

Registro de prácticas

Cartas de presentación

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. Continuamos este cambio con la solicitud de cartas preprofesionales y profesionales. Para realizar el trámite, debes seguir estos pasos:

1. Ingresa a Mi Ulima.
2. Haz clic en Trámite.
3. En “Plataforma trámites virtuales”, haz clic en “Solicitud de carta de presentación para prácticas o empleo”.

Plataforma trámites virtuales	
Presentación de informe final (*)	Ir
Solicitud de firma de convenio de práctica y plan de capacitación (*)	Ir
3 Solicitud de carta de presentación para prácticas o empleo	Ir

4. Al llegar a la nueva plataforma, haz clic en “Iniciar trámite”.

5. En especialidad, selecciona tu carrera.

6. Selecciona el tipo de carta que necesitas y rellena todos los campos. Recuerda que las cartas con referencia a la Ley 28581 se dirigen a empresas y organizaciones privadas, mientras que las cartas con referencia al Decreto Legislativo 1401 se dirigen a empresas e instituciones estatales.

5

Especialidad

Seleccione una opción...

6

Tipo de Carta *

Elija primero una especialidad

7. Ingresas el RUC de la empresa y presiona “Validar RUC”, los otros datos aparecerán automáticamente. Además, podrás agregar el número de teléfono, anexo y página web de la empresa de manera opcional.

DATOS DE EMPRESA

7

RUC de la empresa *

20107798049

Razón social *

UNIVERSIDAD DE LIMA

Dirección de la empresa *

AV. JAVIER PRADO ESTE NRO. 4600 URB. FUNDO MONTEERRICO C

Nombre de empresa para la carta *

UNIVERSIDAD DE LIMA

Nota: Este será el nombre de la empresa que figure en la carta

Teléfono de la empresa

Anexo

Página web de la empresa

8. Ingresas los datos del destinatario de la carta, recuerda que debe ocupar una jefatura o un cargo ejecutivo.

9. Agrega el área de tu práctica o empleo y selecciona el área genérica de la misma.

10. Selecciona cómo encontraste tus prácticas o empleo.

8 Datos del destinatario de la carta

Título *

Nombre y apellido *

Cargo del destinatario *

Nota: El destinatario debe ocupar una jefatura o cargo ejecutivo

9 Área de la práctica *

Área Genérica de Práctica / Empleo *

10 ¿Cómo encontró la práctica? *

11. Ingresa la fecha de emisión de la carta de presentación y la duración de tus prácticas. La duración podrás indicarla por rango de fechas o meses. Recuerda que la fecha de emisión no podrá ser posterior a la fecha de inicio de las prácticas. Además, en el caso de necesitar una carta de presentación preprofesional, deberás estar matriculado al momento de solicitarla.

12. Si es necesario, podrás realizar una observación. Sin embargo, esto causará que la carta no sea inmediata, ya que deberá pasar por revisión.

13. Haz clic en “Continuar”.

11

DURACIÓN DE LA PRÁCTICA



Fecha de la carta
21/05/2021

Por fechas

En meses

14. Podrás previsualizar tu carta de presentación. Si todo está correcto, haz clic en “Continuar”.

15. Aparecerá un resumen de todos los datos ingresados anteriormente. Si todo está correcto, haz clic en “Registrar trámite”.

Al finalizar, la carta será enviada a tu correo institucional a lo largo del día. En caso de algún inconveniente, escríbenos a empleabilidad@ulima.edu.pe.