplo, el de la Universidad del Rosario es @urosario.edu.co

\*La actividad CIU corresponde al código que aparece en el RUT como Actividad Económica.



En este paso debes incluir los documentos de Cámara de Comercio y RUT de la entidad. En caso de ser entidad pública debes incluir el documento de RUT dos veces ya que estas entidades no cuentan con Cámara de Comercio.

Haz click en  
Seleccionar archivo:

Certificado de Cámara de Comercio	Seleccionar archivo *
RUT	Seleccionar archivo *
Documento que lo acredita a operar como Bolsa de Empleo, Agencia o Head Hunter:	Seleccionar archivo

Busca el archivo correspondiente en tu equipo y haz click en abrir y el sistema automáticamente incluirá el archivo. Debes visualizarlo así:

Certificado de Cámara de Comercio	Seleccionar archivo *	Camara Comercio.pdf
RUT	Seleccionar archivo *	RUT.pdf
Documento que lo acredita a operar como Bolsa de Empleo, Agencia o Head Hunter:	Seleccionar archivo	

¿Desea realizar convenio de prácticas y pasantías?  NO





Incluye los datos del Representante Legal con la información que corresponde:

Creación de entidad | Creación de contacto | Lista de contactos creados

¿Opera como Agencia, bolsa de empleo o Head Hunter?  NO

¿Debes realizar convenio de prácticas y pasantías?  NO

### DATOS DE CONTACTO

Nombres R. Legal	Erika	*	Tipo de Identificación RL	CC	*
Apellidos R. Legal	Jimenez	*	Nro. Identificación RL	52702746	*
Correo R. Legal	erikajimenez@ame.com	*	Página Web	www.sme.com.co	
País	Colombia	*	Dirección LinkedIn	Dirección LinkedIn	
Ciudad	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.	*	Dirección Facebook	Dirección Facebook	
Dirección	Cr 60D # 97-39	*	Cuenta Twitter	Cuenta Twitter	
Teléfono	2366586	*			



Si la entidad cuenta con varias sedes incluye la información de cada una de ellas, haciendo click en "Agregar Sede".

SEDES

Agregar sede

NOMBRE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	PAÍS	CIUDAD	ACCIONES
--------	-----------	----------	------	--------	----------

CONTINUAR >

Al terminar de incluir la información haz click en "Guardar Sede".

SEDES

Agregar sede

Nombre sede:	Sede 2	*	Teléfono Sede:	2366586	*
Dirección Sede:	cr 15# 95-33	*	Dominio Sede:	@ame.com.co	*
País Sede:	Colombia	*	Ciudad Sede:	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.	*

Guardar Sede | Cancelar



Haz click en continuar en la parte inferior izquierda para el siguiente paso:

SEDES + Agregar sede

Nombre sede:  \*      Teléfono Sede:  \*

Dirección Sede:  \*      Dominio Sede:  \*

País Sede:  v \*      Ciudad Sede:  v \*

Guardar Sede Cancelar

NOMBRE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	PAÍS	CIUDAD	ACCIONES
Sede 2	cr 15# 95-33	2366586	Colombia	Bogotá D.C.	Opciones -

CONTINUAR »



El sistema te llevara a la pestaña de “Creación de Contacto”. Incluye la información correspondiente a los datos personales de la persona contacto de la entidad.

Creación de entidad    **Creación de contacto**    Lista de contactos creados

CREACIÓN DE CONTACTO

Nombres:  \*      Dirección:  \*

Apellidos:  \*      Teléfono:  \*

País:  v \*      Extensión:

Ciudad:  v \*      Celular:

IDENTIFICACIÓN

Usuario:  \*





Ahora incluye la información de la dependencia y el tipo de usuario en el sistema y haz click en “Agregar”:

DATOS DE ENTIDAD

Dependencia: Talento Humano

Cargo: Gerente Talento Humano \*

¿Es usuario principal?

