

Registro de prácticas

Convenio y Plan de capacitación

El Centro de Empleabilidad se renueva con el fin de brindar a los alumnos un nuevo sistema que les permita realizar trámites de manera digital. Iniciamos este cambio con el registro de convenios de práctica y planes de capacitación.

Para realizar el trámite, debes seguir estos pasos:

1. Ingresa a Mi Ulima y escribe tu usuario y contraseña.
2. Dirígete a la sección “Trámite”.
3. Haz clic en “Solicitud de firma de convenio de práctica y plan de capacitación”.
4. Al llegar a la nueva plataforma, haz clic en “Iniciar trámite”.
 - En este punto, podrás registrar tu convenio de prácticas, plan de capacitación y realizar una solicitud de levantamiento de cruce de convenios.
 - Recuerda que, para que tu registro sea aprobado, debes tener la condición de alumno matriculado en el ciclo regular correspondiente al inicio de tus prácticas. Además, tu convenio de prácticas o de plan de capacitación debe estar firmado previamente tanto por la empresa como por el practicante. Ambos deben estar en archivos separados en PDF; de lo contrario, no serán aceptados.

Plataforma trámites virtuales

Presentación de informe final

Ir

3

Solicitud de firma de convenio de práctica y plan de capacitación

Ir

Teniendo esto en cuenta, comienza a llenar los campos requeridos en la solicitud:

5. Ingresas tu carrera. Tu último ciclo de matrícula y nivel aparecerán automáticamente.

6. Coloca el RUC de la empresa en la que realizarás tus prácticas. Después, haz clic en "Validar RUC". Si es correcto, aparecerá automáticamente la razón social y la dirección de la empresa.

7. Debes agregar obligatoriamente el teléfono de la empresa y, de manera opcional, el anexo y página web.

5

Carrera * Seleccione una opción...	Último ciclo de matrícula 20202	Nivel
---------------------------------------	------------------------------------	-------

DATOS DE LA EMPRESA

6

RUC de la empresa * 20107798049	Validar RUC
Razón social *	Dirección de la empresa *

7

Teléfono de la empresa *	Anexo	Página web de la empresa
--------------------------	-------	--------------------------

8. En los datos del convenio, deberás responder cómo encontraste la práctica.
9. Ingresa la duración de tus prácticas, es decir, las fechas que se indican en tu convenio.
10. Llena el área de la empresa en la que realizarás tus prácticas y el área o especialidad más cercana a la de tus tareas en ella.
11. Completa la casilla de subvención mensual.
12. Ingresa el tipo de seguro con el que contarás, ya sea público o privado. Recuerda que este es un requisito para que sean aprobadas tus prácticas preprofesionales.

8 ¿Cómo encontró la práctica? *
Seleccione una opción...

9 Duración de la Práctica
Inicio * Fin *

10 Área * Área General: Seleccione el área más cercana al área de su convenio *
Seleccione una opción...

11 Subvención mensual * N° de horas semanales **12** Tipo de seguro *
Seleccione una opción...

CENTRO DE EMPLEABILIDAD

13. El número de horas semanales se colocará automáticamente cuando ingreses tu horario. Para ello solo tendrás que hacer clic y arrastrar. Si cuentas con un horario partido o tienes una hora de refrigerio, tendrás que presionar la tecla control para seleccionar tu horario. Podrás ver que el número de horas semanales aumentará. Recuerda que el máximo número de horas permitidas para la realización de prácticas preprofesionales son 30.

Subvención mensual *	N° de horas semanales	Tipo de seguro *
<input type="text"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="Seleccione una opción..."/>

