

CERTIFICA:

Que esta copia concuerda con el original que se conserva en el archivo de este Municipio

Callao, 14 MAY 2013



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
ALCALDÍA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SECRETARÍA GENERAL

ALEXANDER DIAZ PINEDI  
Sub Gerente de Coordinación y Asesoría

## Resolución de Alcaldía N° 440 -2013-MPC-AL

Callao, 14 MAY 2013

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.**

**Visto:** el Memorando N° 633-2013-MPC/GGA de fecha 6 de mayo del 2013, a través del cual la Gerencia General de Administración, remite el proyecto de Directiva sobre Prácticas Profesionales y Pre Profesionales en la Municipalidad Provincial del Callao; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo a lo señalado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, las Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante el documento de visto, la Gerencia General de Administración, presenta el proyecto de Directiva sobre Prácticas Profesionales y Pre Profesionales en la Municipalidad Provincial del Callao, el cual tiene como objetivo definir y regular el procedimiento para la ejecución de dichas prácticas;

Que, la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, mediante Informe N° 135-2013-MPC/GGAJC, opina favorablemente para que se apruebe el proyecto de Directiva;

Que, teniendo en cuenta que la citada Directiva se enmarca dentro de los objetivos de la actual Gestión Municipal, es necesaria su aprobación;

Estando a lo expuesto, con la visación de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Gerencia General de Administración, Gerencia de Personal y Gerencia Municipal, en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

**RESUELVE:**

**Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 01-2013-MPC – Directiva sobre Prácticas Profesionales y Pre Profesionales en la Municipalidad Provincial del Callao, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.**

**Artículo 2.- Encargar a la Gerencia de Personal el cumplimiento de la presente resolución.**

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

GORCE SOLLANES PERNANDEZ  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

JUAN SOTOMAYOR GARCIA  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
GERENCIA DE PERSONAL



"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

DIRECTIVA N° 01-2013-MPC

SOBRE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRE-  
PROFESIONALES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL  
CALLAO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
GERENCIA DE PERSONAL



## INTRODUCCION

La Municipalidad Provincial del Callao, a través de la Gerencia de Personal ha elaborado la presente directiva relacionada al desarrollo de la práctica Pre Profesional que resulta imprescindible que la formación recibida se complemente con una adecuada experiencia práctica en esta corporación edilicia.



En tal sentido; todo practicante produce un acercamiento real del estudiante entre su formación profesional en los centros de Formación Profesional con el desempeño en el trabajo. Es de gran trascendencia educativa y puede generar mucha efectividad como proceso de aprendizaje, puesto que no solo favorece el desarrollo académico y la consolidación de las capacidades sino que también contribuye a su desarrollo personal, a través de la incorporación de los conocimientos, destrezas y actitudes, contribuyen también al desarrollo del pensamiento o conciencia crítica, la sensibilidad humanística, el adecuado desempeño, la formación de la conciencia social y la búsqueda de soluciones a los problemas que se presentan.



La incorporación de las Practicas Pre-Profesionales en las etapas avanzadas de aprendizaje de los alumnos de los Centros de Formación Profesional constituye un factor relevante en la sustentabilidad académica, la cual se convierte en un eje para analizar en relación a sus fortalezas, consideraciones, límites y formas de implementación académica.

Callao, 01 de Febrero de 2013.



## DIRECTIVA N° 01 -2013-MPC

### DIRECTIVA SOBRE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRE-PROFESIONALES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

#### I. Objetivo

El objetivo de la presente directiva es definir y regular el procedimiento para la ejecución de las Prácticas Profesionales y Pre - Profesionales en la Municipalidad Provincial del Callao.

#### II. Finalidad

La presente Directiva tiene por finalidad lograr mayor eficiencia en la realización del trámite para las Prácticas Profesionales y Pre-Profesionales en la Municipalidad Provincial del Callao.

#### III. Base Legal

- a) Constitución Política del Perú, Artículo 18°
- b) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- c) Ley N° 28044 - Ley General de Educación y sus modificaciones.
- d) Ley N° 23733 - Ley Universitaria y sus modificatorias.
- e) Ley Anual del Presupuesto del Sector Público.
- f) Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Callao, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 00067 de fecha 26 de Diciembre del 2010.
- g) Ley N° 28518 - Ley sobre Modalidades Formativas Laborales
- h) Decreto Supremo N° 007-2005-TR - Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales".
- i) Decreto Supremo N° 003-2008-TR - Dictan Medidas sobre Jornadas Máximas de Modalidades Formativas.
- j) Directiva N° 002-2006/MPC/GGPPR: "Para la Elaboración, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
GERENCIA DE PERSONAL



#### IV. Alcance

La presente Directiva es de aplicación de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao que figuren en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) excepto a los órganos descentralizados.

