

¿CÓMO SOLICITAR UNA CARTA DE PRESENTACIÓN PARA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES SIN COSTO?

PASO 1 Ingresar a intranet	con su usuario y contraseña	à.
	PUCP	
Está accediendo al servicio Campus Virtual Se requiere auterificación: ingrese su usuano PUCP y contraseña, que son confidenciales.	Change largunge 1008 Ecclish	
Usuario: Contraseña: ACCEDER	zezanduz	
Por rezones de seguridad, no olvide centrar la sesión, incluse antes de centrar el navegador. <u>Vez normals del aprisco</u>	E.A. directorio del Antocione	

PASO 2

Dirigirse a SOLICITUDES Y SERVICIOS, Trámites académicos y en la opción Constancias y cartas seleccionar Constancias y cartas digitales. Luego de ello, escoger como Unidad Académica a la Facultad de Derecho.

Universidad ►
Соптео
Calendario personal
Documentos >
Cursos y actividades
Página personal
Solicitudes y servicios 🕶
Servicios
Trámites académicos
Aprobaciones pendientes
Configuración/Settings ►
Manual de ayuda
Cerrar sesión



RÁMITES ACADÉMICOS DE ALUMNOS	
Si desea visualizar el seguimiento de sus solicitudes haga clic aquí	
Matricula Constancias y Cartas Notas Grados y titulos	
Carta de presentación	
Carta de presentación con información académica	
Carta poder- autorización para recoger evaluaciones en un semestre académico	
Constancias de las Facultades: Ciencias Contables, Arte y Diseño, Artes Escénicas, Ed Psicología, LL. CC Humanas	tucación,
Constancias y cartas digitales	

18 184

MPUSV	
RÁMITES	S ACADÉMICOS DE ALUMNOS
🕕 Si desea	sa visualizar el seguimiento de sus solicitudes haga clic aquí
Matricula	Constancias y Cartas Notas Grados y títulos
Carta de pres	isentación
Carta de pres	esentación con información académica
Carta poder-	- autorización para recoger evaluaciones en un semestre académico
Constancias Psicología, L	i de las Facultades: Ciencias Contables, Arte y Diseño, Artes Escénicas, Educación, LL.CC. Humanas
Constancias	s y cartas digitales
Unidad;	<escoja unidad=""></escoja>
Solicitud en b	blanco





D Si desea	visualizar el seguimiento d	e sus solicitudes	haga clic aquí	
Matricula	Constancias y Cartas	Notas	Grados y titulos	
Carta de prese	ntación			
arta de prese	ntación con información a	cadémica		
Carta poder- a	utorización para recoger e	valuaciones en u	in semestre académico	
Constancias de Psicología, LL	e las Facultades: Ciencias CC Humanas	Contables, Arte	y Diseño, Artes Escénicas, Ed	ucación,
Constancias y	cartas digitales			
Jnidad:	<esc <esc< td=""><td>oja Unidad> oja Unidad></td><td></td><td>¥</td></esc<></esc 	oja Unidad> oja Unidad>		¥
Solicitud en bla	Inco Estuc Estuc Facu Facu Facu	tios Generales Ci lios Generales Le tad de Arquitectu tad de Ciencias e tad de Ciencias S	iencias etras ura y Urbanismo e Ingeniería Sociales	
tificia Universio iversitaria 180 2 PERU Telf. (lad Católica del Pert Facu I, San Miguel Facu 511) 6262000 Facu	tad de Ciencias y tad de Derecho tad de Derecho (tad de Gestión y a Captral de Rec	y Artes de la Comunicación PSE) Alta Dirección	



PASO 3

Ingresar a Registrar Solicitud, marcar Carta de presentación para prácticas preprofesionales y completar la información requerida en Datos del destinatario (título o grado, nombre de la persona a quien va dirigida la carta, cargo que ocupa esa persona, institución o empresa, duración de las prácticas). En la opción <u>"¿Impreso?</u>" Marcar "NO", presionar solicitar y aceptar.

