



UNIDAD DE PERSONAL

PERMISO PARA EJERCER DOCENCIA Y/O CURSAR ESTUDIOS SUPERIORES

1. Solicitud dirigida al Director de su Departamento
2. Documento que acredite el ejercicio de la docencia y/ o cursar estudios superiores, así como el horario correspondiente.
3. La Oficina o el Director Departamento remite a la Unidad de Personal con Oficio dando conocimiento
4. La Unidad de Personal emite un informe, y eleva a la Dirección Administrativa.
5. La Dirección Administrativa da el visto bueno y autoriza, y remite al Vicedecanato Académico.
6. Vicedecanato Académico verifica y envía el documento a Decanato.

FUENTE: UNIDAD DE PERSONAL DE LA FACULTAD.

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/>