



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
REQUISITOS PARA SOLICITAR CERTIFICADO DE PASANTIA O CERTIFICADO DE SERVICIOS
(EXENCION DE PASANTIA)

1-CARTA DE TRABAJO: A quien pueda interesar, en original, firmada por el Presidente o Jefe de Personal-Recursos Humanos de la Compañía o Empresa. Deben aparecer los nombres y apellidos completos, sin abreviar y sin omitir. Es imprescindible el número de Cédula, sueldo que percibe, tiempo de labor en el trabajo: válido si cumple un -1- año completo mínimo después de la fecha de aprobación de la última materia. Es obligatorio que la carta cumpla con el formato siguiente:

| FECHA | ACTIVIDAD | SUPERVISOR |
|-----------------|---|--|
| Día-Mes- Año | -Nombre de la Obra, Proyecto o Tareas asignadas -Descripción detallada por parte, etapas o áreas de interés de importancia de la Obra, del Proyecto o Tareas y/o Actividades asignadas -Participación profesional | - Nombre - Codia -Teléf. de la Oficina |

Los empleados gubernamentales deben traer una carta de Personal o R.H., con un sello por valor de RD\$50.00 DGII y otra carta de la oficina donde realiza o realizó su trabajo, bajo el formato anterior.

2-CERTIFICADO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SOLO PARA EMPLEADOS PRIVADOS. En original, expedido por la Oficina de Impuesto Sobre la Renta. Donde aparezcan los nombres y apellidos, tiempo de trabajo del interesado, nombre de la compañía o empresa, deducciones, categoría de retención. Este documento es obligatorio, aunque su sueldo no califique por estar debajo del rango mínimo a partir del cual se efectúan los descuentos de lugar. Para la obtención de esta certificación debes llevar a la Oficina de Impuesto sobre la Renta otra carta de trabajo original de donde labora o laboró (sin el formato de las 3 columnas), especificando el sueldo percibido en la empresa y/o las retenciones de lugar.

3-CERTIFICADO DE ULTIMA MATERIA: En original, expedido por el Registro Universitario.

4-CERTIFICADO O CARTA DE GRADO, DE EGRESADO: En original, expedido por el Registro Universitario.

5-CARTA SOLICITUD: Dirigida a la ARQ. GILDA M. GROSS BOBADILLA, RECTORA INTERINA DE PASANTES DEL MOPC, solicitando, a) **CERTIFICADO DE PASANTIA**- si trabajo como pasante en este MOPC, ò b) **CERTIFICADO DE SERVICIO (EXENCION DE PASANTIA)**, si trabajó ya en una institución estatal o en cualquier compañía privada calificada.

DEPOSITARÁ ORIGINAL Y UNA COPIA NO COLOR, DE TODOS LOS DOCUMENTOS. TELF. 565-2811 EXT. 4535-3019