



UNIDAD DE PERSONAL

CONSTANCIA DE TRABAJO (EX-TRABAJADOR) O CONSTANCIA DE PENSIONISTA

REQUISITOS:

1. Solicitud en Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.
2. Copia simple legible de documento de identidad. En caso de representante, además, Carta Poder simple y copia de documento de identidad del representante.
3. Documento probatorio de la existencia de vínculo laboral.
4. Voucher de Pago del Banco Pichincha (ex-Financiero) a la cuenta 201-179 con importe S/10.00 hasta 10 folios, y por folio adicional S/1.00.

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/>