



ACUMULACIÓN DE TIEMPO DE SERVICIOS DE OTRAS DEPENDENCIAS PÚBLICAS

REQUISITOS:

- 1) Solicitud en Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.
- 2) Ser nombrado en la UNMSM.
- 3) Acompañar:
 - Constancia original de Haberes y Descuentos de la entidad cuyos servicios se acumulan.
 - Resolución de contrato, de nombramiento y de cese de la entidad cuyos servicios se acumulan.
 - Constancia de la Entidad de origen en el sentido que dichos servicios no generen pensión alguna.

UNIDAD DE PERSONAL

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

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