



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 RH, con un sello por valor de RD\$30.00 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, o porque hayan trabajado de manera honorífica. Para la obtención de esta carta/certificación debes llevar a la Oficina de Impuesto sobre la Renta la carta de trabajo original (sin el formato de las 3 columnas), especificando el sueldo percibido en la empresa y/o las retenciones de lugar, donde labora o laboro

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 al RECTOR DE PASANTES DEL MOPC, LIC. GEHOVANNY RAMIREZ, 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.

**ORIGINAL Y UNA COPIA NO COLOR, DE TODOS LOS DOCUMENTOS TELF 809-565-2811 EXT.
3019, 4535, 3018**