

OF. Elmas y Gonzales

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA  
Gerencia General

Vijent  
D/A

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°003 -2010-GG/SBLM

Lima, 10 de Febrero del 2010.

**VISTO:**

El Informe N° 005-2010-OGDI/SBLM de fecha 28 de enero de 2010 de la Oficina General de Desarrollo Institucional, mediante el cual por los fundamentos que expresa remite el Proyecto de "Reglamento de Prácticas Preprofesionales y Técnicas en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana", para la aprobación correspondiente.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 023-2009-GG/SBLM de fecha 24 de julio de 2009, se aprueba el Reglamento para la Admisión de Prácticas Preprofesionales de Universidades, Institutos Superiores y Programas de Capacitación de los Ministerios y otras Instituciones Públicas Descentralizadas;

Que, es necesario modificar e incorporar aspectos que contribuyan al mejoramiento del proceso de realización de las Prácticas Preprofesionales en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, para su ejecución oportuna;

Que, los Órganos y Unidades Orgánicas correspondientes, de acuerdo a sus competencias funcionales, han emitido sus respectivos informes técnico-legales, los cuales con las concordancias pertinentes, se encuentran formando parte del proyecto del "Reglamento de Prácticas Preprofesionales y Técnicas en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana";

Que, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, en uso de las facultades conferidas a la Gerencia General mediante Acuerdo de Directorio N° 08-2009 del 10 de febrero de 2009; con las correspondientes opiniones favorables y visaciones de los Órganos y Unidades Orgánicas competentes;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar el Reglamento N° 001-2010/SBLM, "Reglamento de Prácticas Preprofesionales y Técnicas en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, el cual consta de cinco (V) Capítulos, dieciocho (18) Artículos y cuatro (04) Disposiciones Finales, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 023-2009-GG/SBLM de fecha 24 de julio de 2009 y demás disposiciones administrativas de menor nivel que se opongan a lo dispuesto mediante la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



Francisco Pasara Gonzales  
Gerente General

044  
07 MARZO 2010

2-39



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

# REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

2010





REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

INDICE

Pág. N°

BASE LEGAL ..... 1

**CAPITULO I**

ASPECTOS GENERALES..... 1

SUB-CAPITULO I DE LA DEFINICIÓN..... 1

SUB-CAPITULO II DE LA FINALIDAD..... 2

SUB-CAPITULO III DE LA NATURALEZA..... 2

**CAPITULO II**

DEL OBJETIVO, ALCANCE Y DURACION..... 2

SUB-CAPITULO I DEL OBJETIVO..... 2

SUB-CAPITULO II DEL ALCANCE..... 2

SUB-CAPITULO III DE LA DURACIÓN ..... 2

**CAPITULO III**

DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS..... 2

**CAPITULO IV**

DE LA CERTIFICACIÓN DE REALIZACION DE PRACTICAS ..... 3

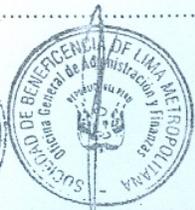
**CAPITULO V**

DE LAS SANCIONES ..... 3

DISPOSICIONES FINALES..... 4

**ANEXOS:**

ANEXO N° 1 MODELO DE SOLICITUD DE PRACTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS EN LA SBLM..... 5



REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS  
EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

Pág. N°

<b>ANEXO N° 2</b> FORMATO DE EVALUACION DE SOLICITUDES DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS EN LA SBLM.....	6
<b>ANEXO N° 3</b> MODELO DE DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN O NEGACIÓN DE LAS PRACTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS NO SUBVENCIONADAS ECONÓMICAMENTE EN LA SBLM .....	7
<b>ANEXO N° 4</b> MODELO DE DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN O NEGACIÓN DE LAS PRACTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS SUBVENCIONADAS ECONÓMICAMENTE EN LA SBLM.....	8
<b>ANEXO N° 5</b> CERTIFICADO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS EN LA SBLM .....	9





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

# REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

## BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 356 - Ley que regula la organización, funciones, labores y recursos de las Sociedades de Beneficencias y de las Juntas de Participación Social.
- Ley N° 26918 – Ley de Creación del Sistema Nacional para la Población en Riesgo SPR y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-98-PROMUDEH.
- Ley 27793 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y el Desarrollo Social.
- Acuerdo de Directorio N° 061-2002 de fecha 17 de Diciembre de 2002, que aprueba los Documentos Normativos de Gestión Institucional (ROF, CAP y MOF), formalizados su vigencia mediante Resolución de Presidencia N° 057-2002-P/SBLM, de fecha 30 de Diciembre del 2002.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley De Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005- 90-PCM.
- Ley 23733 - Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N° 005-94 – ED - Reglamento General de Institutos y Escuelas Superiores Públicos y Privados.



## CAPÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES

#### SUB-CAPÍTULO I DE LA DEFINICIÓN

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento es un documento técnico normativo que regula las prácticas preprofesionales y técnicas en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

**Artículo 2°.-** Las Prácticas, son actividades complementarias a la formación académica profesional y técnica realizada por alumnos y egresados de las Universidades, e Institutos Superiores y Técnicos.

**Artículo 3°.-** La Beneficencia como Institución del Estado, pone a disposición de las Universidades e Institutos de nivel superior, su campo clínico, social y organizacional para que los alumnos de pre-grado y egresados puedan realizar en la misma, las actividades complementarias a su formación académica.



## SUB-CAPÍTULO II DE LA FINALIDAD

**Artículo 4°.-** El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y los procedimientos para la realización de las actividades complementarias de formación académica en la SBLM.

## SUB-CAPÍTULO III DE LA NATURALEZA

**Artículo 5°.-** Las Prácticas como proceso gradual y obligatorio para los alumnos de las universidades e institutos públicos y privados, están orientadas al desarrollo de habilidades y destrezas para reforzar los aprendizajes teóricos; perfeccionando la formación académica; constituyen de esta manera, un conjunto interrelacionado de actividades orientadas al logro del perfil profesional o técnico de cada campo de estudio.

Las prácticas pueden ser o no compensadas económicamente; en el caso de ser compensadas deben contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

**Artículo 6°.-** Están comprendidos dentro del nivel de pre-grado, los alumnos de las universidades e institutos superiores públicos y privados de los últimos años de estudios (cuarto o quinto año para las carreras universitarias y tercer año o últimos periodos de estudios para las carreras técnicas).

## CAPÍTULO II

### DEL OBJETIVO, ALCANCE Y DURACIÓN

#### SUB-CAPÍTULO I DEL OBJETIVO

**Artículo 7°.-** Promover las actividades complementarias de formación académica de las universidades e institutos superiores públicos o privados en los diferentes campos propios de la especialidad de los estudiantes, para los cuales se solicitan las prácticas en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana,

#### SUB-CAPÍTULO II DEL ALCANCE

**Artículo 8°.-** El presente Reglamento alcanza a todos los órganos y unidades orgánicas de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

#### SUB-CAPÍTULO III DE LA DURACIÓN

**Artículo 9°.-** Las Prácticas, tienen una duración mínima de tres (03) meses y máxima de un (01) año de acuerdo al requerimiento de las Universidades e Institutos Públicos o Privados y la evaluación que realice el área competente con la correspondiente opinión favorable.



### CAPÍTULO III

#### DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

**Artículo 10°.-** Los Centros de Estudios, los estudiantes, los egresados de las universidades o institutos de nivel superior, solicitarán la realización de las prácticas, mediante documento escrito, dirigido al Gerente General de la SBLM, en el que se precisará la especialidad, ciclo, semestre o módulo en el que se encuentren cursando los alumnos, así como el periodo de duración de las prácticas; en el caso que las prácticas sean solicitadas por los estudiantes y egresados, adjuntarán la carta de presentación de su centro de estudios. Dicha solicitud será presentada de acuerdo al Anexo N° 1 e ingresada a la SBLM por la Unidad de Trámite Documentario.

**Artículo 11°.-** La Unidad de Trámite Documentario de la SBLM, derivará los documentos ingresados solicitando prácticas a las Áreas que tenga relación con las especialidades en las que se soliciten las prácticas.

**Artículo 12°.-** Las Áreas competentes de acuerdo a la naturaleza de la solicitud, realizarán la evaluación correspondiente de conformidad al Anexo N° 2, expresando la aceptación o negativa de las prácticas, la que será remitida a la instancia superior mediante documento escrito.

**Artículo 13°.-** La instancia de nivel superior, en el caso de la prácticas no compensadas económicamente, expedirá el documento de aceptación o negativa de las prácticas, de acuerdo al Anexo N° 3; en el caso de aceptación, comunicará a la Oficina de Personal, para los fines correspondientes indicados en el Artículo 15° del presente Reglamento.

**Artículo 14°.-** En el caso de prácticas con compensación económica, el expediente será remitido a la Oficina de Presupuesto para la Disponibilidad Presupuestal respectiva. La Oficina de Presupuesto certificará la disponibilidad presupuestal, según la programación de las necesidades de prácticas de las Áreas, la que será remitida a la Oficina General de Administración y Finanzas, para la expedición y suscripción de la Resolución de aprobación de las prácticas, cuya copia será remitida al interesado, adjunto al documento del Anexo N° 04 y a las Áreas competentes.

**Artículo 15°.-** El control de los practicantes será ejercido por el jefe del área competente en los aspectos técnicos y por la Oficina Personal en el aspecto administrativo; en el caso de la última, se efectuará, entre otros, a través del "Cuaderno de Registro de Practicantes", que consignará las asistencias de los practicantes con y sin compensación económica, como son las entradas, salidas y número de horas que realiza diariamente el practicante.

**Artículo 16°.-** Para el caso de las prácticas que se realicen en los establecimientos asistenciales, la entidad solicitante de las prácticas, asignará un coordinador o supervisor para las actividades de monitoreo, cuando los grupos de prácticas superen los cuatro (04) alumnos.



## CAPÍTULO IV

### DE LA CERTIFICACIÓN DE REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS

**Artículo 17°.-** La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana otorgará al practicante un certificado original de prácticas realizadas a la conclusión de las mismas, previa opinión favorable del área donde se realizaron las prácticas. Este certificado, cuyo formato se encuentra en el Anexo N° 4, será expedido por la Oficina de Personal.

## CAPÍTULO V

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 18°.-** Se dará por concluida las prácticas de los alumnos que cometan infracciones en las causales que se mencionan a continuación; comunicando oportunamente a su centro de estudios.

- a) Abandono injustificado del Centro de Prácticas.
- b) Actos de indisciplina en el centro de Prácticas.
- c) Actos en los que se pongan en peligro la integridad de los albergados en los Establecimientos Asistenciales.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** El presente Reglamento deja sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 023-2009-GG/SBLM que aprobó el "Reglamento General para la Admisión de Practicantes Preprofesionales, de Universidades, Institutos Superiores y Programas de Capacitación de los Ministerios y otras Instituciones Públicas Descentralizadas"

**SEGUNDA.-** Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Oficina General de Administración a través de la Oficina de Personal en coordinación con las áreas competentes.

**TERCERA.-** El incumplimiento del presente Reglamento, dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

**CUARTA.-** El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.



ANEXO N° 1

MODELO DE SOLICITUD DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS EN LA SBLM

Lima, .....de.....de.....

Señor:  
**Gerente General**  
Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana  
Jr. Carabaya N° 641-Lima  
Presente.-

Asunto: Solicito realización de prácticas de la  
especialidad de.....

De mi consideración:

Yo (Apellidos y Nombres)....., domiciliado en....., estudiante  
del (Ciclo de estudios) .....de la carrera de.....en (nombre de la Universidad o  
Instituto) ....., con el debido respeto me presento ante usted para expresar lo siguiente:

La presente tiene como propósito solicitar a su representada se sirva evaluar la presente  
solicitud de prácticas con la finalidad que las mismas puedan efectuarse en .....(indicar  
las áreas o establecimientos) de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana en el periodo  
comprendido entre .....al .....

En tal sentido, adjunto la carta de presentación emitida por mi centro de estudios para los fines  
pertinentes.

Agradeciendo anticipadamente la atención que se sirva brindar a mi solicitud, quedo de usted.

Atentamente,

.....  
(Firma del solicitante)

Nota:  
En el caso de Centro de Estudios superiores,  
se adecuarán al presente modelo de solicitud.