Es tutor de práctica académica

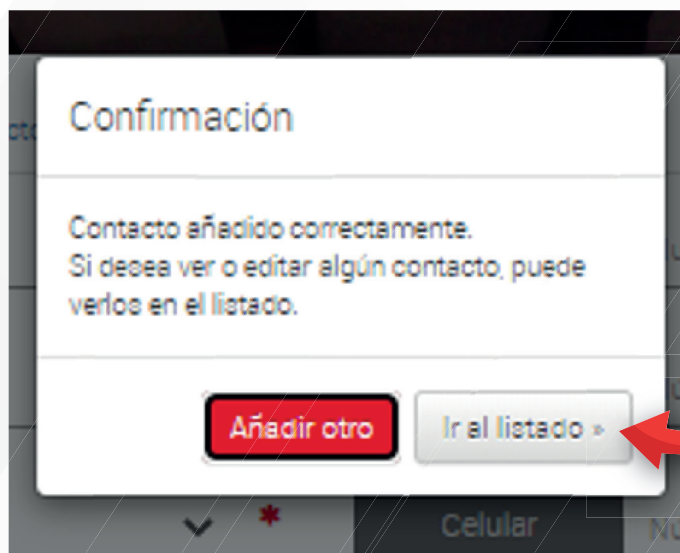
Acepta Términos y Condiciones  \*

AGREGAR

Recuerda que por cada entidad debe existir un Usuario Principal. Este usuario será el administrador de la cuenta en el sistema UR JOBS y recibirá toda la información de interés como: i) creación de oportunidades ii) aceptación o rechazo de oportunidades iii) legalizaciones. Además, tendrá la opción de crear contactos y acceder a toda la información de oportunidades y legalizaciones. Si el contacto que creaste es un tutor no olvides dar click en la casilla "Tutor Práctica Académica". El usuario tutor solo puede acceder, desde la plataforma, a la información de legalización de los estudiantes que están vinculados a la entidad.

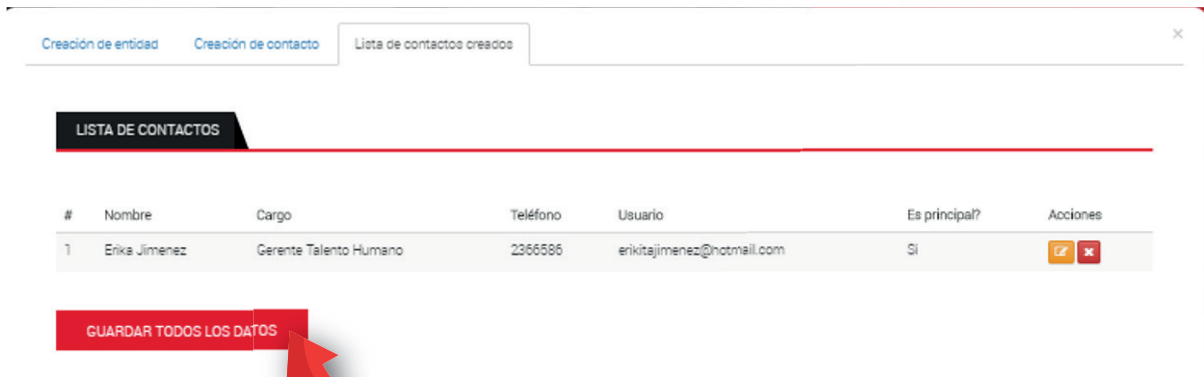


El sistema te informará la creación del contacto. Luego, te preguntará si deseas añadir otro contacto (esto es opcional, si lo haces deberás incluir la información del nuevo contacto de los pasos 13 y 14). Cuando termines de añadir los contactos o el contacto único, debes dar click a “Ir al listado”.





16

El sistema te mostrará el listado de contactos creados, haz click en “GUARDAR TODOS LOS DATOS”.



Creación de entidad   Creación de contacto   Lista de contactos creados

LISTA DE CONTACTOS

#	Nombre	Cargo	Teléfono	Usuario	Es principal?	Acciones
1	Erika Jimenez	Gerente Talento Humano	2366586	erikitajimenez@hotmail.com	Si	 

GUARDAR TODOS LOS DATOS

17

El sistema generará un aviso de notificación de creación. Debes esperar un proceso de validación para la aprobación de la entidad. Haz click en Aceptar