I Si desea visualiza	r el seguimiento de sus solicitudes haga clic aquí	
Matricula Cons	stancias y Cartas Notas Grados y titulos	
Carta de presentación		Registrer solicitud
		Solicitud de constancias y cartas digitales
Carta de presentación	con información académica	Cartas y Constancias
Carta poder- autorización para recoger evaluaciones en un semestre académico		 Carta de presentación simple, para solicitar expedientes o de presentación para prácticas preprofesionales y profesionales. Si desea solicitar una de estas cartas debe seguir los siguientes pasos: Elegir el modelo que desea, tomando en cuenta que debe cumplir los requisitos que se exige para cada uno de ellos de acuerdo con las leyes y normas de la Universidad. Complete indetan en une indexe a de acididad de cumplir los requisitos que se exige para cada uno de ellos de acuerdo con las leyes y normas de la Universidad.
Constancias de las Facultades: Ciencias Contables, Arte y Diseño, Artes Escénicas, Educación, Psicología, LL CC Humanas		2. Si desea solicitar una carta o constancia con información académica como estudiante o egresado(a). a. Debe seguir los pasos a y b del punto anterior. Además, luego de realizar la solicitud debe pagar el monto correspondiente al derecho de trámite que es S/. 30.00 (treinta y 00/100 nuevos soles). b. Las constancias nara alumnos matriculados es otoronan en base a los créditos acronados al semestre anterior.
Constancias y cartas digitales		 Dentro de las veinticuatro horas siguientes al registro de su solicitud, recibirá un correo electrónico mediante el cual se le confirma que su pedido fue atendido y podrá visualizar en la pantala el documento en formato digital e imprimito cuantas veces quiera. La institución o persona a quien usted entregue el documento solicitado podrá verificar su autenticidad ingresando a www.pucp.edu.pelcentificaciones, siguiendo las indicaciones qui figuran en el cuatro que está al pie de cada documento.



OFICINA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y SECIGRA DERECHO



30 Constancia de no haber sido separado por m	notivos académicos		30
Cartas de Presentación		Elija	Precio trám (S/)
Especialidad: DERECHO			
31 Carta de presentación para prácticas preprof	esionales	2	
32 Carta de presentación para prácticas profesionales			
33 Carta de presentación simple - estudiante		0	
34 Carta con información académica - estudiante			30
35 Carta con información académica - egresado			30
36 Carta con información académica de egresado (con indicaciones de promedio, ubicación superior y puesto en la promoción de egreso)			30
37 Carta para solicitar expedientes			-
38 Carta para solicitar expedientes indicando el número de expediente			
39 Carta para solicitar expedientes (SUNAT)			
Datos del destinatario:			
	Titulo o grado (ejs. Señor Doctor, Señora Magister, Señorita)	Señor	
	Nombres y Apellidos (ejs. Juan Carlos Salmón Prado)	Juan Pérez	
	Cargo (ejs. Director, Gerente General, Socio, Jefe de Recursos Humanos)	Director	
	Institución/Empresa (ejs. Petróleos del Perú SA, MINSA, Estudio Jurídico Abogados)	Estudio Jurídico Abogados	
	Duración de las prácticas profesionales en meses	6 🔻	
	Número de expediente 1 (ej. 017-2009/CCD, poner un guión si no va a pedir expediente)	÷	
	Número de expediente 2 (ej. 018-2010/CCD, poner un guión si no va a pedir expediente)	ł.	
	Dirección (para cartas dirigidas al extranjero o que lo reguleran, poner un guión si no aplica)	•	



PASO 4

El sistema brindará un número de solicitud que llegará a su cuenta de correo PUCP. Luego de ello, presione en Terminar.

PASO 5

Un mensaje le será enviado a su correo PUCP, donde deberá consultar su solicitud, luego de lo cual podrá descargarla en PDF. contrario, dirigirse a intranet en la opción <u>PÁGINA PERSONAL</u>, <u>Alumnos y exalumnos</u>, <u>Trámites académicos</u>, allí podrá visualizar e imprimir la carta digital.

LAS CARTAS DE PRESENTACIÓN NO TIENEN COSTO

IMPORTANTE: PARA QUE EL ESTUDIANTE PUEDA ACCEDER A ESTE SERVICIO NO DEBE TENER DEUDA CON LA PUCP, NI IMPEDIMIENTO ACADÉMICO. EN CASO DE DEUDA TENDRÁ QUE DESCARGAR UNA SOLICITUD EN BLANCO, PIDIENDO UNA CARTA DE PRESENTACIÓN EXCEPCIONAL. DICHA CARTA DEBE SER DIRIGIDA A LA SECRETARÍA ACADÉMICA Y DEBE ENTREGARSE EN MESA DE PARTES, TIENDIENDO EN CUENTA QUE LA EXPEDICIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN ES DE 5 DÍAS ÚTILES.

Oficina de Prácticas Preprofesionales y Secigra- Derecho Facultad de Derecho Pontificia Universidad Católica del Perú Correo electrónico: practicaderecho@pucp.edu.pe Telf. (511) 6262000 anexo 5695 - 5678 http://facultad.pucp.edu.pe/derecho/oficina-practicas/