



Cubrir Vacantes en 2 simples pasos



CUBRIR VACANTES

Para continuar usando los servicios de Ulima Laboral, debes mantenernos informados del estado de la vacante con 2 simples pasos:

1. Dar clic en la Palabra Por Cubrir o Vencida (*)
2. Selecciona como se cubrió el puesto y retornar.

1. Dar clic en la Palabra Por Cubrir o Vencida (*)

↓ ACCESO AL SISTEMA

▼ Empresas

- › Demostración virtual
- › Administración de ofertas
- › Crear oferta
- › Verificación de cartas
- › Salir del sistema

ULIMA LABORAL
departamento de práctica y empleo



Estado de la vacante :

Ofertada=76 Por cubrir=22 Cubierta=29 Suspendida=25 Anulada=0
(Vigente=21, Vencida=1) (UL=7, OU=14, PP=8)

Mostrando 11-15 de 15 documentos.

Fecha	Código	Vacante	Publicación	Selección
03.04.2013	PRA SCM	ADMINISTRACION Y LOGISTICA - PRACTICANTE	APROBADO ATENDIDO 14.04.2013	
Ver Editar Copiar Por cubrir (1) Postulante 167 (Nuevo 0)				
04.03.2013	RH-002	RECURSOS HUMANOS - PRACTICANTE	APROBADO ATENDIDO 13.03.2013	
Ver Editar Copiar Vencida (1) Postulante 49 (Nuevo 10)				

Dar clic en la palabra vencida o por cubrir

Página 1 2 Mostrar 10 por página

retomar

2. Selecciona como se cubrió el puesto y retornar.



ACCESO AL SISTEMA

- Empresas
 - Demostración virtual
 - Administración de ofertas
 - Crear oferta
 - Verificación de cartas
 - Salir del sistema

FÁGINA DE INICIO CONTACTENOS INICIO U DE LIMA

ULIMA LABORAL

departamento de práctica y empleo

Empresas

- Administración de ofertas
 - Cubriendo vacantes / Código: RH-1

VACANTES

Seleccione la procedencia de quien obtiene el puesto :

---Selecione---

- Selecione---
- Universidad de Lima
- Otra institución
- Personal Promocionado
- Vacante Suspendida

Seleccionar aquí

Tipo	Cantidad	Nombre Alumno o Institución	Eliminar
No existen vacantes ocupadas.			

2. Selecciona como se cubrió el puesto y retornar.

VACANTES

Seleccione la procedencia de quien obtuvo el puesto :

Si recuerda el nombre del postulante :

1. Verificar que el check este marcado.
2. Seleccionar postulante.
3. Presionar "agregar".

Si no recuerda el nombre del postulante :

1. Verificar que el check este desmarcado.
2. Ingresar cantidad de vacantes.
3. Presionar "agregar".

Seleccione un postulante Cantidad de vacantes [Agregar](#)

Tipo	Cantidad	Nombre Alumno o Institución	Acción
No existen vacantes ocupadas.			

[retornar](#)

1. Registrar aquí

2. Indicar la cantidad de vacantes y dar clic en agregar

3. Dar clic aquí



Contáctenos en:

ulimalaboral@ulima.edu.pe

Síguenos:

