



## 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.

**UENTE: 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/>**