#### V. Normas Generales

5.1 Las Prácticas Profesionales, tiene por objeto ofrecer capacitación, entrenamiento y actualización para el trabajo, de los estudiantes que han concluido sus estudios superiores o técnicos.

5.2 Las Prácticas Pre - Profesionales tiene por objeto brindar orientación y capacitación técnica y profesional a estudiantes de Universidades de cualquier edad, así como de Instituciones públicas o privadas que brinden formación técnica en las áreas que correspondan a su formación académica.

5.3 El requisito respecto del nivel de estudios para las Prácticas Profesionales y Pre - Profesionales son los siguientes:

- Prácticas Profesionales: En el caso de los egresados, no tener más de un año de concluido sus estudios.
- Prácticas Pre - Profesionales: Encontrarse cursando como mínimo el 5º Ciclo de Instituto Superior o el 8º Ciclo de Universidad.

5.4 Las Prácticas Profesionales y Pre - Profesionales se realizarán durante un periodo máximo de once (11) meses, durante los meses de Febrero a Diciembre de cada año, y el periodo mínimo será de tres (03) meses y prorrogables hasta culminar el periodo de prácticas del año que entró en vigencia el Convenio.

5.5 Las Prácticas Profesionales y Pre - Profesionales se realizará en la Sede Central de la Municipalidad Provincial del Callao, sus sedes o Unidades Operativas de su jurisdicción, cuando la naturaleza de las labores que desarrollan las Gerencias Generales



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
GERENCIA DE PERSONAL



o Gerencias de la Municipalidad Provincial del Callao lo justifique en algún programa, proyecto o actividad de la institución.

5.6 La Gerencia General o Gerencia en donde ha sido asignado el practicante será la responsable de llevar el control de su permanencia y el control de asistencia correspondiente.

5.7 Las Prácticas Profesionales y Pre - Profesionales se efectuarán en mérito del Convenio que se suscribirá entre la Municipalidad Provincial del Callao y el Practicante. El mismo que se celebrará por escrito y será puesto en conocimiento de la Institución que presenta al practicante, suscrito en tres originales (1º MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO, 2º CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL (CFP) Y/O INSTITUCION EDUCATIVA y 3º PRACTICANTE) y el plazo de vigencia no podrá ser mayor al exigido por el centro de estudios como requisito para obtener el grado o título respectivo.

5.8 Las prácticas se desarrollarán en las dependencias que corresponda, como acciones de apoyo a las labores y servicios que se desarrollen en las mencionadas áreas, debiendo existir congruencia entre la práctica realizada, la formación y nivel académico del practicante y el tipo de labor o servicio que se desarrolla en el área bajo responsabilidad del Jefe inmediato.

5.9 Sin perjuicio de lo desarrollado en los incisos anteriores, la Municipalidad Provincial del Callao reconocerá, a todo estudiante universitario que lo solicite y que se encuentre laborando en nuestra institución edil, el periodo de labores realizadas en nuestra comuna, como Practicante Pre-Profesional otorgándosele el Certificado respectivo.

## VI. Procedimiento

6.1 Las Gerencias Generales y Gerencias durante la primera semana de enero de cada periodo fiscal harán llegar a la Gerencia Municipal sus necesidades de facilidades de Prácticas, justificando y sustentando a través de un Plan de Prácticas a desarrollar.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
GERENCIA DE PERSONAL



6.2 En base a los requerimientos a través de la Gerencia de Personal; la Gerencia General de Administración elaborará un cuadro de cupos para prácticas a facilitarse durante el año, distribuidos por cada unidad orgánica y en función al presupuesto existente para este rubro, el mismo que será aprobado mediante acto resolutivo de Alcaldía.

