



# UNIDAD DE PERSONAL

## BONIFICACIÓN DIFERENCIAL

1. Solicitud en Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.
2. Copia de las resoluciones rectorales de designación y de conclusión de la misma.
3. Copia simple legible del documento de identidad del solicitante.

**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/>**