



## Gestionar la solicitud de práctica profesional o movilidad estudiantil

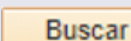
**1** Ingresar al sistema digitando usuario y contraseña del correo institucional sin el dominio (@escuelaing.edu.co)

**2** Dirigirse a la parte superior derecha, hacer clic en  , seleccionar la opción **Inicio clásico** y seguir la ruta:

**Menú Principal > Registros e Inscripciones > Solicitud Servicios Académicos > Gestión de Solicitudes**

**3** El sistema presenta diferentes criterios de búsqueda. Para consultar las solicitudes que han realizado los estudiantes, hacer clic en el ícono  en cada uno de los siguientes campos:

- **Estado Solicitud:** elegir la opción **SOLIC** o solicitado, para visualizar las solicitudes sin tramitar.
- **ID Estudiante:** Hace referencia a la identificación del estudiante en Enlace – Académico, seleccionar el ID si lo conoce.
- **Categoría:** seleccionar la opción **Académicas**.
- **Tipo Servicio:** elegir la opción **Practica Profesional** o **Movilidad estudiantil**, según corresponda.

Luego, hacer clic en el botón 

Favoritos Menú Principal Registros e Inscripciones Solicitud Servicios Académicos Gestión de Solicitudes Inicio

ENLACE - Académico Añadir a Nueva Ventana

Gestión Solicitudes

Peticiones de Servicios

Estado Solicitud: SOLIC Solicitud Atributo de Servicio: No encontré cita Buscar

N° Contrato: Fecha Petición Inicial: Fecha Petición Final: No. Solicitud Servicio:

ID Estudiante: Categoría: ACADEM Académicas Tipo Servicio: PRACPR Práctica Profesional

No. Solicitud	ID Estudiante	Nombre Estudiante	Fecha Petición	Categoría	Servicio	Estado	Fecha Estado
1							

4

El sistema arrojará los resultados según los criterios de búsqueda elegidos. Hacer clic en el **No. Solicitud** que se desea revisar

Favoritos Menú Principal Registros e Inscripciones Solicitud Servicios Académicos Gestión de Solicitudes Inicio

ENLACE - Académico Añadir a Nueva Ventana

Gestión Solicitudes

Peticiones de Servicios

Estado Solicitud: SOLIC Solicitud Atributo de Servicio: No encontré cita Buscar

N° Contrato: Fecha Petición Inicial: Fecha Petición Final: No. Solicitud Servicio:

ID Estudiante: Categoría: ACADEM Académicas Tipo Servicio: PRACPR Práctica Profesional

No. Solicitud	ID Estudiante	Nombre Estudiante	Fecha Petición	Categoría	Servicio	Estado	Fecha Estado
1	2019000000000077	Pedro Antonio Pérez Antolinez	08/07/2019	Académicas	Práctica Profesional	Solicitud	08/07/2019

5

El sistema presenta los detalles de la solicitud.

Según el tipo de solicitud de servicio, el decano o director realizará las verificaciones correspondientes, ya sean académicas, disciplinarias o las que considere necesarias para responder la solicitud acorde a los lineamientos que apliquen para cada caso.

### Detalle de la solicitud

No. Solicitud Servicio: 2020000000000526 ID Estudiante: 1000007332 DIEGO GOMEZ  
Categoría: ACADEM Académicas Servicio: PRACPR Práctica Profesional  
Estado Actual: SOLIC Solicitud Fecha Petición: 10/07/2020  
Ciclo: 1920 2019-Segundo Período Nuevo Estado:  

#### Información Académica

Institución: ECIJG ESC. COLOMBIANA DE INGENIERIA Campus: BOGJG Bogotá  
Grado Académico: PREG Pregrado Programa: ICIV Ingeniería Civil

#### Información Financiera


Unidad Negocio: ECIJGN° Ítem: N° Factura: N° Ítem Saldo A Favor:

Estimado Estudiante, por favor diligenciar el periodo académico en el que realizó el curso de mercado laboral e indicar si va a cursar asignaturas durante el semestre que realizará su práctica profesional

Comentario: hice el curso de mercado laboral en el periodo del 2018-2.  
No voy a cursar asignaturas en el periodo de práctica.

Respuesta:

6

Una vez realizadas las verificaciones, dar respuesta a la solicitud, dirigiéndose a la parte superior derecha de la ventana en el campo **Nuevo Estado**, hacer clic en el ícono  y elegir el estado respectivo.

### Detalle de la solicitud

No. Solicitud Servicio: 2020000000000526 ID Estudiante: 1000007332 DIEGO GOMEZ  
Categoría: ACADEM Académicas Servicio: PRACPR Práctica Profesional  
Estado Actual: SOLIC Solicitud Fecha Petición: 10/07/2020  
Ciclo: 1920 2019-Segundo Período Nuevo Estado:   Aprobado

#### Información Académica



Estos son algunos de lo estados disponibles.

Estado Solicitud	Descripción
ANULA	Anulado
APROB	Aprobado
DECAN	Asignado a Decanatura
DEVUE	Devuelto para completar
RECHA	Rechazado
REGIS	Asignado a Registro
SOLIC	Solicitado

7

En el campo **Respuesta** registrar observaciones que se consideren importantes compartir con el estudiante, como solicitar información adicional que el estudiante deba enviar o indicarle que realice otra solicitud de servicio.

8

Si el decano o director está respondiendo directamente la solicitud de servicio, no es necesario diligenciar el campo **Aprobador** que se encuentra en la parte inferior de la ventana.

9

Hacer clic en el botón **Guardar** y una vez se muestre el mensaje de confirmación, hacer clic en **Aceptar**

Dependiendo la configuración de la solicitud, el sistema enviará una notificación al correo del estudiante, informándole que su solicitud ha cambiado de estado y que puede ingresar a Enlace – Académico a revisar la respuesta.

**Si la solicitud fue aprobada por el decano o director, automáticamente el estudiante tendrá acceso al sistema SiempreG**

Respuesta:

Responsable Académico: 1000000598      Responsable Financiero: 1000000764

Aprobador:  🔍

Fecha Estado: 08/07/2019    Actualizado Por:      Fecha Actualización: 08/07/2019

**Guardar**    Volver a Buscar