ANEXO Nº 2

FORMATO DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE  
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS EN LA SBLM

ORGANO:.....  
UNIDAD ORGÁNICA:.....

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE:

Nombres y Apellidos Nº D.N.I.	
Universidad /Instituto/ Programa	
Especialidad	
Teléfonos	
Dirección electrónica	

EVALUACIÓN

<b>Del cumplimiento de los requisitos</b> (Indicar el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos del Reglamento de Prácticas). Marcar con un aspa (X).	Cumple ( )	
	No cumple ( )	
	Observaciones	
<b>De las necesidades del área solicitada</b> (Indicar un mínimo de 3 actividades).	1.	
	2.	
	3.	
<b>Del periodo de duración de las prácticas</b> (Evaluar la propuesta del solicitante con la de las necesidades del área en razón del tiempo y horarios).		
<b>De la opinión de la instancia inmediata superior.</b> (Indicar si emite o no opinión favorable. En caso de aceptación colocar Vº Bº). Marcar con un aspa (X), según corresponda.	Favorable ( )	Vº Bº
	Desfavorable ( )	
	Observaciones	

RESULTADOS:

<b>De los resultados</b> (Indicar lo pertinente en cada caso). Marcar con un aspa (X), según corresponda.	Aceptada ( )	Periodo: Fecha de inicio: Horarios: Area o Establecimiento Asistencial:
	Rechazada ( ) (Indicar Observaciones).	

.....  
Sello y firma del  
Órgano/Unidad Orgánica Evaluadora

ANEXO Nº 2

FORMATO DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE  
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS EN LA SBLM

ORGANO:.....  
UNIDAD ORGÁNICA:.....

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE:

Nombres y Apellidos Nº D.N.I.	
Universidad /Instituto/ Programa	
Especialidad	
Teléfonos	
Dirección electrónica	

EVALUACIÓN

<b>Del cumplimiento de los requisitos</b> (Indicar el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos del Reglamento de Prácticas). Marcar con un aspa (X).	Cumple ( )	
	No cumple ( )	
	Observaciones	
<b>De las necesidades del área solicitada</b> (Indicar un mínimo de 3 actividades).	1.	
	2.	
	3.	
<b>Del periodo de duración de las prácticas</b> (Evaluar la propuesta del solicitante con la de las necesidades del área en razón del tiempo y horarios).		
<b>De la opinión de la instancia inmediata superior.</b> (Indicar si emite o no opinión favorable. En caso de aceptación colocar Vº Bº). Marcar con un aspa (X), según corresponda.	Favorable ( )	Vº Bº
	Desfavorable ( )	
	Observaciones	

RESULTADOS:

<b>De los resultados</b> (Indicar lo pertinente en cada caso). Marcar con un aspa (X), según corresponda.	Aceptada ( )  Rechazada ( ) (Indicar Observaciones).	Periodo: Fecha de inicio: Horarios: Area o Establecimiento Asistencial:

.....  
Sello y firma del  
Órgano/Unidad Orgánica Evaluadora



PERU

Ministerio  
de la Mujer  
y Desarrollo Social

Sociedad de Beneficencia  
de Lima Metropolitana

ANEXO N° 3

MODELO DEL DOCUMENTO DE  
ACEPTACIÓN O NEGACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS  
NO COMPENSADAS ECONÓMICAMENTE EN LA SBLM

Lima, .....de.....de.....

Señores:

.....  
(Nombres y Apellidos)

.....  
(Indicar dirección)

Presente.-

Asunto: Respuesta a solicitud de realización de  
prácticas en la SBLM.

Referencia: \_\_\_\_\_

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, de fecha...., para manifestar que la **Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana**, luego de la evaluación realizada a su pedido, ha dado por .....(aceptación o negación dependiendo del caso), la realización de las prácticas de la Especialidad de .....; por lo que las mismas se llevarán a cabo de acuerdo al siguiente detalle:

Área o Establecimiento Asistencial: .....

Periodo de Práctica: .....

Fecha de inicio: .....

Horarios: .....

Para una mayor información; comunicarse con la persona de.....a los teléfonos.....dirección electrónica.....

