

Si necesitas una carta...

- de presentación **simple**,
- de presentación **simple para bachilleres y licenciados**,
- con **información académica** (nivel, orden de mérito, promedio y Craest)
- de presentación de **tesista**,
- de presentación para **prácticas pre profesionales o profesionales**,

Sigue estos pasos:

- 1 En el **campus virtual** sigue la ruta Solicitudes y servicios / Trámites académicos de alumnos / pestaña: Constancias y Cartas / **Constancias y cartas digitales**. En Unidad escoge nuestra facultad.
- 2 **Revisa** el modelo haciendo clic en el nombre de la carta.
- 3 **Elige** la carta que requieras.
- 4 **Llena los campos** correspondientes a la carta que has elegido. Verifica antes los datos que vas a ingresar. No olvides colocar **guión** (" - ") en el resto de campos que no utilizarás.
- 5 Una vez que hayas registrado los datos, puedes **descargar** la carta que hayas solicitado.

**Importante:** Puedes acceder a tu carta desde tu página personal / Seguimiento de trámites académicos (es el segundo cuadro turquesa que dice Alumnos y ex-alumnos) / Constancias y cartas.

Recuerda que luego de haber registrado la solicitud de carta con información académica, tienes un plazo máximo de **7 días** para realizar el pago, de lo contrario tu solicitud será anulada.

✉ Si tienes dudas, escríbenos a: [buzon21@pucp.pe](mailto:buzon21@pucp.pe)

Constancias para alumnos matriculados	Elija	Precio trámite (S/)
Ciclo: Especialidad:		
Constancia de estar matriculado (ciclo y nivel)	<input type="checkbox"/>	30
Constancia de estar matriculado (ciclo, nivel y rendimiento académico)	<input type="checkbox"/>	30
Constancias para egresados	Elija	Precio trámite (S/)
Especialidad:		
Constancia de egreso		
Constancia de egreso c		
Constancia de bachiller		
Constancia de no haber sido		
Especialidad:		
Constancia de no haber sido separado por motivos académicos o disciplinarios (puede ser solicitada por alumnos matriculados, no matriculados y egresados)	<input type="checkbox"/>	30
Cartas de presentación	Elija	Precio trámite (S/)
Especialidad:		
Carta de presentación simple (Llenar CAMPOS 1, 2, 3, 4. COLOCA GUIÓN EN EL RESTO DE CAMPOS)	<input type="checkbox"/>	-
Carta de presentación simple para bachilleres y licenciados (Llenar CAMPOS 1, 2, 3, 4. COLOCA GUIÓN EN EL RESTO DE CAMPOS)	<input type="checkbox"/>	-
Carta con información académica (nivel, orden de mérito, promedio y Craest) (Llenar CAMPOS 1, 2, 3, 4. COLOCA GUIÓN EN EL RESTO DE CAMPOS)	<input type="checkbox"/>	30
Carta de presentación de tesista (Llenar CAMPOS 1, 2, 3, 4, 6, 7. COLOCA GUIÓN EN EL RESTO DE CAMPOS)	<input type="checkbox"/>	-
Carta de presentación prácticas pre-profesionales (alumnos) (Llenar CAMPOS 1, 2, 3, 4, 5. COLOCA GUIÓN EN EL RESTO DE CAMPOS)	<input type="checkbox"/>	-
Carta de presentación prácticas profesionales (egresados) (Llenar CAMPOS 1, 2, 3, 4, 5. COLOCA GUIÓN EN EL RESTO DE CAMPOS)	<input type="checkbox"/>	-

Si haces clic aquí verás el **MODELO** de carta que selecciones

Debes **MARCAR AQUÍ** la carta que necesites

1. Nombre y apellido del destinatario (ej. Luis Martínez)
2. Título o grado del destinatario (ej. Señor Doctor, Señorita Magister, Profesor, etc.)
3. Cargo (ej. Gerente General, Alcalde, Director de Recursos Humanos, etc.)
4. Razón social de la empresa o institución (Ministerio de Educación, Andina de Radiodifusión, etc.)
5. Para PRÁCTICAS - Duración en meses (ej. 5 / Colocar GUIÓN si NO APLICA)
6. Para TESISTAS - Tema de tesis (ej. Tratamiento periodístico de conflictos socioambientales en la selva peruana, etc. / Colocar GUIÓN si NO APLICA)
7. Para TESISTAS - Descripción de la autorización (ej. consultar su base de datos institucional, entrevistar al equipo de capacitadores del proyecto de responsabilidad social institucional / Seleccionar GUIÓN si NO APLICA)