Horario de la Práctica (no incluye refrigerio)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
07:00 - 08:00	07:00 - 08:00	07:00 - 08:00	07:00 - 08:00	07:00 - 08:00	07:00 - 08:00
08:00 - 09:00	08:00 - 09:00	08:00 - 09:00	08:00 - 09:00	08:00 - 09:00	08:00 - 09:00
09:00 - 10:00	09:00 - 10:00	09:00 - 10:00	09:00 - 10:00	09:00 - 10:00	09:00 - 10:00
10:00 - 11:00	10:00 - 11:00	10:00 - 11:00	10:00 - 11:00	10:00 - 11:00	10:00 - 11:00
11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00
12:00 - 13:00	12:00 - 13:00	12:00 - 13:00	12:00 - 13:00	12:00 - 13:00	12:00 - 13:00
13:00 - 14:00	13:00 - 14:00	13:00 - 14:00	13:00 - 14:00	13:00 - 14:00	13:00 - 14:00
14:00 - 15:00	14:00 - 15:00	14:00 - 15:00	14:00 - 15:00	14:00 - 15:00	14:00 - 15:00
15:00 - 16:00	15:00 - 16:00	15:00 - 16:00	15:00 - 16:00	15:00 - 16:00	15:00 - 16:00
16:00 - 17:00	16:00 - 17:00	16:00 - 17:00	16:00 - 17:00	16:00 - 17:00	16:00 - 17:00
17:00 - 18:00	17:00 - 18:00	17:00 - 18:00	17:00 - 18:00	17:00 - 18:00	17:00 - 18:00
18:00 - 19:00	18:00 - 19:00	18:00 - 19:00	18:00 - 19:00	18:00 - 19:00	18:00 - 19:00
19:00 - 20:00	19:00 - 20:00	19:00 - 20:00	19:00 - 20:00	19:00 - 20:00	19:00 - 20:00
20:00 - 21:00	20:00 - 21:00	20:00 - 21:00	20:00 - 21:00	20:00 - 21:00	20:00 - 21:00
21:00 - 22:00	21:00 - 22:00	21:00 - 22:00	21:00 - 22:00	21:00 - 22:00	21:00 - 22:00

Limpiar selección horarios

14. Selecciona los documentos que enviarás: la empresa pudo proporcionarte un convenio de prácticas, plan de capacitación o ambos. En caso de que aparezca un anuncio indicando que cuentas con un cruce de convenio, deberás seleccionar adicionalmente la opción “Levantamiento de Cruce”.

15. Podrás seleccionar si deseas enviar una copia de los documentos firmados a un encargado de la empresa. Si es así, deberás colocar su nombre y correo corporativo.

16. Ahora, haz clic en “Continuar”.

14

El convenio y plan debe ser presentado en dos archivos pdf (uno para el convenio y otro para el plan de capacitación). Recuerde que para validar las prácticas debe realizar el trámite del informe inicial dentro de los 30 días de iniciada la práctica, si su trámite es por renovación y las prácticas son continuas solo debe hacer un informe inicial.

Convenio de Práctica

Plan de Capacitación

Levantamiento de Cruce

Comentario del alumno

15

¿Desea enviar una copia de los documentos firmados al encargado de la empresa? *

Seleccione una opción...





Para “Insertar documentos”, ten en cuenta lo siguiente:

17. Inserta los documentos seleccionados previamente, es decir, tu convenio de prácticas, plan de capacitación o solicitud de levantamiento de cruce. Recuerda que deben estar previamente firmados en documentos por separado en PDF. Te recomendamos guardar tu convenio y plan de capacitación con los siguientes nombres para facilitar su registro y futuras búsquedas:

- CONVENIO_CÓDIGO_AÑO_MES → CONVENIO_20182184_2020_07
- PLAN_CÓDIGO_AÑO_MES → PLAN_20182184_2020_07

18. En caso de solicitar un levantamiento de cruce, deberás presentar una constancia de prácticas, baja de Sunat o renuncia recibida por la empresa.

19. Luego, haz clic en “Continuar”.

	Documento	Estado	Acciones
	Levantamiento de Cruce (CRUCE_20182184.pdf)	✓	18 
	Plan de Capacitación (PLAN_20182184_2020_07.pdf)	✓	17 
	Convenio de Práctica (CONVENIO_20182184_2020_07.pdf)	✓	

20. Finalmente, podrás revisar tu solicitud. Si todo está en orden, haz clic en “Registrar trámite”.

Solicitud de Firma de Convenio de Práctica y/o Plan de Capacitación

Volver

Guardar

Registrar Trámite



21. Para hacer seguimiento de tu trámite, sigue la ruta “Mi carpeta” > “Expedientes”.

En caso de alguna duda o consulta, escríbenos a **empleabilidad@ulima.edu.pe**.