



UNIDAD DE PERSONAL

AMPLIACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE TIEMPO DE SERVICIOS

REQUISITOS:

- 1) Solicitud en Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.
- 2) Copia de la última Resolución de Tiempo de Servicio (debe haber transcurrido un mínimo de 5 años desde el último reconocimiento según Directiva N° 002-OGRRHH-2004).
- 3) Copia de la última boleta de pago.

FUENTE: OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.

PRESENTAR EN MESA DE PARTE VIRTUAL DE LA OFICINA GENERAL DE PERSONAL (tramite MAT) O EN EL SIGUENTE LINK:

<https://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/>