2.3 A partir del mes de Febrero de cada año la Gerencia Municipal autorizará el desarrollo de prácticas, para tal efecto deberá cumplirse previamente los procedimientos siguientes:



### Del Practicante



a) Dirigir una carta al Sr. Alcalde solicitándole ser considerado practicante de la institución, debiendo acreditar mediante carta de presentación otorgada por su centro de estudios, su calidad de estudiante y/o egresado, el área o áreas de actividades en que requiere las prácticas, así como las exigencias de su duración.

b) Presentar su Currículum Vitae con copia simple de documentos personales.

c) Presentar Declaración Jurada simple de carecer de antecedentes Judiciales y Policiales y que la información y la documentación que presenta son auténticas, fidedignas y verificables.



d) Aprobar la calificación de los documentos presentados así como la entrevista personal por parte del Gerente del Área solicitante, según su especialidad, informando del resultado a la Gerencia General de Administración, para que a través de la Gerencia de Personal, proyecte el Convenio de Prácticas Profesionales y Pre – Profesionales, según corresponda.

e) Suscribir el Convenio de Prácticas Profesionales y Pre – Profesionales con la Municipalidad Provincial del Callao, obligándose al Practicante a acatar las disposiciones internas y las que se les asigne.



## De La Municipalidad Provincial del Callao

a) La Gerencia General de Administración, a través de la Gerencia de Personal, deberá llevar un registro de los practicantes indicando fecha de ingreso, término de las prácticas, estipendio, área asignada y horario.

b) Brindar al practicante las herramientas de gestión, y útiles de escritorio que le sean necesarios así como equipos de cómputo acorde a la necesidad del área usuaria.



### VII. Disposiciones Complementarias

7.1 Las obligaciones del Practicante serán las siguientes:

- Respetar las disposiciones formativas que se le indiquen para desarrollar sus prácticas.
- Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos; los cuales podrán ser:

Horario Practicantes Profesionales:

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas



Horario Practicantes Pre Profesionales:

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 horas

Para los estudiantes de Derecho y de internado en Ciencias de la Salud se aplicarán las disposiciones de los Artículos 2º y 3º del Decreto Supremo N° 003-2008-TR, respectivamente.

- Cumplir con diligencia y responsabilidad las actividades que le asigne el Jefe inmediato de quien depende.
- Elaborar un informe mensual sobre el desarrollo de las prácticas.
- Guardar reserva y confidencialidad de la información que se le proporcione.
- Cuidar la integridad y conservación de los equipos, documentos y bienes que se le asignen para el ejercicio de sus prácticas.



- No podrá cobrar suma adicional alguna por cualquier otro concepto, excepto las suscritas en el convenio, y fijadas en la partida 2.3.2.7.5.2 Propinas para Practicantes.

7.2 Las obligaciones de la Municipalidad Provincial del Callao son las siguientes:

- Dar orientación y capacitación técnica y profesional al practicante.
- Supervisar y evaluar las prácticas, a través del área usuaria.
- El Gerente General o Gerente al cual se le asignó la supervisión del Practicante deberá presentar su informe de prácticas para el pago del estipendio mensual.
- Emitir la conformidad de sus prácticas para el pago de su estipendio mensual.
- Otorgar la subvención económica teniendo en cuenta la formación educativa (Profesional, Técnica), así también, que el pago de la subvención es proporcional a las horas trabajadas que podrá ser Total o Parcial:

Centro de Formación	Subvención Económica Mensual (S/.)		
	Pre Profesional	Profesional	
Instituto	5° y 6° Ciclo	450.00	600.00
Universidad	8° - 10° Ciclo	562.50	750.00

- Entregar al practicante al finalizar sus Prácticas Profesionales o Pre - Profesionales la constancia respectiva indicándose, periodo, área, y horas de servicio efectuadas como tal.

7.3 Las obligaciones de la Gerencia de Personal serán las siguientes:

- Llevar el archivo de legajos de los practicantes.
- Preparar información sistematizada sobre las prácticas.
- Emitir información que se requiera a solicitud del practicante o Centro de Estudios.
- Emitir los carnés de identificación y/o expedir los certificados de prácticas.
- Garantizar el desarrollo normal de las actividades, a fin de evitar la desnaturalización de las prácticas pre-profesionales.





7.4 Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente convenio, éste se podrá resolver por las siguientes causales:

- Por mutuo acuerdo.
- Por faltas graves comprobadas, previo informe del área usuaria.
- En caso de renuncia voluntaria a las prácticas, deberá ser comunicado con una anticipación no menor de cinco días hábiles, para los trámites respectivos.
- Carencia de Disponibilidad Presupuestal.
- Incumplimiento al Convenio.
- Más de tres faltas continuas injustificadas a la institución.



