

1. Ingresa a **MI ULIMA** y escoge la opción **TRÁMITE**.
2. Presiona el botón **NUEVO TRÁMITE**.
3. Verifica tu **CARRERA ACTUAL**.
4. Selecciona la solicitud **CARTA DE PRESENTACIÓN** y a continuación la opción **POSTULAR A PRÁCTICA PROFESIONAL LEY 28518** (sector privado) o **DECRETO LEGISLATIVO 1401** (sector público).
5. Presiona el botón **INICIAR TRÁMITE**. Aparecerá un formulario, que debes llenar con los datos de la empresa.
6. Presiona el botón **GRABAR**. Se te indicará que la carta ha sido enviada para revisión y está en estado **POR REVISAR**.
7. La carta será verificada y firmada por el Centro de Empleabilidad y la solicitud pasará al estado **POR IMPRIMIR**.
8. Para consultar el estado de tu carta, entra a **MI ULIMA** y presiona la pestaña **TRÁMITES**.
9. Si el estado es **POR IMPRIMIR**, presiona el botón **IMPRESORA** y lee las indicaciones que aparecerán. Presiona el botón **CONTINUAR** y en el nuevo cuadro de diálogo presiona **ACEPTAR**. Se enviará la carta a imprimir. Sigue las instrucciones que verás en pantalla.
10. Si el estado es **POR RECOGER**, acércate al Centro de Empleabilidad a recoger tu carta.

Nota: Las cartas profesionales solo pueden imprimirse una vez.