Advertencia

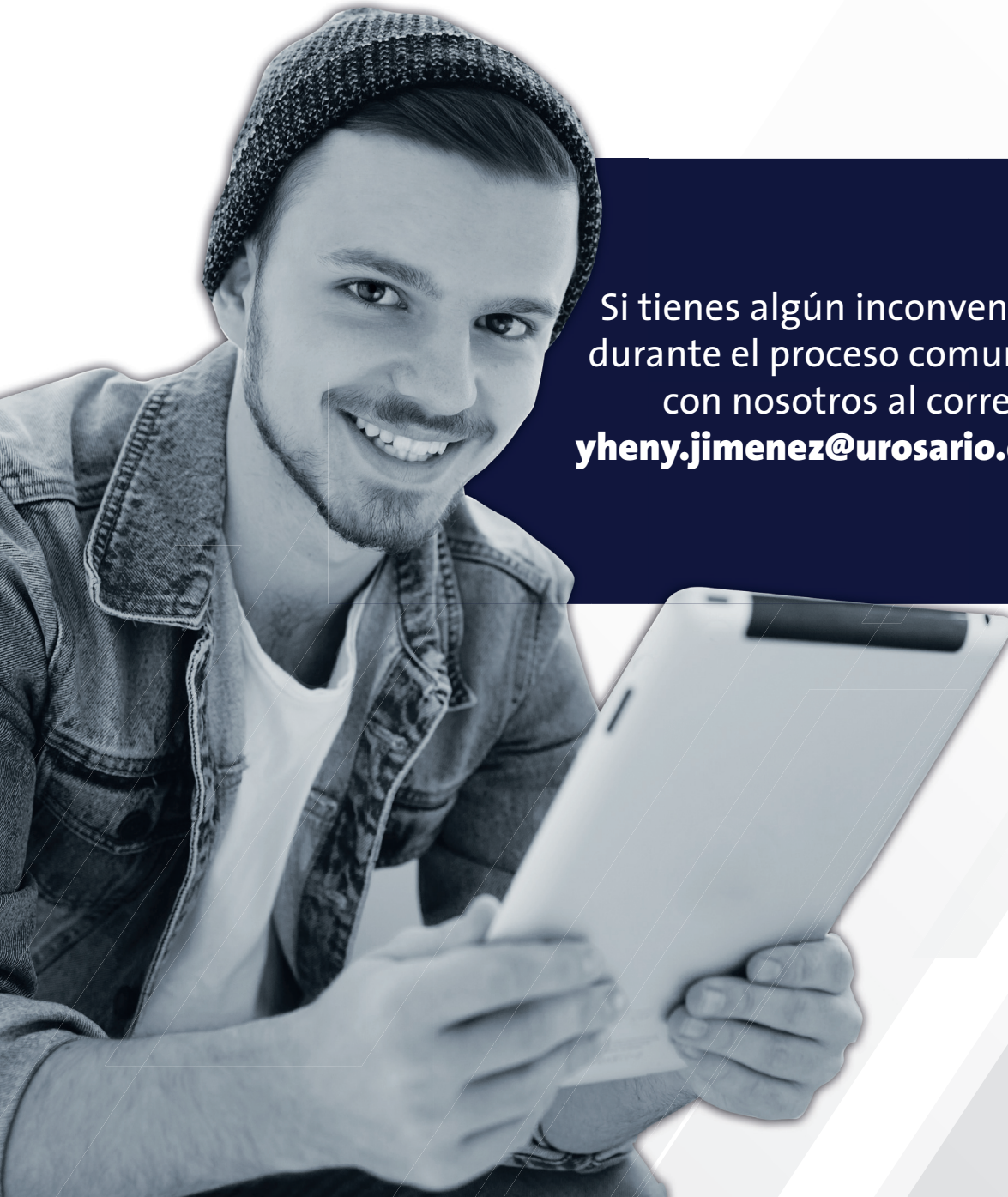
La empresa ha sido creada correctamente. A continuación recibirá en su correo electrónico una notificación de la creación de su entidad en nuestro sistema, si no puede visualizarlo, por favor, verifique su SPAM y/o correo no deseado. Sus datos serán validados y una vez verificados recibirá una nueva notificación de activación con los datos de acceso.

Aceptar





Una vez validada la entidad, los usuarios de contacto recibirán un email notificando la aprobación. En este mismo correo se le brindará las credenciales de usuario y clave para ingresar al sistema URJOBS.



Si tienes algún inconveniente durante el proceso comunícate con nosotros al correo **[yheny.jimenez@urosario.edu.co](mailto:yheny.jimenez@urosario.edu.co)**