7.5. Faltas Graves Causales de término anticipado de prácticas:

- a) Por sustracción, fraude y/o falsificación de documentos
- b) Por agresión física o verbal, durante su permanencia en la empresa en agravio de los Jefes inmediatos y/o compañeros de labores.
- c) Por incumplimiento de las normas internas de la institución
- d) Por negligencia, roturas de los activos entregados, imprudencias o por jugar en la empresa
- e) Por llegar a la empresa en estado etílico, drogado o por consumo de sustancias prohibidas durante la jornada laboral.
- f) Por desobediencia, indisciplina reiterada y desorden
- g) Ausencia al trabajo por más de tres días consecutivos, más de cinco días en un periodo de treinta días calendario o más de quince días en un periodo de ciento ochenta días calendario, sin justificación alguna.
- h) Impuntualidad reiterada en el horario de ingreso
- i) Abandono del lugar de trabajo



### VIII. Disposiciones Finales

8.1 El servicio de prácticas pre-profesionales prestado no genera vínculo laboral alguno, derechos, ni beneficios sociales.

8.2 Las situaciones no contempladas en La presente Directiva, serán resueltas por la Gerencia General de Administración previo informe de la Gerencia de Personal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
GERENCIA DE PERSONAL



## IX. Anexos

- Modelo de Convenio.
- Modelo Planilla.
- Modelo de Constancia.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
GERENCIA DE PERSONAL



**CONVENIO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES N°.-20...-MPC**

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Pre – Profesionales, que al amparo de lo aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°.....-MPC-AL, celebran de una parte el **LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO** con RUC N° 20131369558, domicilio en el Jr. Paz Soldán N° 252, Cercado-Callao, representado por el **Gerente Municipal Sr. OSCAR JAVIER ZEGARRA GUZMAN**, identificado con **DNI N° 08189998** designado mediante Resolución de Alcaldía N° 0490-2012, a quien en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD** y de la otra parte el Don(ña) ....., identificado (a) con **DNI N° .....**, domiciliado(a) en .....- distrito de ....., a quien en adelante se le denominará **EL PRACTICANTE**.



**Antecedentes:**

Que mediante Informe N°....., solicita un practicante en la especialidad de ....., a fin de coadyuvar a la formación profesional y al apoyo administrativo del área en actividades menores; estando la autorización del Órgano directivo, y disponibilidad presupuestal de la Gerencia General de Planificación, Presupuesto y Racionalización.



**CLAUSULA PRIMERA:**

La Universidad ....., mediante comunicación escrita ha presentado al **PRACTICANTE**, a fin de que pueda realizar sus Prácticas Pre –Profesionales, a efectos de perfeccionar su nivel de formación académica, impartido en dicho centro de estudios.

**CLAUSULA SEGUNDA:**

**EL PRACTICANTE** confirma su interés y necesidad de efectuar Prácticas Profesionales/Pre –Profesionales para los fines mencionados en la cláusula anterior. Por su parte, **LA MUNICIPALIDAD**, acepta colaborar, tanto con el indicado Centro de Estudios como con **EL PRACTICANTE**, en esta tarea educativa, permitiéndole que realice su práctica la misma que se llevará a cabo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
 GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 GERENCIA DE PERSONAL



en la Sede..... de **LA MUNICIPALIDAD**, bajo la Supervisión responsable de.....

**CLAUSULA TERCERA:**

El periodo de duración del presente Convenio es del..... de..... al... de..... del 20....

**CLAUSULA CUARTA:**

Las prácticas se realizarán en la Gerencia General/ Gerencia de ..... de la Municipalidad Provincial del Callao, siendo su Jefe Inmediato asignado el Gerente General/Gerente/Sub Gerente de ....., en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a ..... p.m.



**CLAUSULA QUINTA:**

Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula anterior el horario en que **EL PRACTICANTE** efectuará sus Práctica Pre – Profesionales es el siguiente: de lunes a viernes a tiempo.....

Son obligaciones del Practicante:

- a) Desarrollar sus prácticas Pre - Profesionales o Técnicas con disciplina y en observancia a lo dispuesto en la Directivas internas;
- b) Cumplir con el desarrollo del Plan de Prácticas que aplique LA MUNICIPALIDAD.
- c) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que le señale LA MUNICIPALIDAD.
- d) Presentar el Informe de Prácticas Pre – Profesionales para la obtención del Certificado de Prácticas.