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

.....  
(Sello y firma de la)

Instancia de nivel superior que acepta o niega  
la realización de las prácticas preprofesionales o técnicas  
no compensadas económicamente en la SBLM



REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS  
EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer  
y Desarrollo Social

Sociedad de Beneficencia  
de Lima Metropolitana

ANEXO N° 4

MODELO DEL DOCUMENTO DE  
ACEPTACIÓN O NEGACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS  
COMPENSADAS ECONÓMICAMENTE EN LA SBLM

Lima, .....de.....de.....

Señores:

.....  
(Nombres y Apellidos)

.....  
(Indicar dirección)

Presente.-

Asunto: Respuesta a solicitud de realización de  
prácticas en la SBLM.

Referencia: \_\_\_\_\_

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, de fecha....., para manifestar que la **Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana**, luego de la evaluación realizada a su pedido, ha dado por .....(aceptación o negación dependiendo del caso), la realización de las prácticas de la Especialidad de .....; por lo que las mismas se llevarán a cabo de acuerdo al siguiente detalle:

Área o Establecimiento Asistencial: .....

Periodo de Práctica: .....

Fecha de inicio: .....

Horarios: .....

Para una mayor información, comunicarse con la persona de.....a los teléfonos.....dirección electrónica.....

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

.....  
(Sello y firma del )  
Jefe de la Oficina de Personal





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer  
y Desarrollo Social

Programa Integrado  
para el Bienestar Familiar  
INABIF

Sociedad de Beneficencia  
de Lima Metropolitana

ANEXO Nº 5

“Año de la Consolidación Económica y Social del Perú”

EL QUE SUSCRIBE, JEFE DE LA OFICINA DE  
PERSONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA  
METROPOLITANA, EXPIDE EL SIGUIENTE:

C E R T I F I C A D O

Que, don (a)....., ha  
realizado Prácticas Preprofesionales desde el .....de ..... al ... de  
..... de ....., en la ..... (Indicar el Área donde realizó la práctica),  
acumulando un Record de .....horas, debidamente autorizado por  
..... (Indicar el documento pertinente).

Se expide el presente, para los fines que el interesado  
estime pertinente.

Lima, ..... de ..... de.....

.....  
Sello y firma del  
Jefe de la Oficina de Personal de la SBLM.





ANEXO Nº 4

MODELO DEL DOCUMENTO DE  
ACEPTACIÓN O NEGACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y TÉCNICAS  
COMPENSADAS ECONÓMICAMENTE EN LA SBLM

Lima, .....de.....de.....

Señores:

.....  
(Nombres y Apellidos)

.....  
(Indicar dirección)

Presente.-

Asunto: Respuesta a solicitud de realización de prácticas en la SBLM.

Referencia: \_\_\_\_\_

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, de fecha...., para manifestar que la **Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana**, luego de la evaluación realizada a su pedido, ha dado por .....(aceptación o negación dependiendo del caso), la realización de las prácticas de la Especialidad de .....; por lo que las mismas se llevarán a cabo de acuerdo al siguiente detalle:

Área o Establecimiento Asistencial: .....

Periodo de Práctica: .....

Fecha de inicio: .....

Horarios: .....

Para una mayor información, comunicarse con la persona de.....a los teléfonos.....dirección electrónica.....

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

.....  
(Sello y firma del )  
Jefe de la Oficina de Personal





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer  
y Desarrollo Social

Programa Especial  
para el Desarrollo Social  
RUSOP

Sociedad de Beneficencia  
de Lima Metropolitana

ANEXO N° 5

“Año de la Consolidación Económica y Social del Perú”

EL QUE SUSCRIBE, JEFE DE LA OFICINA DE  
PERSONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA  
METROPOLITANA, EXPIDE EL SIGUIENTE:

C E R T I F I C A D O

Que, don (a)....., ha  
realizado Prácticas Preprofesionales desde el .....de ..... al ... de  
..... de ....., en la ..... (Indicar el Área donde realizó la práctica),  
cumulando un Record de .....horas, debidamente autorizado por  
..... (Indicar el documento pertinente).

Se expide el presente, para los fines que el interesado  
estime pertinente.

Lima, ..... de ..... de.....

.....  
Sello y firma del  
Jefe de la Oficina de Personal de la SBLM.