**CLAUSULA SEXTA:**

LA MUNICIPALIDAD, se reserva el derecho de dar por concluida antelada mente la Práctica Profesional o Pre - Profesional según sea el caso, en el momento que lo considere conveniente, informando de ello **AL PRACTICANTE** y al Centro de Estudios que lo presentó.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
GERENCIA DE PERSONAL



**CLAUSULA SETIMA:**

**LA PRACTICANTE** recibirá un estipendio mensual ascendente a S/.....(..... y 00/100 Nuevos Soles), sin recibir suma adicional por otro concepto.

**CLAUSULA OCTAVA:**

Son obligaciones de LA MUNICIPALIDAD

- a) Brindar orientación y capacitación técnica y profesional al practicante;
- b) Dirigir, supervisar y evaluar las prácticas;
- c) Emitir los informes que requiera el Centro de Estudios en relación a las prácticas del estudiante;
- d) Otorgar a **EL PRACTICANTE** las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las prácticas.
- e) Expedir la Certificación de la Práctica Profesional o Pre – Profesional correspondiente, según corresponda.



**CLAUSULA NOVENA:**

**EL PRACTICANTE** declara expresamente conocer que la Práctica Profesional o Pre – Profesional que efectúa, forma parte integrante de su Plan de Estudios, práctica que en modo alguno puede reputarse como vínculo laboral, por lo que no existe ningún tipo de obligación para **LA MUNICIPALIDAD**, ni derecho para **EL PRACTICANTE** de beneficios u otro tipo de cargas sociales.



**CLAUSULA DECIMA:**

Son causales de resolución del convenio:

- a) Por mutuo acuerdo.
- b) Por faltas graves comprobadas, previo informe del área usuaria
- c) En caso de renuncia voluntaria a las prácticas, deberá ser comunicado con una anticipación no menor de cinco días hábiles, para los trámites respectivos.
- e) Disponibilidad presupuestal
- f) Incumplimiento al convenio
- g) Mas de tres faltas injustificadas a la institución.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
 GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 GERENCIA DE PERSONAL



**Faltas Graves Causales de término anticipado de prácticas:**

- a) Por sustracción, fraude y/o falsificación de documentos
- b) Por agresión física o verbal, durante su permanencia en la empresa en agravio de los Jefes inmediatos y/o compañeros de labores.
- c) Por incumplimiento de las normas internas de la institución
- d) Por negligencia, roturas de los activos entregados, imprudencias o por jugar en la empresa
- e) Por llegar a la empresa en estado etílico, drogado o por consumo de sustancias prohibidas durante la jornada laboral.
- f) Por desobediencia, indisciplina reiterada y desorden
- g) Ausencia al trabajo por más de tres días consecutivos, más de cinco días en un periodo de treinta días calendario o más de quince días en un periodo de ciento ochenta días calendario, sin justificación alguna.
- h) Impuntualidad reiterada en el horario de ingreso
- i) Abandono del lugar de trabajo



*[Handwritten signature]*

En señal de conformidad, se Suscribe en tres ejemplares, en la Provincia Constitucional del Callao, el día.....de.....del dos mil.....



.....  
**EL PRACTICANTE**

.....  
**LA MUNICIPALIDAD**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
 GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 GERENCIA DE PERSONAL



**PLANILLA DE PAGO DE PRACTICANTES N° -20.....-  
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	GERENCIA DE PRACTICAS	PERIODO DE PAGO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	NIVEL	ESTIPENDIO SI.	HORAS LABORABLES

Son: \_\_\_\_\_ Nuevos Soles

Fecha:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
GERENCIA DE PERSONAL



## CONSTANCIA

EL GERENTE DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO, QUIEN SUSCRIBE:

**Hace Constar:**

Mediante el presente documento que, el Señor(a) ....., identificado(a) con DNI N° ....., ha realizado sus Prácticas Profesionales/Pre - Profesionales en la Gerencia General de ..... de la Municipalidad Provincial del Callao, desde el .... de ..... del 20... al .... de ..... del 20... ; demostrando responsabilidad, puntualidad, honorabilidad y profesionalismo en el desarrollo de las labores encomendadas.



Se expide la presente a solicitud de la parte interesada, para los fines académicos.



Callao,

